

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 13 d'abril de 2023, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual es convoquen les proves per a l'obtenció dels certificats oficials administratius de coneixements de valencià i se'n nomena la comissió coordinadora i les comissions examinadores. [2023/4191]*

En 2001, es va publicar el document del Consell d'Europa *Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar*, que té per objectiu proporcionar «unes bases comunes per a l'elaboració de programes de llengua, orientacions curriculars, exàmens, llibres de text, etc. a tot Europa», i també descriu «el que han d'aprendre a fer els aprenents de llengua per a utilitzar una llengua per a la comunicació, i els coneixements i habilitats que han d'adquirir per a ser capaçs d'actuar de manera efectiva». Parteix d'un enfocament centrat en l'acció, perquè considera els aprenents de llengües principalment com a membres d'una societat que tenen unes tasques a complir en unes circumstàncies i en un context social determinats. Els aprenents, doncs, són considerats usuaris de la llengua. En aquest enfocament es recorre a l'acció lingüística que implica l'ús real de la llengua, en què es proposen tasques que tenen sentit per a l'aprenent. En el MECRL, doncs, la llengua s'aborda no com a objecte abstracte que cal estudiar, ni com una llista d'actes de parla que s'han d'aprendre, sinó com un instrument de socialització que permet dur a terme un conjunt variat de tasques en tots els contextos possibles en què els aprenents es veuen immersos.

El MECRL estableix uns nivells de domini de la llengua per a ajudar, des d'una perspectiva comuna europea, a mesurar cada etapa de l'aprenentatge d'una llengua. D'aquesta manera, el document estableix sis nivells de referència de domini lingüístic, que van des de l'aprenentatge inicial fins al domini dels usuaris més competents i que són denominats A1, A2, B1, B2, C1 i C2.

Així mateix, la Junta Qualificadora de Coneixements de València va iniciar un procés d'adaptació i renovació de les proves per a adequar-les a aquest document europeu, un procés que s'inicià en la convocatòria de 2009 i que es va completar en la convocatòria de l'any 2018, amb la convocatòria de proves de certificació dels sis nivells de coneixement de valencià, totalment adaptades al MECRL.

El Decret 128/2016, de 7 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Coneixements de València assenyalava en l'article 1 que la conselleria competent en matèria de política lingüística i gestió del multilingüisme té com a funció registrar, expedir, homologar i validar els certificats oficials administratius de coneixements de valencià, com també organitzar les proves per a obtindre'ls.

L'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats. L'article quatre estableix la convocatòria de les proves per mitjà d'una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

D'acord amb l'article adés esmentat, el dia 5 d'abril de 2023 es va reunir el Ple de la Junta Qualificadora de Coneixements de València i va adoptar l'acord d'aprovar el calendari de celebració de les proves per a l'any 2023 i la resta de punts d'aquesta resolució.

Vist l'acord precedent, i de conformitat amb les competències que té atribuïdes la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme per l'article 2 de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, a proposta del Ple de la JQCV, resolc:

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2023, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se convocan las pruebas para la obtención de los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano y se nombra la comisión coordinadora y las comisiones examinadoras. [2023/4191]*

En 2001, se publicó el documento del Consejo de Europa *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprender, enseñar, evaluar*, que tiene por objetivo proporcionar «unas bases comunes para la elaboración de programas de lengua, orientaciones curriculares, exámenes, libros de texto, etc. en toda Europa», y también describe «lo que tienen que aprender a hacer los aprendices de lengua para utilizar una lengua para la comunicación, y los conocimientos y habilidades que tienen que adquirir para ser capaces de actuar de manera efectiva». Parte de un enfoque centrado en la acción, porque considera los aprendices de lenguas principalmente como miembros de una sociedad que tienen unas tareas que cumplir en unas circunstancias y en un contexto social determinados. Los aprendices, pues, son considerados usuarios de la lengua. En este enfoque se recurre a la acción lingüística que implica el uso real de la lengua, donde se proponen tareas que tienen sentido para el aprendiz. En el MCERL, pues, la lengua se aborda no como objeto abstracto que hay que estudiar, ni como una lista de actos de habla que se tienen que aprender, sino como un instrumento de socialización que permite llevar a cabo un conjunto variado de tareas en todos los contextos posibles en que los aprendices se vean inmersos.

El MCERL establece unos niveles de dominio de la lengua para ayudar, desde una perspectiva común europea, a medir cada etapa del aprendizaje de una lengua. De este modo, el documento establece seis niveles de referencia de dominio lingüístico, que van desde el aprendizaje inicial hasta el dominio de los usuarios más competentes y que son denominados A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

Así mismo, la Junta Qualificadora de Coneixements de València inició un proceso de adaptación y renovación de las pruebas para adecuarlas a este documento europeo, un proceso que se inició en la convocatoria de 2009 y que se completó en la convocatoria del año 2018, con la convocatoria de pruebas de certificación de los seis niveles de conocimiento de valenciano, totalmente adaptadas al MCERL.

El Decreto 128/2016, de 7 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regula la Junta Qualificadora de Coneixements de València señala en el artículo 1 que la Conselleria competente en materia de política lingüística y gestión del multilingüismo tiene como función registrar, expedir, homologar y validar los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano, como también organizar las pruebas para obtenerlos.

La Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regula los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador y la homologación y la validación otros títulos y certificados. El artículo cuatro establece la convocatoria de las pruebas a través de una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

De acuerdo con el artículo mencionado anteriormente, el día 5 de abril de 2023 se reunió el Pleno de la Junta Qualificadora de Coneixements de València y adoptó el acuerdo de aprobar el calendario de celebración de las pruebas para el año 2023 y el resto de puntos de esta resolución.

Visto el acuerdo precedente, y de conformidad con las competencias que tiene atribuidas la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo por el artículo 2 de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador y la homologación y la validación otros títulos y certificados, a propuesta del Pleno de la JQCV, resuelvo:

#### *Primer. Convocatòria*

Convocar les proves per a l'obtenció dels certificats oficials administratius de coneixements de valencià següents:

- Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià.
- Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià.
- Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià.
- Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià.
- Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià.
- Certificat de capacitació tècnica, llenguatge administratiu.
- Certificat de capacitació tècnica, correcció de textos.
- Certificat de capacitació tècnica, llenguatge als mitjans de comunicació.

#### *Segon. Organització de les proves*

1. Les proves tindran lloc en els dies, l'horari, les localitats i els centres que s'indiquen en l'annex I.

2. La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme pot, mitjançant resolució, modificar les dates, horaris, torns o llocs de convocatòria de les proves, introduir protocols nous d'actuació o suspendre la convocatòria quan les mesures sanitàries així ho aconsellen.

