

CertACLES  
Modelo de  
acreditación  
de exámenes  
de **acles**

[www.acles.es](http://www.acles.es)

**acles**



[ CertACLES  
Modelo de  
acreditación  
de exámenes  
de **acles** ]

[www.acles.es](http://www.acles.es)



Octubre, 2014

© ACLES. Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior

C/Libreros, 30  
37008 Salamanca  
[www.acles.es](http://www.acles.es)

Depósito Legal: M-5243-2011

ISBN: 978-84-617-2086-6

1º Edición: Enero 2011

2º Edición: Revisada: 2014

Imprime: Ediciones Digitales Integradas, S.L.

# [ Prólogo ]

La Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES), siguiendo uno de sus objetivos principales de colaborar en la mejora de la calidad y el funcionamiento de los Centros de Lenguas Universitarios y de promover la colaboración ente sus socios publicó en enero 2011 su modelo de acreditación de exámenes.

La puesta en marcha durante estos años y el seguimiento del modelo por parte de los distintos centros de Lenguas acreditados por ACLES para emitir sus certificados de competencia lingüística ha servido sin duda para poder conseguir los objetivos para los que fue creado: facilitar a los Centros de Lenguas Universitarios un modelo de certificación de competencia que respete la autonomía universitaria y cumpla los criterios de sostenibilidad, transparencia, efectividad y calidad que perseguíamos desde su creación.

Fruto de esta consolidación el modelo de exámenes de ACLES ha sido reconocido por la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) así como por la Confederación Europea de Centros de Lenguas en Enseñanza Superior (CERCLES), como modelo válido para la realización de exámenes de competencia Lingüística adquiriendo asimismo una seña de identidad a la que le hemos puesto nombre propio: **CertAcles**.

**Cristina Pérez Guillot**  
**Presidenta de ACLES**



# [ Índice ]

<u>¿Qué es ACLES?</u>	7
– Antecedentes del modelo de Acreditación de exámenes de CertAcles	9
– Modelo CertAcles	11
– Acreditación de Centros	15
– Estándares del proceso	19
– Comisión de Acreditación	23
– Escala de calificaciones.	29
Estructura de los exámenes	
– Tabla de certificados válidos para la acreditación de nivel y su correspondencia con el MCER	31
Anexo 1: Directrices de EALTA para una Buena Práctica en el desarrollo de pruebas y la evaluación de lenguas	33



# [ ¿Qué es ACLES? ]

La Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES) fue creada en el año 2001 y en la actualidad agrupa a un gran número de Centros de Lenguas tanto de universidades públicas como privadas.

A su vez, la Asociación pertenece a la Confederación Europea de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CERCLES) que agrupa a unas 290 universidades de más de 20 países europeos.

La Asociación siempre ha pretendido ser un lugar de encuentro de los centros universitarios con vistas a compartir las mejores prácticas de cada uno de ellos y, desde el respeto a la autonomía de cada universidad, homogeneizar aquellos procedimientos relacionados con la estandarización de los niveles de dominio de idiomas y de sistemas de evaluación conforme a las directrices del Consejo de Europa.

A tal fin, ACLES dispone de cinco herramientas principales:

- ✓ Su Comité Ejecutivo, formado por representantes de universidades.



- ✓ Los grupos de trabajo, compuestos por representantes de diferentes universidades y cuyo objetivo es elaborar informes y recomendaciones de buenas prácticas. Desde el año 2008, tres grupos han trabajado sobre la Acreditación, la Calidad y la Política lingüística.
- ✓ Las reuniones de Directores de Centros ACLES cuyo objetivo es determinar áreas de trabajo y debatir temas de interés común a todos los centros.
- ✓ Las asambleas de socios.
- ✓ La celebración del Congreso bianual de ACLES como punto de encuentro de profesores y expertos en formación de lenguas.

# [ Antecedentes del modelo de Acreditación de exámenes CertAcles ]

CertAcles, modelo de acreditación de exámenes de dominio desarrollado por ACLES, nace de la necesidad detectada por parte de las direcciones de los Centros Universitarios asociados de unificar criterios a la hora de acreditar niveles de conocimiento de diferentes lenguas extranjeras facilitando así la movilidad entre universidades españolas y su internacionalización.

Representantes del Servicio Central de Idiomas de la Universidad de Salamanca, del Centro de Lenguas de la Universitat Politècnica de València, y del Servei de Llengües – UAB Idiomes de la Universidad Autónoma de Barcelona participaron en la creación de este modelo avalado por la CRUE y reconocido por las universidades europeas miembros de CERCLES.

Se trata de un modelo de exámenes creado desde las universidades para las propias universidades por lo que tiene en cuenta:

- Que los niveles y las lenguas que deben ser acreditados varían no sólo en función de cada universidad sino también de la finalidad de la propia acreditación. Por ello, se trata de un modelo aplicable a todas las lenguas y a todos los niveles que cada universidad necesite.

