



PO.5. TÍTULOS, CERTIFICADOS y PREMIOS

Propietario	Secretario/a
Procesos relacionados	PO. 4.3. y PO. 4.4.

Subproceso PO. 5.4.

Rev. C

CERTIFICACIONES LINGÜÍSTICAS

Finalidad	Regular el proceso de matriculación en las pruebas específicas de certificación de nivel Intermedio B1 de francés de alumnos que estén cursado 4º curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y el nivel de B2 de francés de alumnos que estén cursado 2º curso de Bachibac de enseñanzas de lenguas extranjeras en el momento que se realizan las prueba.
Responsables	Director/a, Secretario/a.
Agentes	Director/a, Secretario/a, Coordinador de certificaciones y Personal de Administración.
Temporalidad	Abril y mayo.

DESARROLLO

Coordinador de certificaciones

- Informa al alumnado cuando se abre el proceso para que cumplimente el formulario de solicitud a través de la web de la Alianza Francesa o a través del enlace que el coordinador de certificaciones le indique.
- Informa y da apoyo durante el proceso de matrícula.
- Prepara todas las destrezas de cara a este examen de certificación.
- Informa sobre las fechas de publicación de los distintos listados (provisionales y definitivos).
- Informa sobre las fechas de las distintas pruebas (escritas y orales)
- Informa sobre la publicación de los resultados y los procedimientos en caso de reclamación o revisión de exámenes.

Certificación B1

La inscripción se formalizará a través de la plataforma indicada. Los alumnos deberán aportar al profesor coordinador una **fotocopia del DNI, el PDF justificativo de la inscripción realizada** en la plataforma indicada. Al ser menores de edad, los alumnos deberán ser inscritos por sus propios padres con las acreditaciones propias. Se proporcionará a dichos padres el PDF de la resolución donde dispone de toda la



información y enlaces pertinentes tanto para formalizar unas credenciales propias como para realizar la inscripción.

Certificación B2

La inscripción se realizará a nivel de centro, por lo que los alumnos deberán aportar **fotocopia del DNI y resguardo de pago de las tasas oportunas.**

Responsable DELF

Certificación B1

- Informa al alumnado sobre el plazo de matrícula y proporciona a los padres la debida resolución con toda la información sobre cómo formalizar una acreditación personal y realizar la debida inscripción en la plataforma indicada.
- Rellena el Excel de matrícula tanto para el B1 como para el B2 con los datos de los alumnos y el nivel de examen.

Certificación B2

- Se responsabiliza de la recogida de los justificantes de pago y de fotocopias del DNI y los entrega a Secretaría con el Excel de matrícula debidamente rellenado con todos los datos para que el centro proceda a realizar la matrícula de centro.
- Informa sobre las fechas de las distintas pruebas (escritas y orales)
- Organiza la logística (profesores y aulas) y supervisa las pruebas escritas dado que somos centro examinador. El coordinador proporcionará en junio a los alumnos los resultados y certificados adjuntos. Además, asumirá los títulos durante un periodo prudencial (primer trimestre), para que los alumnos puedan recogerlo (previa firma justificativa). Pasado ese periodo entregará los títulos a Secretaría para su oportuna custodia.

Alumnado y familias

Los alumnos que estén interesados en matricularse, deberán de realizarlo a través de la Sede Electrónica de la CARM por medio del procedimiento con código 186, disponible en el siguiente enlace:

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=186&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288#seccion-documentos](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=186&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288#seccion-documentos)



Consejería de Educación y
Formación Profesional



I.E.S. BEN ARABÍ



Documentos	☐ Documentos a aportar junto con la solicitud: • Pdf - justificante de pago. • Fotocopia DNI. ☐ Tramitar solicitud: Secretaría del centro
Registros	
Documentación externa	☐ Estructura de las pruebas orales y escritas para realización de las pruebas conducentes a la obtención del DELF. http://www.delf-dalf.es ☐ Correo: exámenes@alianzafrancesacartagena.org ☐ Página web: https://www.alianzafrancesacartagena.org/

CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	REALIZADO	APROBADO
A	01/06/2021	Creación del documento	CCAL	ED
B	27/02/2024	Se añaden items en el desarrollo y se cambia un enlace a página web	CCAL	ED
C	02/12/2025	Revisión del documento y se añaden aspectos relacionados con el proceso de matriculación	CCAL	ED