#### *Tercer. Requisits d'inscripció*

1. Poden prendre part en les proves per a l'obtenció dels certificats les persones majors de 16 anys en el moment de realitzar-les que vulguen acreditar el seu coneixement de valencià al marge dels estudis reglats.

2. Les persones aspirants als certificats de capacitació tècnica de llenguatge administratiu i de llenguatge als mitjans de comunicació han d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o equivalent d'acord amb l'annex II de l'Ordre 7/2017.

3. Les persones aspirants al certificat de capacitació tècnica de correcció de textos han d'estar en possessió del certificat de nivell C2 de coneixements de valencià o equivalent d'acord amb l'annex II de l'Ordre 7/2017.

#### *Quart. Termini de matrícula i petició de torn*

1. El període de matrícula telemàtica dels llenguatges específics: llenguatge administratiu, mitjans de comunicació i correcció de textos serà del 2 al 5 de maig.

2. El període de matrícula telemàtica dels nivells A2, B1 i B2, serà del 26 de juny al dia 30 de juny, ambdós inclosos, sense necessitat de petició prèvia de torn.

3. En el cas dels nivells C1 i C2 caldrà fer una sol·licitud de torn de matrícula com a requisit previ a la matrícula dels aspirants. Els enllaços a les diferents sol·licituds de torn es trobaran a la pàgina web <https://provesjqcv.gva.es>.

La sol·licitud de torn de matrícula dels nivells C1 i C2 estarà disponible en els dies i horari següents:

- Nivell C1: Des de les 9 hores del dia 6 de juliol a les 9 hores del dia 10 de juliol de 2023 o fins que s'agoten els torns.
- Nivell C2: Des de les 10 hores del dia 6 de juliol a les 10 hores del dia 10 de juliol de 2023 o fins que s'agoten els torns.

Els aspirants amb torn assignat del nivell C1 i nivell C2 hauran de realitzar la matrícula telemàtica necessàriament en la data i en la franja horària que se'ls haja assignat. Atès que el nombre de places disponibles en aquests nivells és limitat, l'obtenció de torn no garantirà l'obtenció de plaça.

#### *Cinquè. Procediment de matrícula*

1. La matrícula i el pagament de la taxa es realitzarà per via telemàtica a través del web següent: <https://provesjqcv.gva.es>. Aquesta tramitació es pot realitzar amb la firma electrònica o sense aquesta.

2. Per a poder participar en les proves cal haver completat fins al final el procediment d'inscripció: l'emplenament de la sol·licitud amb les dades personals, el nivell i la localitat desitjada, el pagament de les taxes corresponents i el registre electrònic de la sol·licitud.

3. La sol·licitud de matrícula i el pagament de la taxa es considerarà presentada i registrada davant de l'administració en el moment que siga

#### *Primero. Convocatoria*

Convocar las pruebas para la obtención de los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano siguientes:

- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano.
- Certificado de capacitación técnica, lenguaje administrativo.
- Certificado de capacitación técnica, corrección de textos.
- Certificado de capacitación técnica, lenguaje en los medios de comunicación.

#### *Segundo. Organización de las pruebas*

1. Las pruebas tendrán lugar en los días, el horario, las localidades y los centros que se indican en el anexo I.

2. La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo puede, mediante resolución, modificar las fechas, horarios, turnos o lugares de convocatoria de las pruebas, introducir protocolos nuevos de actuación o suspender la convocatoria cuando las medidas sanitarias así lo aconsejen.

#### *Tercero. Requisitos de inscripción*

1. Pueden participar en las pruebas para la obtención de los certificados las personas mayores de 16 años en el momento de realizarlas que quieran acreditar su conocimiento de valenciano al margen de los estudios reglados.

2. Las personas aspirantes a los certificados de capacitación técnica de lenguaje administrativo y de lenguaje en los medios de comunicación tienen que estar en posesión del certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano o equivalente de acuerdo con el anexo II de la Orden 7/2017.

3. Las personas aspirantes al certificado de capacitación técnica de corrección de textos tienen que estar en posesión del certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano o equivalente de acuerdo con el anexo II de la Orden 7/2017.

#### *Cuarto. Plazo de matrícula y petición de turno*

1. El periodo de matriculación telemática de los lenguajes específicos: lenguaje administrativo, medios de comunicación y corrección de textos será del 2 al 5 de mayo.

2. El periodo de matriculación telemática de los niveles A2, B1 y B2 será del 26 de junio al día 30 de junio, ambos incluidos, sin necesidad de petición previa de turno.

3. En el caso de los niveles C1 y C2 habrá que hacer una solicitud de turno de matrícula como requisito previo a la matriculación de los aspirantes. Los enlaces a las diferentes solicitudes de turno se encontrarán en la página web <https://provesjqcv.gva.es>.

La solicitud de turno de matrícula de los niveles C1 y C2 estará disponible en los días y horario siguientes:

- Nivel C1: Desde las 9 horas del día 6 de julio a las 9 horas del día 10 de julio de 2023 o hasta que se agoten los turnos.
- Nivel C2: Desde las 10 horas del día 6 de julio a las 10 horas del día 10 de julio de 2023 o hasta que se agoten los turnos.

Los aspirantes con turno asignado del nivel C1 y nivel C2 tendrán que realizar la matrícula telemática necesariamente en la fecha y en la franja horaria que se les haya asignado. Dado que el número de plazas disponibles en estos niveles es limitado, la obtención de turno no garantizará la obtención de plaza.

#### *Quinto. Procedimiento de matrícula*

1. La matrícula y el pago de la tasa se realizará por vía telemática a través de la página web siguiente: <https://provesjqcv.gva.es>. Esta tramitación se puede realizar con la firma electrònica o sin esta.

2. Para poder participar en las pruebas hay que haber completado hasta el final el procedimiento de inscripción: la cumplimentación de la solicitud con los datos personales, el nivel y la localidad deseada, el pago de las tasas correspondientes y el registro electrònico de la solicitud.

3. La solicitud de matrícula y el pago de la tasa se considerará presentada y registrada ante la administración en el momento que sea com-

completat tot el procés telemàtic i les persones aspirants hauran d'imprimir el justificant generat de registre i pagament com a confirmació de la presentació telemàtica i dur-lo el dia de la prova.

4. Les persones interessades podran matricular-se en tots els nivells de coneixements de llengua que desitgen sense necessitat de tindre el certificat de nivell anterior al nivell de la matrícula, sempre que les proves no coincidisquen en el mateix dia i a la mateixa hora.