- Que la modalidad en que se acreditan los niveles de competencia lingüística debe ser homogénea y asumible por todas las universidades. Por ello, se trata de un modelo de acreditación mediante exámenes de dominio consensuado por todos los centros asociados y totalmente desvinculado de la formación recibida en cada universidad.
- Que las universidades poseen los recursos y el saber hacer necesarios para crear sus propios exámenes: sus Centros de Lenguas. Por ello, es un examen elaborado en los propios centros de idiomas a partir de un patrón común, el MCER.

## Principios que rigen la certificación propuesta

- ✓ **UTILIDAD Y RESPETO A LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA:** cuándo, cómo, qué lenguas, qué niveles, qué tasas de examen lo determina cada universidad;
- ✓ **RESPETO DE LA DIVERSIDAD:** modelo válido tanto para las universidades asociadas como para las no pertenecientes a la Asociación pero con la infraestructura necesaria para realizar las pruebas según las directrices establecidas por la Asociación, etc.
- ✓ **SOTENIBILIDAD:** modelo que aprovecha recursos ya existentes en las universidades, sus centros de lenguas, lo que hace que el coste de los exámenes sea más económico e, incluso, que la actividad pueda autofinanciarse.
- ✓ **TRANSPARENCIA:** modelo que se rige por parámetros comunes a todas las universidades europeas, es decir, conforme a las directrices marcadas por la Comunidad Europea en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (que describe de forma integradora los conocimientos y destrezas que tienen que desarrollar las personas para poder actuar - desde el punto de vista de las lenguas - de forma eficaz, al mismo tiempo que define los niveles de dominio de la lengua que permiten comprobar el progreso de las personas a lo largo de todo su aprendizaje).
- ✓ **EFFECTIVIDAD:** al ser un modelo reconocido por la CRUE y por universidades europeas, contribuye a la movilidad e internacionalización.

# [ Modelo CertAcles ]

Sólo los exámenes que sigan este modelo propuesto y sólo los centros que estén acreditados por la Asociación ACLES para realizarlos podrán emitir certificados CertAcles. La Asociación publicará anualmente en su página web (<http://www.acles.es>) la relación de los centros de lenguas y Universidades acreditadas para emitir estos certificados. En los certificados constará la mención CertAcles (logotipo proporcionado exclusivamente por la Asociación).

El modelo CertAcles de exámenes, consensuado por los distintos Centros de lenguas de las diferentes universidades integradas en ACLES, establece:

- ✓ Los requisitos que deben reunir los centros universitarios que desean acogerse al modelo de acreditación de exámenes CertAcles (tanto si son miembros de la Asociación como si no pertenecen a la misma pero desean acogerse al tipo de acreditación mediante examen propio).
- ✓ El compromiso que adquieren los centros al ser acreditados por ACLES para ser centros certificadores.

- ✓ Los estándares del proceso, tanto los referidos a la administración de los exámenes, como a los contenidos, estructura y criterios de evaluación y, finalmente, los referidos a la certificación emitida. En el anexo 1 se incluyen la escala de calificaciones y la estructura de los exámenes.
- ✓ La acreditación CertAcles no implica un sistema idéntico ni centralizado de evaluación, sino que constituye un aval, por parte de la Asociación, de la calidad de los métodos de evaluación y certificación empleados por los centros universitarios.

**Atención,** ser miembro de pleno derecho de ACLES no implica ser centro acreditado para realizar los exámenes CertAcles.

## Características

- ✓ Niveles certificados: nivel A1 hasta C2 consolidados del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.
- ✓ Un examen de dominio destinado a mayores de 16 años.
- ✓ Cada centro determina los niveles y lenguas que certifica. Las lenguas contempladas para la acreditación CertAcles son: alemán, español, francés, inglés, italiano y portugués.
- ✓ Para certificar el nivel global, los exámenes deben evaluar cada una de estas cuatro macrodestrezas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita y expresión oral.
- ✓ Los Certificados expedidos por las instituciones acreditadas por ACLES llevarán el sello CertAcles e indicarán el nivel certificado y, dado el caso, el desglose por competencias (modelo uniforme: equivalencia según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, escala de calificaciones, descriptores globales de nivel MCER y fecha de realización del examen).

- ✓ La certificación será independiente de la formación recibida.
- ✓ Los candidatos deberán matricularse del examen en su centro según las condiciones establecidas por el propio centro examinador.
- ✓ Cada centro podrá organizar, anualmente, un número de convocatorias de examen que permitan garantizar siempre la calidad y rigor exigidos por ACLES.
- ✓ Los centros acreditados para administrar exámenes CertAcles deberán abonar a ACLES una cuota como centro acreditado. La cuantía de las cuotas será fijada por el Comité Ejecutivo a propuesta de la Comisión de Acreditación, será publicada en la página web de ACLES y revisada anualmente.
- ✓ La acreditación de los centros para realizar pruebas de certificación CertAcles será válida por dos años.
- ✓ Anualmente la Asociación publicará en su página web (<http://www.acles.es>) la relación de centros de lenguas y universidades acreditadas así como los exámenes que han realizado.
- ✓ Los centros administradores de exámenes CertAcles serán auditados por la Asociación en aras de mantener la calidad y el rigor en cuanto al seguimiento del modelo. El no cumplimiento del modelo supondrá la pérdida del sello CertAcles.



# [ Acreditación de centros ]

La acreditación como institución certificadora CertAcles se realiza por parte de una Comisión de Acreditación (CA) creada a tal efecto por ACLES. La CA comprueba que el centro que solicita la acreditación cumple con los requisitos que se enumeran a continuación.

La acreditación de los centros para realizar pruebas de certificación CertAcles será válida por dos años.

## **Requisitos para las instituciones certificadoras**

- ✓ Contar con un Centro de Lenguas de la Enseñanza Superior perteneciente a ACLES o, en su defecto, un organismo universitario que se haga cargo de la certificación CertAcles.
- ✓ Para ser institución certificadora, los centros deberán acreditar sus exámenes cada dos años por ACLES.
- ✓ Para solicitar ser centro acreditador de exámenes CertAcles, las instituciones deberán remitir a la Comisión de Acreditación mediante el correo [acreditacion@acles.es](mailto:acreditacion@acles.es), en el período indicado en la web y en soporte electrónico, la siguiente documentación:



- **Universidades socias de ACLES:**

1. El impreso de solicitud para ser centro acreditador CertAcles disponible en la página web de Acles: <http://www.acles.es/acreditacion/>
2. En caso de ser la primera acreditación del centro, el convenio de colaboración entre ACLES y la universidad solicitante, debidamente firmado por el Rector en cada página (anexos incluidos). El convenio deberá remitirse a la Presidencia de la Asociación.
3. **Un modelo del certificado** que el centro emitirá con espacio reservado para el sello CertAcles.
4. Un modelo de examen completo.
5. En el caso de exámenes multinivel, deberá aportarse documentación adicional especificada en el impreso de solicitud.
6. Cualquier documentación adicional que la CA considere oportuna durante el proceso de acreditación del centro.

**Observación:** Cualquier cambio en la documentación aportada o condiciones de realización de los exámenes durante el periodo en que el centro ha sido acreditado deberá ser comunicado a la Comisión de Acreditación ([acreditacion@acles.es](mailto:acreditacion@acles.es)).

- **Universidades no socias de ACLES:**

Además de la documentación arriba mencionada, la universidad solicitante deberá remitir una breve memoria, firmada por el Rector o persona en quien delegue, sobre el estatus y características de la institución y en la que se identifique a la persona responsable de los exámenes e incluya el compromiso de contar con personal cualificado a cargo de los exámenes.

En el caso de estas universidades:

- ✓ La primera convocatoria de exámenes como institución examinadora CertAcles será supervisada por un responsable externo a la institución, designado por ACLES.
- ✓ Todas las solicitudes de acreditación serán resueltas por la Comisión de Acreditación de ACLES en un plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de la solicitud. Ver plazos en la web.

### **Atención:**

La acreditación como Institución Certificadora CertAcles podrá revocarse por incumplimiento de alguna de las directrices establecidas por ACLES para la realización de los exámenes o de los requisitos para ser institución certificadora.

La Comisión Acreditadora de ACLES notificará al centro, en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha en que se produjo el incumplimiento, los motivos por los que se ha producido la revocación de la acreditación estableciendo un plazo de enmienda o apelación.

### **Compromisos**

Una vez que las instituciones sean acreditadas como Instituciones Certificadoras CertAcles , las mismas se comprometen a:

- ✓ Informar al Responsable de zona asignado por la CA de los planes de formación sobre evaluación y certificación organizados por el Centro.
- ✓ Facilitar a ACLES, a petición de la Comisión de Acreditación, ejemplares de los exámenes realizados en el año en curso por nivel y lengua.
- ✓ Conservar un ejemplar de cada examen realizado, a efectos de auditoría, durante un mínimo de 4 años.

- ✓ Abonar a ACLES las cuotas correspondientes como centro acreditado CertAcles (ver web Acles: <http://www.acles.es/acreditacion/>).
- ✓ Nombrar o ratificar anualmente a una persona como enlace con el responsable de zona asignado por la CA en lo referido a certificaciones.
- ✓ Llevar registros de los exámenes realizados (con indicación de lenguas, niveles examinados y resultados) que podrán ser objeto de auditoría de la Comisión de Acreditación de ACLES.
- ✓ Abonar los gastos de desplazamiento y de manutención (según la normativa en vigor en la Universidad del centro correspondiente) de al menos 2 días a al menos y, como mínimo, 2 auditores de ACLES en caso de que deba realizarse una visita adicional al centro acreditado, como resultado de una auditoría por parte de la CA de ACLES.
- ✓ Asistir, a través de un representante como mínimo, a las reuniones convocadas por la CA sobre certificación.
- ✓ Disponer de un equipo de examinadores encargado de planificar, organizar y monitorizar los exámenes y resolver las incidencias que pudieran surgir y mostrar evidencias de su plan de formación.
- ✓ Disponer de los resultados de los exámenes en un plazo máximo de 30 días (y de los certificados en un plazo máximo de 90 días (30 + 60)).