5. La matrícula i el pagament en les diferents proves de certificació haurà de fer-se individualment per a cada nivell.

6. En cas que es presente més d'una sol·licitud de matrícula per al mateix nivell, serà vàlida l'última registrada.

7. Les places de matrícula de cada nivell estan limitades per la capacitat de les seus.

8. Una vegada finalitzada la matrícula i el pagament de la taxa, les persones matriculades podran consultar en el web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es), les dades de la seua matrícula; amb especificació de nom, cognoms, document d'identitat, nivell i localitat de realització de la prova.

9. Si en la consulta anterior els aspirants detecten errades o no hi apareixen, la JQCV habilitarà un període per a presentar esmenes.

10. Les persones que vulguen acollir-se a l'exempció o bonificació de les taxes d'inscripció o a l'adaptació de la prova per motius de diversitat funcional, ho han de fer constar en la formalització de la sol·licitud de matrícula de les proves i caldrà indicar si s'autoritza o no aquesta Conselleria a consultar per mitjans telemàtics el grau de diversitat funcional, certificat de família nombrosa o certificat de família monoparental.

#### Sisé. Abonament de les taxes

1. Per a formalitzar la matrícula en les proves, cal abonar la taxa corresponent:

CERTIFICAT DE NIVELL	TAXA
A2	13,94 €
B1	18,71 €
B2	18,71 €
C1	23,39 €
C2	23,39 €
Llenguatge administratiu	25,26 €
Llenguatge als mitjans de comunicació	25,26 €
Correcció de textos	25,26 €

2. L'abonament de les taxes d'examen es farà per via electrònica exclusivament i tindrà una bonificació del 10 % de la taxa.

3. L'ingrés de l'import es realitzarà mitjançant targeta bancària o càrrec en compte dins del termini de matrícula.

4. La falta de pagament de la taxa per la via indicada en aquesta resolució o el pagament fora de termini es considerarà que la sol·licitud no ha estat registrada i, per tant, sense dret a examinar-se.

5. Segons l'art. 5 de la Llei 7/2021, de mesures, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat per al 2022, podrà reintegrar-se l'import de les taxes d'inscripció en proves, a instància de la persona interessada, quan es produïska la renúncia a participar-hi durant el període d'inscripció i, en tot cas, abans de la publicació dels llistats definitius d'admesos. En aquest cas, serà requisit imprescindible que la persona interessada haja presentat la sol·licitud de renúncia a participar en la convocatòria davant la JQCV a través d'un registre d'entrada presencial o del registre electrònic de l'administració a què es dirigeix.

6. Les errades d'inscripció i pagament de taxes imputables a les persones interessades no donaran lloc a la devolució de les taxes.

7. En els casos en què les persones interessades s'inscriuen simultàniament en diverses proves no donarà lloc a la devolució de taxes, llevat de casos de força major suficientment acreditada.

8. La presentació telemàtica de la sol·licitud de devolució de taxes comportarà l'autorització perquè l'administració competent notifique la resolució d'aquesta sol·licitud per mitjans electrònics.

pletado todo el proceso telemático y las personas aspirantes tendrán que imprimir el justificante generado de registro y pago como confirmación de la presentación telemática y llevarlo el día de la prueba.

4. Las personas interesadas podrán matricularse en todos los niveles de conocimientos de lengua que deseen sin la necesidad de tener el certificado de nivel anterior al nivel de la matrícula, siempre que las pruebas no coincidan en el mismo día y en la misma hora.

5. La matrícula y el pago en las diferentes pruebas de certificación tendrá que hacerse individualmente para cada nivel.

6. En caso de que se presente más de una solicitud de matrícula para el mismo nivel, será válida la última registrada.

7. Las plazas de matrícula de cada nivel están limitadas por la capacidad de las sedes.

8. Una vez finalizada la matrícula y el pago de la tasa, las personas matriculadas podrán consultar en la página web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es), los datos de su matrícula; con especificación de nombre, apellidos, documento de identidad, nivel y localidad de realización de la prueba.

9. Si en la consulta anterior los aspirantes detectan errores o no aparecen, la JQCV habilitará un periodo para presentar enmiendas.

10. Las personas que quieran acogerse a la exención o bonificación de las tasas de inscripción o a la adaptación de la prueba por motivos de diversidad funcional, lo tienen que hacer constar en la formalización de la solicitud de matrícula de las pruebas y habrá que indicar si se autoriza o no a esta Conselleria a consultar por medios telemáticos el grado de diversidad funcional, certificado de familia numerosa o certificado de familia monoparental.

#### Sexto. Abono de las tasas

1. Para formalizar la matrícula en las pruebas, hay que abonar la tasa correspondiente:

CERTIFICADO DE NIVEL	TASA
A2	13,94 €
B1	18,71 €
B2	18,71 €
C1	23,39 €
C2	23,39 €
Lenguaje administrativo	25,26 €
Lenguaje en los medios de comunicación	25,26 €
Corrección de textos	25,26 €

2. El abono de las tasas de examen se hará por vía electrónica exclusivamente y tendrá una bonificación del 10 % de la tasa.

3. El ingreso del importe se realizará mediante tarjeta bancaria o cargo en cuenta dentro del plazo de matrícula.

4. La falta de pago de la tasa por la vía indicada en esta resolución o el pago fuera de plazo se considerará que la solicitud no ha sido registrada y, por lo tanto, sin derecho a examinarse.

5. Según el art. 5 de la Ley 7/2021, de medidas, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat para el 2022, podrá reintegrarse el importe de las tasas de inscripción en las pruebas, a instancia de la persona interesada, cuando se produzca la renuncia a participar durante el periodo de inscripción y, en todo caso, antes de la publicación de los listados definitivos de admitidos. En este caso, será requisito imprescindible que la persona interesada haya presentado la solicitud de renuncia a participar en la convocatoria ante la JQCV a través de un registro de entrada presencial o del registro electrónico de la administración a que se dirige.

6. Los errores de inscripción y pago de tasas imputables a las personas interesadas no darán lugar a la devolución de las tasas.

7. En los casos en que las personas interesadas se inscriban simultáneamente en varias pruebas no dará lugar a la devolución de tasas, salvo casos de fuerza mayor suficientemente acreditada.

8. La presentación telemática de la solicitud de devolución de tasas comportará la autorización para que la administración competente notifique la resolución de esta solicitud por medios electrónicos.



9. Les persones interessades que tinguen dret a alguna de les exempcions recollides en l'article 14.4-2 d'aquesta llei, per a ser-ne beneficiàries hauran d'acreditar-ho en el moment de sol·licitar el servei, a fi de quantificar la quota líquida que cal abonar, i no donaran dret a devolució de taxes aquelles circumstàncies que no s'hagueren acreditat en el moment de sol·licitar el servei.

10. En aplicació de l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'estableix que tots els tràmits relacionats amb les sol·licituds de devolució d'ingressos indeguts generats per les taxes educatives de nivells no universitaris es realitzaran utilitzant els mitjans telemàtics i electrònics.