# [ Estándares del proceso ]

## Administración de los exámenes

- ✓ Las personas examinadas deberán conocer los contenidos, estructura y criterios de corrección de los exámenes con suficiente antelación, por lo que la información deberá ser pública en la web de Acles (<http://www.acles.es/acreditacion/>).
- ✓ Los procedimientos de revisión de examen deberán ser públicos y conforme a la normativa de cada institución.
- ✓ Cada institución podrá escoger los soportes de realización de examen.
- ✓ Los exámenes quedarán exclusivamente a disposición de las instituciones y de ACLES, no pudiendo quedar a disposición de las personas examinadas.
- ✓ Los centros facilitarán la realización de exámenes a las personas con necesidades especiales.

## Contenidos, estructura y criterios de evaluación de los exámenes

- ✓ Los contenidos de los exámenes y los criterios de evaluación serán los correspondientes a los descriptores del MCER.
- ✓ No se utilizarán tareas o materiales de exámenes publicados. Ver web para más detalles.
- ✓ Se evaluarán las cuatro macrodestrezas (expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita) conjunta o separadamente. También se podrán incluir tareas de uso de la lengua.
- ✓ Todas las tareas del examen, con la posible excepción de las de uso de la lengua, se aproximarán a tareas del mundo real y los materiales textuales serán auténticos en la medida de lo posible y según el nivel evaluado. Necesariamente a partir del nivel B1.
- ✓ La duración de los exámenes, cualquiera que sea el nivel certificado, no será inferior a 70 minutos ni superior a 250 minutos.
- ✓ El examen oral consistirá en una entrevista, siempre que sea posible, con dos examinadores y grabado.
- ✓ Las pruebas de expresión escrita y oral, siempre que sea posible, serán evaluadas por dos examinadores según los procedimientos establecidos en el Centro.
- ✓ A efectos orientativos y de homogeneización, ACLES publica en su web, en el apartado de Acreditación, una tabla de estructura de exámenes según nivel y destreza.
- ✓ En lo referido a las calificaciones, se respetarán los criterios establecidos a tal efecto por las correspondientes Universidades, recomendándose la utilización de la escala del Anexo 1. Transcurridos dos años, podrán reutilizarse las tareas en posteriores convocatorias, pero no modelos de exámenes completos. Ver web para más detalles.

## Certificación CertAcles

- ✓ Sólo se expedirán certificados en caso de que el nivel haya sido alcanzado.
- ✓ En el certificado constará la lengua examinada, el nivel consolidado alcanzado (en términos del MCER), la fecha de la prueba realizada y, si procede, el desglose por competencias.
- ✓ Para considerar adquirido el nivel global se recomienda que la calificación total final sea superior o igual al 60% sobre la totalidad de la puntuación posible (siendo el mínimo el 50%) y, además, haber alcanzado un mínimo del 50% de la puntuación posible en cada destreza.
- ✓ Los procedimientos de certificación se ajustarán a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.



# [ Comisión de Acreditación ]

## **Garantía de calidad**

Para garantizar la calidad y veracidad de las certificaciones emitidas por los centros, en paralelo al modelo de Acreditación de exámenes CertAcles, existe un reglamento por el cual la Asociación ACLES, a través de su Comisión de Acreditación, acreditará a los Centros que deseen ser centros certificadores ACLES y verificará que los requisitos establecidos por la Asociación en materia de exámenes son respetados por los centros.

A efectos organizativos se establecen 4 zonas geográficas de acreditación. Con la delimitación de estas zonas, la Asociación pretende, además de la acreditación de los centros para la realización de exámenes CertAcles, fomentar la colaboración entre los centros en distintos ámbitos relacionados con la acreditación de niveles de conocimientos de idiomas (ya sea mediante examen, ya sea mediante otra modalidad establecida por cada universidad como, por ejemplo, estableciendo protocolos similares para el reconocimiento del B1 del Máster Universitario de Educación Secundaria), con la unificación de tablas de equivalencias de exámenes certificadores, con la formación en evaluación, con la validación de exámenes, etc.



Como puede observarse en el reglamento, todas las universidades participantes en el proyecto tendrán a una persona que las represente en la Comisión de Acreditación y ésta estará asesorada por un especialista de prestigio en evaluación.

## Reglamento

### 1. Constitución de la Comisión de Acreditación (CA)

- 1.1. Sólo los miembros de pleno derecho de la Asociación ACLES podrán formar parte de la Comisión de Acreditación.
- 1.2. A los efectos de la acreditación se establecen 4 zonas geográficas:
  - Zona 01: Cataluña, Comunidad Valenciana y Baleares
  - Zona 02: Andalucía, Murcia, Canarias, Ceuta y Melilla
  - Zona 03: Madrid, Extremadura, Castilla la Mancha, Navarra y Aragón
  - Zona 04: Galicia, Asturias, Cantabria, País Vasco y Castilla y León
- 1.3. La CA estará integrada por 9 personas: 1 representante del Comité Ejecutivo de ACLES, 1 responsables y 1 vocal por cada zona geográfica pudiendo incrementarse el número de miembros de la Comisión de Acreditación según crezca el volumen de solicitudes de acreditación.
- 1.4. La presidencia de la CA recaerá siempre en la persona que represente el Comité Ejecutivo de ACLES.
- 1.5. Los responsables y vocales de zona serán nombrados en cada zona geográfica por el Comité Ejecutivo de ACLES

a propuesta de la dirección de los distintos centros y con la periodicidad que éste estime oportuna, y actuarán en calidad de interlocutores y de enlace con los centros de su zona. A efectos de acreditación, los responsables y vocales de zona no podrán valorar a sus propios centros, ni auditar los centros que se encuentre en su propia zona.

- 1.6. La CA podrá ser asesorada por expertos de prestigio reconocido en el ámbito de la evaluación para la validación de las pruebas.

## 2. Funciones

### 2.1. De la Comisión de Acreditación:

- 2.1.1. Fijar los plazos de presentación de solicitudes de acreditación como centros certificadores CertAcles.
- 2.1.2. Confirmar o denegar razonadamente las solicitudes de acreditación; con este fin, la CA se reunirá, una vez al año.
- 2.1.3. Establecer el perfil exigible a los representantes y vocales de zona.
- 2.1.4. Nombrar a los representantes y a los vocales de cada zona geográfica asignándoles los centros que les correspondan.
- 2.1.5. Establecer el tipo de registro de los exámenes realizados (con indicación de centro, nº de registro, DNI, idioma y nivel) que podrán ser objeto de verificación por parte de la CA.
- 2.1.6. Encargar auditorías de los centros acreditados.
- 2.1.7. Decidir sobre la revocación de la condición de centro certificador, una vez oídos el responsable y el vocal correspondiente, en caso de incumplimiento de las

directrices o requisitos de acreditación ACLES por parte de un centro.

2.1.8. Proponer al Comité Ejecutivo de ACLES las cuotas a pagar en concepto de Acreditación de Procedimiento Administrativo, y las cuotas de los no-miembros de ACLES.

2.1.9. Convocar reuniones y recomendar talleres de formación a los centros certificadores.

2.1.10. Llevar a cabo el proceso de validación de las pruebas.

2.2. De los responsables de zona:

2.2.1. Efectuar todas las comunicaciones con la Presidencia de la CA y la administración de ACLES.

2.2.2. Efectuar todas las comunicaciones con los responsables de los Centros de su zona.

2.2.3. Proporcionar a la Presidencia de la CA toda la información necesaria sobre acreditación para su publicación en la Web de ACLES, para el registro de los sellos de acreditación y para la facturación por acreditación.

2.2.4. Acordar con el vocal de su zona cuanta actuación sea necesaria en el marco del procedimiento de acreditación de centros.

2.2.5. Asistir a todas las reuniones convocadas por la CA.

2.2.6. Asesorar a los centros sobre los requisitos necesarios para ser centros certificadores.

2.2.7. Recibir las solicitudes de acreditación de los centros asignados por la CA.

- 2.2.8. Evaluar la documentación recibida y verificar que se cumplen los requisitos exigidos para ser centro certificador.
  - 2.2.9. En caso de existir incidencias que impidan la acreditación, notificar dichas incidencias al responsable del centro y establecer un plazo para su subsanación.
  - 2.2.10. Proponer a la CA la acreditación de los centros de su zona.
  - 2.2.11. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las directrices o condiciones de acreditación.
  - 2.2.12. Informar a la CA sobre cualquier incumplimiento, por parte de los centros certificadores, de las directrices establecidas por ACLES para la realización de los exámenes o de los requisitos para ser institución certificadora.
  - 2.2.13. Levantar acta de las reuniones celebradas con los centros asignados.
  - 2.2.14. Recibir, con objeto de iniciar el proceso de validación de pruebas, un modelo en formato digital de los exámenes realizados por nivel y por lengua.
  - 2.2.15. Visitar, por recomendación de la CA y a efectos de auditoría, en período de exámenes, los centros que le hayan sido asignados.
- 2.3. De los vocales de zona:
- 2.3.1. Asesorar a los centros sobre los requisitos necesarios para ser centros certificadores.
  - 2.3.2. Apoyar al responsable de zona en todas sus actuaciones.

2.3.3. Sustituir al responsable de zona en caso de necesidad.

2.3.4. Asistir a las reuniones convocadas por la CA.

2.3.5. Visitar, por recomendación del CA y a efectos de auditoría, en período de exámenes, los centros que le hayan sido asignados.