11. La devolució de la taxa per ingressos indeguts es realitzarà a través de la informació facilitada en l'apartat de la web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València [www.jqcv.gva.es/val/taxes](http://www.jqcv.gva.es/val/taxes).

#### *Seté. Exempcions i bonificacions de les taxes*

1. Estan exempts del pagament de les taxes de matrícula segons l'article 14.4-2 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, els membres de famílies nombroses de categoria especial, els membres de famílies monoparentals de categoria especial i les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

2. A més, tenen una bonificació del 50 % de les taxes d'inscripció atés l'article 14.4-6 de la Llei de taxes esmentada anteriorment les persones que tinguen una discapacitat acreditada igual o superior al 33 %, els membres de famílies nombroses de categoria general i els membres de famílies monoparentals de categoria general.

3. Els participants que, en formalitzar la matrícula, s'acullen a l'exempció o bonificació de les taxes hauran d'acreditar-ho de la forma següent:

3.1. Bonificació del 50 % de la taxa. Les situacions que donen dret a la bonificació són les següents:

a) Discapacitat acreditada igual o superior al 33 %.

L'acreditació d'aquesta situació es farà amb una còpia de la targeta acreditativa de persona amb discapacitat o del certificat que acredite la discapacitat igual o superior al 33 %.

b) Membre de família nombrosa de categoria general.

L'acreditació d'aquesta situació es farà amb una còpia del carnet de família nombrosa de categoria general o del títol de família nombrosa de categoria general.

c) Membre de família monoparental de categoria general.

L'acreditació d'aquesta situació es farà amb una còpia del carnet de família monoparental de categoria general o del títol de família monoparental de categoria general.

3.2. Exempció. Les situacions que donen dret a la bonificació són les següents:

a) Victima de violència sobre la dona.

L'acreditació d'aquesta situació es farà amb una còpia confrontada de la resolució judicial que reconega, encara que només siga de forma indiciària o incidental, l'existència d'un acte de violència sobre la dona o còpia confrontada de l'informe del Ministeri Fiscal del contingut del qual es desprenga que hi ha indicis que la demandant és víctima d'aquesta violència, com preveu la Llei 7/2012.

b) Membre de família nombrosa de categoria especial.

L'acreditació d'aquesta situació es farà amb una còpia del carnet de família nombrosa de categoria especial o del títol de família nombrosa de categoria especial.

c) Membre de família monoparental de categoria especial.

L'acreditació d'aquesta situació es farà amb una còpia del carnet de família monoparental de categoria especial o del títol de família monoparental de categoria especial.

4. No caldrà que presenten els documents acreditatius de les situacions que donen dret a l'exempció o la bonificació quan els documents hagen sigut expedits per l'Administració de la Generalitat Valenciana, si expressen la seua autorització en la sol·licitud d'inscripció, perquè aquestes dades siguen consultades de manera telemàtica per part de l'Administració. Si la documentació s'ha expedit fora de la Comunitat

9. Las personas interesadas que tengan derecho a alguna de las exenciones recogidas en el artículo 14.4-2 de esta ley, para ser beneficiarias tendrán que acreditarlo en el momento de solicitar el servicio, a fin de cuantificar la cuota líquida que hay que abonar, y no darán derecho a devolución de tasas aquellas circunstancias que no se hubieron acreditado en el momento de solicitar el servicio.

10. En aplicación del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se establece que todos los trámites relacionados con las solicitudes de devolución de ingresos indebidos generados por las tasas educativas de niveles no universitarios se realizarán utilizando los medios telemáticos y electrónicos.

11. La devolución de la tasa por ingresos indebidos se realizará a través de la información facilitada en el apartado de la página web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València [www.jqcv.gva.es/val/taxes](http://www.jqcv.gva.es/val/taxes).

#### *Séptimo. Exenciones y bonificaciones de las tasas*

1. Están exentos del pago de las tasas de matrícula según el artículo 14.4-2 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, los miembros de familias numerosas de categoría especial, los miembros de familias monoparentales de categoría especial y las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

2. Además, tienen una bonificación del 50 % de las tasas de inscripción según el artículo 14.4-6 de la Ley de tasas mencionada anteriormente las personas que tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33 %, los miembros de familias numerosas de categoría general y los miembros de familias monoparentales de categoría general.

3. Los participantes que, al formalizar la matrícula, se acojan a la exención o bonificación de las tasas tendrán que acreditarlo de la forma siguiente:

3.1. Bonificación del 50 % de la tasa. Las situaciones que dan derecho a la bonificación son las siguientes:

a) Discapacidad acreditada igual o superior al 33 %.

La acreditación de esta situación se hará con una copia de la tarjeta acreditativa de persona con discapacidad o del certificado que acredite la discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Miembro de familia numerosa de categoría general.

La acreditación de esta situación se hará con una copia del carnet de familia numerosa de categoría general o del título de familia numerosa de categoría general.

c) Miembro de familia monoparental de categoría general.

La acreditación de esta situación se hará con una copia del carnet de familia monoparental de categoría general o del título de familia monoparental de categoría general.

3.2. Exención. Las situaciones que dan derecho a la bonificación son las siguientes:

a) Víctima de violencia sobre la mujer.

La acreditación de esta situación se hará con una copia confrontada de la resolución judicial que reconozca, aunque solo sea de forma indiciaria o incidental, la existencia de un acto de violencia sobre la mujer o copia confrontada del informe del Ministerio Fiscal del contenido del cual se desprenda que hay indicios que la demandante es víctima de esta violencia, como prevé la Ley 7/2012.

b) Miembro de familia numerosa de categoría especial.

La acreditación de esta situación se hará con una copia del carnet de familia numerosa de categoría especial o del título de familia numerosa de categoría especial.

c) Miembro de familia monoparental de categoría especial.

La acreditación de esta situación se hará con una copia del carnet de familia monoparental de categoría especial o del título de familia monoparental de categoría especial.

4. No hará falta que presenten los documentos acreditativos de las situaciones que dan derecho a la exención o la bonificación cuando los documentos hayan sido expedidos por la Administración de la Generalitat Valenciana, si expresan su autorización en la solicitud de inscripción, para que estos datos sean consultados de manera telemática por parte de la Administración. Si la documentación se ha expedido fuera de la

Valenciana o l'aspirant s'oposa a la consulta telemàtica, serà necessari que aporte la documentació acreditativa de la situació que dona dret a l'exempció o la bonificació de la taxa en el mateix tràmit d'inscripció, per registre d'entrada adreçat a la Junta Qualificadora de Coneixements de València o mitjançant qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. Qualsevol dels tràmits anteriors cal fer-lo en el termini de matrícula corresponent al certificat del nivell per al qual sol·liciten l'exempció o la bonificació de la taxa d'inscripció.