2.4. Del Presidente de la Comisión de Acreditación:

2.4.1. Hacer de enlace con el Comité Ejecutivo de ACLES.

2.4.2. Convocar las reuniones del CA.

2.4.3. Levantar acta de las reuniones del CA

2.4.4. Notificar a los centros los resultados de la acreditación.  
En caso de que la acreditación sea denegada, se indicará al centro los motivos de la denegación.

# [ Escala de calificaciones. Estructura de los exámenes ]

## **Escala de calificaciones**

La escala de calificaciones se establece entre 0 y 10 puntos (100%) con expresión de un decimal, recomendando la siguiente escala:

- ✓ Entre 6,0 y 6,9 puntos (60%-69% de la puntuación posible) = APROBADO.
- ✓ Entre 7,0-8,9 puntos (70%-89% de la puntuación posible) = NOTABLE.
- ✓ Entre 9,0-10 puntos (90%-100% de la puntuación posible) = SOBRESALIENTE.

## **Estructura de los exámenes:**

En la página web de Acles (<http://www.acles.es>), en el apartado de Acreditación, se encuentra publicada una tabla con la estructura de los exámenes según nivel y destreza.



# Tablas de certificados válidos para la acreditación de nivel y su correspondencia con el MCER

En la página web de Acles (<http://www.acles.es/acreditacion/>) podrá consultarse la tabla de certificados válidos para la acreditación de nivel y su correspondencia con el MCER.

- ✓ Las tablas de certificados válidos serán revisadas por ACLES anualmente, durante el mes de julio, para su publicación antes del inicio del curso académico.
- ✓ ACLES podrá reconocer provisionalmente otros certificados admitidos a lo largo del año académico por instituciones miembro de la Asociación.
- ✓ No se reconocerán en ningún caso certificados que no contemplen las cuatro destrezas.





# Anexo 1. Directrices de EALTA para una Buena Práctica en el desarrollo de pruebas y la evaluación de lenguas

El comité ejecutivo de EALTA (Asociación Europea para la Evaluación de Lenguas) designó un grupo de trabajo para que revisara el borrador del Código de Buenas Prácticas elaborado por el Proyecto ENLTA (European Network for Language Testing and Assessment). La tarea del grupo de trabajo consistió en desarrollar un Código deontológico o conjunto de directrices de buenas prácticas en el desarrollo de pruebas de certificación y evaluación de lenguas, que se adecue a EALTA y sus objetivos

El principio fundacional de EALTA es el siguiente:

**EALTA tiene como finalidad fomentar la comprensión de los principios teóricos que rigen el elaboración de pruebas y la evaluación de lenguas, así como mejorar y compartir las prácticas utilizadas en el proceso de evaluación en toda Europa.**

Para establecer estas directrices, el grupo de trabajo se basó en las siguientes consideraciones:

Europa es un continente multilingüe en el que la diversidad de lenguas, culturas y tradiciones es muy valorada. Parte de esta diversidad se manifiesta también en los sistemas educativos, así como en los principios y tradiciones presentes en la evaluación.

Por este motivo, los miembros de EALTA deberán regirse por los principios de transparencia, responsabilidad y calidad más adecuados a sus contextos particulares y ámbitos profesionales específicos en los que desarrollen sus tareas de evaluación.

Como consecuencia del deseo de EALTA de ser una Asociación abierta que acoja a profesionales de diversas procedencias, sus directrices se han elaborado teniendo en cuenta a tres tipos de posibles miembros que estén relacionados con:

- (a) la formación de profesorado en el ámbito de la evaluación
- (b) la evaluación en el aula,
- (c) el desarrollo de pruebas en organismos o centros evaluadores públicos o privados.

Hay una serie de principios generales aplicables a estos tres grupos: el respeto por los estudiantes/ examinandos, la responsabilidad, la equidad, la fiabilidad, la validez y la colaboración entre las partes implicadas. Estos principios generales subyacen en distintos códigos de práctica existentes. Se anima a los miembros de EALTA a consultarlos con el fin de disponer de mayor información para un buen ejercicio profesional y una mejora en la calidad de su trabajo.