#### *Huité. Atenció a la diversitat de creences religioses*

1. Les persones matriculades, que per motius de creença religiosa i a l'empara de les lleis 24/1992 i 25/1992, de 10 de novembre, vulguen participar en les proves en un règim d'horari alternatiu, ho han de comunicar a la JQCV en el termini de matrícula i pagament de les taxes.

2. La sol·licitud d'horari alternatiu per motiu de creença religiosa i la documentació acreditativa de la situació que dona dret a la participació en un horari alternatiu haurà de ser presentada per registre a la Junta Qualificadora de Coneixements de València en el termini de matrícula corresponent al certificat del nivell per al qual sol·liciten la participació en un horari alternatiu, o mitjançant qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Els participants que s'acullen a aquesta opció han de presentar el certificat signat per la persona física que tinga la responsabilitat de la comunitat religiosa corresponent, la qual haurà d'estar registrada en el Registre d'Entitats Religioses. En el certificat s'especificarà la pertinença de la persona sol·licitant a la congregació.

4. La Junta Qualificadora de Coneixements de València comunicarà a la persona interessada el procediment per a la realització de la prova, que inclourà mesures per garantir el principi d'unitat d'acte i d'igualtat d'oportunitats entre tots els aspirants.

5. El lloc de realització d'aquesta prova pot no ser el mateix que el lloc de realització de la prova general.

6. El model de sol·licitud d'horari alternatiu d'examen és el model de l'annex IV d'aquesta resolució.

7. Les persones que no sol·liciten l'horari alternatiu d'examen en la forma i terminis especificats en els punts 1, 2 i 3 del punt huité d'aquesta resolució no tindran dret a cap horari alternatiu.

#### *Nové. Atenció als aspirants amb diversitat funcional*

1. Les persones amb diversitat funcional acreditada i que vulguen una atenció especial el dia de la prova han d'indicar-ho en la sol·licitud de matrícula i pagament de taxes.

2. Les comissions examinadores adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones inscrites amb diversitat funcional tinguen les mateixes oportunitats per a la realització de la prova que la resta dels participants.

3. Els participants amb diversitat funcional certificada que necessiten adaptacions de temps i mitjans per a fer els exercicis, han d'adjuntar en el moment de formalitzar la matrícula o fer-ho arribar a la JQCV mitjançant qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'informe mèdic o l'informe sobre l'adaptació requerida (de temps i/o mitjans) expedit pels òrgans competents en matèria de diversitat funcional de la Generalitat Valenciana, (Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives / Direcció General de Diversitat Funcional), de l'Estat o d'altres comunitats autònomes.

4. Les adaptacions que la JQCV pot arbitrar, per a les persones que ho sol·liciten i ho justifiquen adequadament en el moment de matricular-se, són les següents:

a) Taula adaptada a una cadira de rodes

b) Ampliació de temps de duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants han de presentar un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps d'ampliació que necessita, expressat en nombre de minuts.

Comunitat Valenciana o el aspirante se opone a la consulta telemática, será necesario que aporte la documentación acreditativa de la situación que da derecho a la exención o la bonificación de la tasa en el mismo trámite de inscripción, por registro de entrada dirigido a la Junta Qualificadora de Coneixements de València o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Cualquiera de los trámites anteriores hay que hacerlo en el plazo de matrícula correspondiente al certificado del nivel para el que solicitan la exención o la bonificación de la tasa de inscripción.

#### *Octavo. Atención a la diversidad de creencias religiosas*

1. Las personas matriculadas, que por motivos de creencia religiosa y al amparo de las leyes 24/1992 y 25/1992, de 10 de noviembre, quieran participar en las pruebas en un régimen de horario alternativo, lo tienen que comunicar a la JQCV en el plazo de matrícula y pago de las tasas.

2. La solicitud de horario alternativo por motivo de creencia religiosa y la documentación acreditativa de la situación que da derecho a la participación en un horario alternativo tendrá que ser presentada por registro en la Junta Qualificadora de Coneixements de València en el plazo de matriculación correspondiente al certificado del nivel para el que solicitan la participación en un horario alternativo, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Los participantes que se acojan a esta opción tienen que presentar el certificado firmado por la persona física que tenga la responsabilidad de la comunidad religiosa correspondiente, la cual tendrá que estar registrada en el Registro de Entidades Religiosas. En el certificado se especificará la pertenencia de la persona solicitante a la congregación.

4. La Junta Qualificadora de Coneixements de València comunicará a la persona interesada el procedimiento para la realización de la prueba, que incluirá medidas para garantizar el principio de unidad de acto y de igualdad de oportunidades entre todos los aspirantes.

5. El lugar de realización de esta prueba puede no ser el mismo que el lugar de realización de la prueba general.

6. El modelo de solicitud de horario alternativo de examen es el modelo del anexo IV de esta resolución.

7. Las personas que no soliciten el horario alternativo de examen en la forma y plazos especificados en los puntos 1, 2 y 3 del punto octavo de esta resolución no tendrán derecho a ningún horario alternativo.

#### *Noveno. Atención a los aspirantes con diversidad funcional*

1. Las personas con diversidad funcional acreditada y que quieran una atención especial el día de la prueba tienen que indicarlo en la solicitud de matrícula y pago de tasas.

2. Las comisiones examinadoras adoptarán las medidas necesarias para que las personas inscritas con diversidad funcional tengan las mismas oportunidades para la realización de la prueba que el resto de los participantes.

3. Los participantes con diversidad funcional certificada que necesitan adaptaciones de tiempos y medios para hacer los ejercicios, tienen que adjuntar en el momento de formalizar la matrícula o hacerlo llegar a la JQCV mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el informe médico o el informe sobre la adaptación requerida (de tiempo y/o medios) expedito por los órganos competentes en materia de diversidad funcional de la Generalitat Valenciana, (Conselleria de Igualdad y Polítiques Inclusives / Dirección General de Diversidad Funcional), del Estado u otras comunidades autónomas.

4. Las adaptaciones que la JQCV puede arbitrar, para las personas que lo soliciten y lo justifiquen adecuadamente en el momento de matricularse, son las siguientes:

a) Mesa adaptada a una silla de ruedas

b) Ampliación de tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes tienen que presentar un certificado expedito por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo de ampliación que necesita, expresado en número de minutos.

c) Augment de la grandària de la lletra de la prova per dificultats de visió.

d) Intèrpret de llengua de signes

e) Adaptació de la prova al sistema Braille d'escriptura

f) Persona de suport per a la realització de la prova

g) Possibilitat d'ús d'aparells tècnics de suport

h) Altres, amb l'especificació de quines en la casella corresponent.

5. Els criteris d'avaluació, continguts i estructura de la prova seran els mateixos que s'aplicaran a la resta d'aspirants segons l'Ordre 7/2017.

6. La comissió coordinadora podrà establir l'exempció d'avaluació d'alguna àrea de la prova amb l'informe de valoració previ de l'òrgan competent.

7. Les persones que no sol·liciten l'adaptació de la prova en la forma i terminis especificats en aquest article de la resolució, no tindran dret a cap adaptació.

#### *Deu. Identificació de les persones inscrites en la prova*

1. Per a poder participar en qualsevol de les proves en les quals l'aspirant ha estat admès, serà obligatori identificar-se quan així ho requerisca l'organització.

2. Els documents vàlids per a identificar-se en el moment de la prova són:

- DNI.
- Permís de conduir, expedit per la Direcció General de Trànsit.
- Passaport.
- NIE.

3. La comissió examinadora o el personal examinador, en qualsevol moment de la prova, podran requerir la identificació de les persones que participen en la prova, que hauran d'acreditar la seua identitat mitjançant l'exhibició d'un dels documents oficials d'identitat abans indicats, sense que siguin vàlides les còpies d'aquests documents.

4. L'aspirant indocumentat o amb una documentació diferent de la del punt 2 no podrà accedir a l'aula d'examen i perdrà el dret a examinar-se.

#### *Onze. Comissions examinadores*

1. Les comissions examinadores, nomenades per la presidència de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, després de que el Ple hi haja expressat el seu parer, són les que apareixen en l'annex II d'aquesta resolució.

2. La comissió coordinadora actuarà com a comissió principal de la convocatòria. La funció fonamental serà determinar les actuacions a dur a terme en cas d'incidències durant la celebració de les proves.

3. Les comissions examinadores són òrgans col·legiats i actuen com a tribunal qualificador.

4. El funcionament de les comissions examinadores s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, de règim jurídic de les administracions públiques per als òrgans col·legiats.

5. Les comissions examinadores seran responsables de:

a) Administrar i qualificar les proves.

b) Proposar a la presidència de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, una vegada que es conega la xifra de persones inscrites, el nomenament del personal examinador i del personal col·laborador necessaris per a l'execució de les funcions avaluadores i l'administració de les proves.

#### *Dotze. Personal examinador*

1. El personal examinador convocat per les comissions examinadores haurà de complir els requisits, l'acreditació i la formació recollides en el Capítol IV de l'Ordre 7/2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2. Les comissions examinadores garantiran que l'assignació del personal examinador a les aules es faça de manera aleatòria.

3. El personal examinador tindrà assignat un codi identificador.

#### *Tretze. Personal col·laborador*

El personal col·laborador convocat per a les proves ha de ser empleat públic.

c) Aumento del tamaño de la letra de la prueba por dificultades de visión.

d) Intèrprete de lengua de signos

e) Adaptación de la prueba al sistema Braille de escritura

f) Persona de apoyo para la realización de la prueba

g) Posibilidad de uso de aparatos técnicos de apoyo

h) Otras, con la especificación de cuáles en la casilla correspondiente.

5. Los criterios de evaluación, contenidos y estructura de la prueba serán los mismos que se aplicarán al resto de aspirantes según la Orden 7/2017.

6. La comisión coordinadora podrá establecer la exención de evaluación de alguna área de la prueba con el informe de valoración previo del órgano competente.

7. Las personas que no soliciten la adaptación de la prueba en la forma y plazos especificados en este artículo de la resolución, no tendrán derecho a ninguna adaptación.

#### *Diez. Identificación de las personas inscritas en la prueba*

1. Para poder participar en cualquiera de las pruebas en las cuales el aspirante ha sido admitido, será obligatorio identificarse cuando así lo requiera la organización.

2. Los documentos válidos para identificarse en el momento de la prueba son:

- DNI.
- Carnet de conducir, expedido por la Dirección General de Tráfico.
- Pasaporte.
- NIE.

3. La comisión examinadora o el personal examinador, en cualquier momento de la prueba, podrán requerir la identificación de las personas que participan en la prueba, que tendrán que acreditar su identidad mediante la exhibición de uno de los documentos oficiales de identidad antes indicados, sin que sean válidas las copias de estos documentos.

4. El aspirante indocumentado o con una documentación diferente a la del punto 2 no podrá acceder al aula de examen y decaerá en su derecho a examinarse.

#### *Once. Comisiones examinadoras*

1. Las comisiones examinadoras, nombradas por la presidencia de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, después de que el Pleno haya expresado su parecer, son las que aparecen en el anexo II de esta resolución.

2. La comisión coordinadora actuará como comisión principal de la convocatoria. La función fundamental será determinar las actuaciones a llevar a cabo en caso de incidencias durante la celebración de las pruebas.

3. Las comisiones examinadoras son órganos colegiados y actúan como tribunal calificador.

4. El funcionamiento de las comisiones examinadoras se ajustará en todo momento al que dispone la Ley 40/2015, de régimen jurídico de las administraciones públicas para los órganos colegiados.

5. Las comisiones examinadoras serán responsables de:

a) Administrar y calificar las pruebas.

b) Proponer a la presidencia de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, una vez que se conozca la cifra de personas inscritas, el nombramiento del personal examinador y del personal colaborador necesarios para la ejecución de las funciones evaluadoras y la administración de las pruebas.

#### *Doce. Personal examinador*

1. El personal examinador convocado por las comisiones examinadoras tendrá que cumplir los requisitos, la acreditación y la formación recogidas en el Capítulo IV de la Orden 7/2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2. Las comisiones examinadoras garantizarán que la asignación del personal examinador a las aulas se haga de manera aleatoria.

3. El personal examinador tendrá asignado un código identificador.

#### *Trece. Personal colaborador*

El personal colaborador convocado para las pruebas tiene que ser empleado público.



#### *Catorze. Realització de les proves*

1. Les persones matriculades quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a alguna de les àrees de les proves encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, la comissió examinadora de la seu corresponent podrà tindre en compte les causes al·legades i admetre l'aspirant sempre que les proves no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants no pot completar o iniciar les proves a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, podrà presentar-se a la convocatòria següent sense necessitat de tornar a abonar les taxes corresponents. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

2. El resultat obtingut en alguna de les àrees de què consta la prova no es guardarà per a la convocatòria de l'any posterior.

3. Les proves dels certificats de capacitació tècnica es realitzaran cada una en una única jornada.

4. Les proves dels certificats de nivell A2, B1, B2, C1 i C2 es realitzaran en dues jornades diferents.

En la primera jornada s'avaluaran les àrees de comprensió escrita, comprensió oral, d'estructures lingüístiques i d'expressió i interacció escrites. En la segona jornada s'avaluarà l'àrea d'expressió i interacció orals.