Pueden consultarse los siguientes enlaces:

<http://www.iltaonline.com/code.pdf>

[http://www.alte.org/quality\\_assurance/index.cfm](http://www.alte.org/quality_assurance/index.cfm)

<http://www.qca.org.uk/15990.html>

<http://www.apa.org/science/standards.html>

<http://www.apa.org/science/FinalCode.pdf>

Las directrices de EALTA para un apropiado ejercicio profesional son las siguientes:

### **A. Consideraciones sobre la formación inicial y permanente del profesorado en el ámbito de la evaluación**

Los miembros de EALTA implicados en la formación del profesorado en el ámbito del desarrollo de pruebas y la evaluación de lenguas han de plantearse y explicar a los interesados en esta formación (profesorado en formación, profesorado en activo, elaboradores de currículos/planes de estudios):

1. ¿En qué medida la formación en evaluación es, en cada caso, la pertinente para el contexto en el que el profesorado desarrolla su praxis?
2. ¿Hasta qué punto se informa a los profesores en formación de los distintos procedimientos de evaluación disponibles y adecuados a sus necesidades presentes o futuras?
3. ¿En qué medida los principios que rigen el desarrollo de pruebas y la evaluación, (p.e. validez, fiabilidad, equidad, repercusión en la docencia) son suficientemente claros y apropiados para el contexto del profesorado en formación?
4. ¿Existe un adecuado equilibrio entre la teoría y la práctica en un programa de formación?
5. ¿Hasta qué punto se involucra al profesorado en formación en el desarrollo, pilotaje y valoración de los procedimientos de evaluación?
6. ¿Hasta qué punto se involucra al profesorado en formación en la corrección y la evaluación de las actuaciones (producciones escritas u orales) de los estudiantes?
7. ¿Qué atención se presta al análisis de los resultados de la evaluación?

8. ¿Se tiene en cuenta el punto de vista del profesorado en formación en lo que se refiere a la pertinencia y precisión de los procedimientos de evaluación?
9. ¿En qué medida los procedimientos utilizados para la evaluación del profesorado en formación siguen los principios que se les han enseñado?

## **B. Consideraciones sobre la evaluación en el aula**

Los miembros de EALTA que tengan responsabilidad en la evaluación en el aula han de plantearse y explicar a los interesados en esta actividad especialmente a los estudiantes:

### **1. OBJETIVOS Y ESPECIFICACIONES DE LA EVALUACIÓN**

1. ¿Con qué fin se lleva a cabo la evaluación?
2. ¿Qué relación hay entre los objetivos de la evaluación y el los contenidos del programa?
3. ¿Existe un documento en el que se describan las pruebas con profundidad (especificaciones para la elaboración de las pruebas)?
4. ¿En qué medida la prueba abarca los contenidos del programa?
5. ¿De qué modo se dan a conocer la finalidad y los contenidos de la prueba y cuáles son los cauces establecidos para poder debatir estos puntos?

### **2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

1. ¿Quién diseña los procedimientos de evaluación?
2. ¿En qué medida se adecúan los procedimientos de evaluación a los estudiantes?
3. ¿Cómo se recoge la información relativa al aprendizaje de los estudiantes?

4. ¿Cómo se evalúa y archiva la información relativa al aprendizaje de los estudiantes?
5. ¿De qué modo se garantiza que los resultados de la evaluación son precisos y justos?
6. ¿De qué modo se promueve el consenso en los criterios de corrección entre profesores y entre centros?
7. ¿De qué modo se tiene en cuenta el punto de vista de los estudiantes sobre los procedimientos de evaluación?

### 3. CONSECUENCIAS

1. ¿Qué uso se hace de los resultados?
2. ¿Qué plan de actuaciones se promoverá para mejorar el aprendizaje?
3. ¿Qué tipo de información (feedback) reciben los estudiantes sobre los resultados de su examen?
4. ¿Qué procedimientos existen para que los estudiantes o sus tutores formulen reclamaciones o soliciten la revisión de su evaluación?
5. ¿Qué efecto tienen en la docencia los procedimientos de evaluación utilizados?
6. ¿Qué efecto tienen en los estudiantes los resultados de la evaluación?

### **C. Consideraciones para el desarrollo de pruebas por parte de organismos o centros evaluadores públicos o privados**

Los miembros de EALTA responsables del desarrollo de pruebas han de plantearse y explicar a las partes implicadas (profesorado, estudiantes, público en general), las respuestas a las preguntas listadas bajo los epígrafes detallados más abajo. Además, se anima

a las personas encargadas del desarrollo de pruebas a entablar diálogo, en las instituciones y organismos correspondientes, con los responsables de la toma de decisiones, para garantizar que éstos son conscientes de lo que se considera una correcta o incorrecta praxis profesional, con el fin de mejorar la calidad de los sistemas y las prácticas de evaluación.

## 1. LOS OBJETIVOS Y LAS ESPECIFICACIONES DE LAS PRUEBAS

1. ¿Con qué claridad se especifican los objetivos de la prueba?
2. ¿Qué actuaciones se contemplan en el caso de una utilización espuria de la prueba?
3. ¿Están específicamente identificadas todas las partes implicadas en el tema?
4. ¿Existe un documento que describa con precisión la prueba y sus contenidos (especificaciones de la prueba)?
5. ¿Existen especificaciones diferenciadas para cada una de las partes implicadas?
6. ¿Existe una descripción del candidato que realizará la prueba?
7. ¿Se especifican los constructos que se pretenden evaluar con la prueba o con cada parte de ésta?
8. ¿Se describe y ejemplifica la tipología de las tareas que conforman la prueba?
9. ¿Se describen y ejemplifican posibles actuaciones de los estudiantes?
10. ¿Existen modelos de corrección y criterios de puntuación establecidos?
11. ¿Se indica el nivel de la prueba utilizando las escalas del Marco Común Europeo de Referencia? ¿De qué forma se demuestra la correspondencia entre el nivel de la prueba y las escalas del Marco?