Els aspirants podran consultar l'hora de convocatòria per a realitzar l'àrea d'expressió i interacció orals dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 en el web [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es) que podrà tindre tant horari de matí com de vesprada.

5. No s'admetran sol·licituds de canvis de data del dia de realització de la prova.

6. Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'organització o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament de les proves. Qualsevol alteració o conducta il·lícita en el normal desenvolupament de les proves per part d'algun aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquesta persona no podrà continuar el desenvolupament de la prova.

#### *Quinze. Abandonament de la prova*

1. Es considerarà abandonament de la prova les actuacions següents:  
a) Signar la diligència d'abandonament en qualsevol moment de la prova.

b) No presentar-se a l'hora indicada a la crida de l'inici de la prova.

c) No presentar-se a l'hora indicada a la crida de qualsevol àrea de què consta la prova.

2. L'abandonament de la prova comportarà:

a) La qualificació de no presentat.

b) La pèrdua del dret a continuar fent-la.

c) La pèrdua del dret a l'avaluació de cap àrea.

d) La pèrdua del dret a sol·licitar la revisió o la reclamació de la qualificació de la prova.

#### *Setze. Fraude*

1. Es considera frau durant el desenvolupament de la prova:

• Tota comunicació verbal o no verbal entre els aspirants.

• L'ús de documents no autoritzats.

• L'ús de mitjans de comunicació i tecnològics no autoritzats.

• La suplantació de personalitat.

2. El frau durant la prova serà motiu de pèrdua del dret a continuar-la i del dret a l'avaluació de cap àrea.

3. El frau durant la prova serà sancionat amb la qualificació de no apte, sense perjudici de l'exigència de la responsabilitat que corresponga.

#### *Dèsset. Programa de les proves*

1. Els objectius i continguts exigits per a la superació de les proves de certificat de coneixements de valencià dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 que es convoquen en aquesta resolució són els que arreplega l'Or-

#### *Catorce. Realización de las pruebas*

1. Las personas matriculadas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a alguna de las áreas de las pruebas aunque se deba a causas justificadas.

Sin embargo, la comisión examinadora de la sede correspondiente podrá tener en cuenta las causas alegadas y admitir al aspirante siempre que las pruebas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Así mismo, si alguna de las aspirantes no puede completar o iniciar las pruebas a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, podrá presentarse a la convocatoria siguiente sin necesidad de volver a abonar las tasas correspondientes. La misma previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

2. El resultado obtenido en alguna de las áreas de que consta la prueba no se guardará para la convocatoria del año posterior.

3. Las pruebas de los certificados de capacitación técnica se realizarán cada una en una única jornada.

4. Las pruebas de los certificados de nivel A2, B1, B2, C1 y C2 se realizarán en dos jornadas diferentes.

En la primera jornada se evaluarán las áreas de comprensión escrita, comprensión oral, de estructuras lingüísticas y de expresión e interacción escritas. En la segunda jornada se evaluará el área de expresión e interacción orales.

Los aspirantes podrán consultar la hora de convocatoria para realizar el área de expresión e interacción orales de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 en la página web [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es) que podrá tener tanto horario por la mañana como por la tarde.

5. No se admitirán solicitudes de cambios de fecha del día de realización de la prueba.

6. Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la organización o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, para el adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración o conducta ilícita en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, y esta persona no podrá continuar con el desarrollo de la prueba.

#### *Quince. Abandono de la prueba*

1. Se considerará abandono de la prueba las actuaciones siguientes:  
a) Firmar la diligencia de abandono en cualquier momento de la prueba.

b) No presentarse en la hora indicada al llamamiento del inicio de la prueba.

c) No presentarse en la hora indicada al llamamiento de cualquier área de que consta la prueba.

2. El abandono de la prueba comportará:

a) La calificación de no presentado.

b) La pérdida del derecho a continuar haciéndola.

c) La pérdida del derecho a la evaluación de ningún área.

d) La pérdida del derecho a solicitar la revisión o la reclamación de la calificación de la prueba.

#### *Dieciséis. Fraude*

1. Se considera fraude durante el desarrollo de la prueba:

• Toda comunicación verbal o no verbal entre los aspirantes.

• El uso de documentos no autorizados.

• El uso de medios de comunicación y tecnológicos no autorizados.

• La suplantación de personalidad.

2. El fraude durante la prueba será motivo de pérdida del derecho a continuarla y del derecho a la evaluación de ningún área.

3. El fraude durante la prueba será sancionado con la calificación de no apto, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

#### *Diecisiete. Programa de las pruebas*

1. Los objetivos y contenidos exigidos para la superación de las pruebas de certificados de conocimientos de valenciano de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 que se convocan en esta resolución son los que

dre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2. L'estructura i la durada de les proves s'estableixen en l'annex III d'aquesta resolució.

#### *Dihuit. Comissió tècnica de validació de les proves*

1. El Ple de la JQCV crearà la comissió tècnica de validació de les proves.

2. La funció de la comissió tècnica de validació de cada una de les proves és garantir el compliment del punt dèsset d'aquesta resolució i assessorar en les reclamacions de les qualificacions.

3. Les proves que serviran per a avaluar les persones inscrites en els diferents nivells estaran validades per la comissió tècnica de validació de les proves.

4. La comissió tècnica de validació de les proves estarà formada per la persona titular del Servei de Formació i Acreditació, que exercirà la presidència, per la persona que ocupe la secretaria de la JQCV, que actuarà de secretari o secretària de la comissió i per tres tècnics de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

5. La presidència del Ple de la Junta Qualificadora de Coneixements de València designarà els tècnics que en formen part.

#### *Dènou. Avaluació de les proves*

1. La captura òptica de les respostes de les àrees de comprensió oral, comprensió escrita i estructures lingüístiques es realitzarà per mitjans mecànics.

2. L'avaluació de les àrees d'expressió escrita es realitzarà per avaluadors nomenats amb aquesta finalitat pel titular de la presidència de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

3. L'avaluació de l'àrea d'expressió i interacció orals es realitzarà pel personal examinador que indica el punt dotze d'aquesta resolució.

4. L'avaluació de les àrees d'expressió escrita de les proves de nivells A2, B1 i B2 es realitzarà quan després de l'avaluació de les àrees de comprensió escrita, comprensió oral, estructures lingüístiques i d'expressió i interacció orals, tinguen una nota igual o superior a 40 punts en la prova d'A2, a 37,5 punts en la prova de B1 i a 34,50 punts en la prova de B2.