## 2. ELABORACIÓN DE PRUEBAS Y REDACCIÓN DE ÍTEMS

1. ¿Las personas responsables del desarrollo de pruebas y redacción de ítems tienen la suficiente y adecuada experiencia docente en el nivel educativo para el que elaboran la prueba?
2. ¿Qué formación tienen los elaboradores de pruebas y los redactores de ítems?
3. ¿Existen directrices para la elaboración de pruebas y la redacción de ítems?
4. ¿Existe un procedimiento sistemático para revisar y modificar los ítems y las tareas de forma que se garantice que los elaboradores y redactores se adecúan a las especificaciones del examen y se ajustan a las directrices sobre la redacción de ítems?
5. ¿Qué información relativa a su tarea (feedback) reciben los redactores de ítems?

## 3. CONTROL DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS

1. ¿Qué procedimientos de control de calidad se aplican?
2. ¿Se pilotan las pruebas?
3. ¿Cuál suele ser el tamaño de la muestra del pilotaje? ¿Es representativa la muestra con respecto a la población a la que se le administrará la prueba?
4. ¿Qué tipo de información se recoge durante el pilotaje? (opiniones del profesorado, opiniones de los estudiantes, resultados,...)
5. ¿Cómo se analizan los datos obtenidos en el pilotaje?
6. ¿Cuál es el procedimiento que se utiliza para acordar los cambios que se han de introducir en la prueba a la vista de los datos recogidos en el pilotaje?



7. Si hay distintas versiones de una prueba (p.e. anuales), ¿cómo se verifica la equivalencia entre ellas?
8. ¿Se forma a los correctores de las pruebas antes de cada administración de las mismas?
9. ¿En la formación se utilizan muestras estandarizadas de actuaciones (producciones escritas y orales) reales de los examinandos?
10. ¿Las pruebas de corrección subjetiva suelen someterse a una doble corrección? ¿Se calcula la fiabilidad de cada corrector (intrafiabilidad) y entre correctores (interfiabilidad)?
11. ¿Hay un control sistemático de la corrección?
12. ¿Qué análisis estadísticos se realizan?
13. ¿Qué resultados se difunden? ¿Cómo se hace la difusión? ¿A quién se dirige?
14. ¿Qué proceso se sigue para que los candidatos puedan formular reclamaciones o solicitar una revisión de la evaluación?

#### 4. LA ADMINISTRACIÓN DE LA PRUEBA

1. ¿Qué normas de seguridad existen?
2. ¿Reciben formación los encargados de administrar la prueba?
3. ¿Se supervisa la administración de la prueba?
4. ¿Los examinadores realizan un informe anual o después de cada administración de la prueba?

## 5. REVISIÓN

1. ¿Con qué frecuencia se revisan y modifican los exámenes?
2. ¿Se realizan estudios de validación?
3. ¿Qué mecanismos existen para garantizar que la prueba incorpore los cambios que se vayan produciendo en el currículum?

## 6. REPERCUSIÓN SOBRE LA DOCENCIA

1. ¿Se hace el examen con la intención de realizar cambios en la práctica docente habitual?
2. ¿Qué repercusión tiene la prueba sobre la enseñanza?  
¿Qué estudios se han realizado para determinarlo?
3. ¿Existen materiales específicos para preparar a los estudiantes que han de realizar una prueba?
4. ¿Los profesores reciben formación para preparar a sus estudiantes para la prueba?

## 7. ANCLAJE AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA

1. ¿Qué evidencia existe de la calidad del proceso seguido para anclar las pruebas con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia?
2. ¿El procedimiento recomendado en el Manual y el Suplemento de Referencia se ha aplicado adecuadamente?
3. ¿Existe un informe público en el que se relate todo el proceso de anclaje?





## Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior

ACLES, Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior, tiene como principales objetivos promover el aprendizaje y la docencia de las lenguas modernas en el ámbito de la Enseñanza Superior e implantar la estandarización de los niveles de dominio de idiomas y de sus sistemas de evaluación, de acuerdo con las directrices emanadas del Consejo de Europa.

Asimismo, impulsa la creación y el desarrollo de Centros de Lenguas Modernas en la Enseñanza Superior que hagan posible una oferta de alta calidad para el aprendizaje de lenguas, dirigida a estudiantes no especializados en estudios de naturaleza lingüística y al personal adscrito a las Universidades, al tiempo que respondan a los objetivos que en materia de enseñanza y aprendizaje de lenguas modernas y de promoción del plurilingüismo se tracen desde los organismos competentes en el ámbito europeo.



978-84-617-2086-6