5. L'avaluació de les àrees d'expressió escrita de les proves de nivells C1 i C2 es realitzarà quan després de l'avaluació de les àrees de comprensió escrita, estructures lingüístiques i d'expressió i interacció orals tinguen una nota igual o superior a 27,50 punts en la prova de C1, o tinguen una nota igual o superior a 22,50 punts en la prova de C2.

6. Aquestes puntuacions dels apartats 4 i 5 només es consideraran si les diferents àrees arriben a la puntuació mínima exigida.

7. L'avaluació de les proves de llenguatges específics es realitzarà per les comissions examinadores nomenades amb aquesta finalitat pel titular de la presidència de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

8. Per a l'avaluació de les proves, tant el personal examinador de les àrees d'expressió i interacció orals com els avaluadors de l'àrea d'expressió escrita aplicaran els criteris d'avaluació establits per a les àrees que avaluen, i no intervindran ni en l'avaluació de la resta d'àrees ni en la qualificació final dels exercicis.

9. L'avaluació de l'àrea d'expressió i interacció orals quedarà reflectida i justificada en les plantilles d'avaluació de la prova. Els avaluadors d'aquesta àrea s'identificaran mitjançant el codi d'avaluador assignat.

#### *Vint. Criteris d'avaluació*

1. L'article 12 del Decret 128/2016, de 7 d'octubre, del Consell, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Coneixements de València, indica que la Comissió Coordinadora és la responsable d'establir els criteris d'avaluació de les proves.

2. Els criteris generals d'avaluació de les proves dels certificats de nivell A2, B1, B2, C1 i C2 d'aquesta convocatòria estaran disponibles en el web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València abans de l'inici de les proves.

recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2. La estructura y la duración de las pruebas se establecen en el anexo III de esta resolución.

#### *Dieciocho. Comisión técnica de validación de las pruebas*

1. El Pleno de la JQCV creará la comisión técnica de validación de las pruebas.

2. La función de la comisión técnica de validación de cada una de las pruebas es garantizar el cumplimiento del punto diecisiete de esta resolución y asesorar en las reclamaciones de las calificaciones.

3. Las pruebas que servirán para evaluar a las personas inscritas en los diferentes niveles estarán validadas por la comisión técnica de validación de las pruebas.

4. La comisión técnica de validación de las pruebas estará formada por la persona titular del Servicio de Formación y Acreditación, que ejercerá la presidencia, por la persona que ocupe la secretaria de la JQCV, que actuará de secretario o secretaria de la comisión y por tres técnicos de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

5. La presidencia del Pleno de la Junta Qualificadora de Coneixements de València designarà los técnicos que formarán parte de la misma.

#### *Diecinueve. Evaluación de las pruebas*

1. La captura óptica de las respuestas de las áreas de comprensión oral, comprensión escrita y estructuras lingüísticas se realizará por medios mecánicos.

2. La evaluación de las áreas de expresión escrita se realizará por evaluadores nombrados al efecto por el titular de la presidencia de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

3. La evaluación del área de expresión e interacción orales se realizará por el personal examinador que indica el punto doce de esta resolución.

4. La evaluación de las áreas de expresión escrita de las pruebas de niveles A2, B1 y B2 se realizará cuando después de la evaluación de las áreas de comprensión escrita, comprensión oral, estructuras lingüísticas y de expresión e interacción orales, tengan una nota igual o superior a 40 puntos en la prueba de A2, a 37,5 puntos en la prueba de B1 y a 34,50 puntos en la prueba de B2.

5. La evaluación de las áreas de expresión escrita de las pruebas de niveles C1 y C2 se realizará cuando después de la evaluación de las áreas de comprensión escrita, estructuras lingüísticas y de expresión e interacción orales tengan una nota igual o superior a 27,50 puntos en la prueba de C1, o tengan una nota igual o superior a 22,50 puntos en la prueba de C2.

6. Estas puntuaciones de los apartados 4 y 5 solo se considerarán si las diferentes áreas llegan a la puntuación mínima exigida.

7. La evaluación de las pruebas de lenguajes específicos se realizará por las comisiones examinadoras nombradas al efecto por el titular de la presidencia de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

8. Para la evaluación de las pruebas, tanto el personal examinador de las áreas de expresión e interacción orales como los evaluadores del área de expresión escrita aplicarán los criterios de evaluación establecidos para las áreas que evalúan, y no intervendrán ni en la evaluación del resto de áreas ni en la calificación final de los ejercicios.

9. La evaluación del área de expresión e interacción orales quedará reflejada y justificada en las plantillas de evaluación de la prueba. Los evaluadores de esta área se identificarán mediante el código de evaluador asignado.

#### *Veinte. Criterios de evaluación*

1. El artículo 12 del Decreto 128/2016, de 7 de octubre, del Consell, por el que se regula la Junta Qualificadora de Coneixements de València, indica que la Comisión Coordinadora es la responsable de establecer los criterios de evaluación de las pruebas.

2. Los criterios generales de evaluación de las pruebas de los certificados de nivel A2, B1, B2, C1 y C2 de esta convocatoria estarán disponibles en la página web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València antes del inicio de las pruebas.



3. Per als certificats de llenguatges específics, els criteris de correcció i barems d'avaluació seran establits per les respectives comissions examinadores.

#### *Vint-i-u. Superació de la prova*

Nivells A2, B1, B2, C1 i C2

1. Per a superar la prova i aconseguir la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima global de seixanta punts sobre cent.

a) La puntuació global s'obté de la suma de la puntuació de totes les àrees de la prova.

b) Cada àrea de les proves té una puntuació mínima exigida.

c) La puntuació inferior a la mínima exigida en cada àrea comportarà el no apte en la prova.

d) Les puntuacions mínimes exigides són les següents: les àrees que constitueixen un 25 % o més del global de la prova: 50 %; àrees que constitueixen un 20 % o un 15 % del global de la prova: 40 %; i àrees que constitueixen un 10 % del global de la prova: 20 %.

2. La prova tindrà la consideració de no apta quan alguna de les àrees tinga una puntuació inferior a la puntuació mínima exigida o la suma global de la prova no arribe a seixanta punts sobre cent.

3. En els certificats de capacitat tècnica Llenguatge administratiu, Correcció de textos i Llenguatge als mitjans de comunicació:

a) Per a superar la prova i aconseguir la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima global de seixanta punts sobre cent.

b) La puntuació global s'obté de la suma de la puntuació de totes les àrees de la prova.

#### *Vint-i-dos. Informació de resultats*

1. Els aspirants de les proves dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 podran verificar les notes de les proves respectives en dues fases diferents.

2. La nota de les àrees de comprensió escrita, comprensió oral i estructures lingüístiques, avaluades en la primera jornada, es podran comprovar abans de la segona jornada de les proves.

#### *Vint-i-tres. Resultats de la prova*

1. La presidència de la Junta Qualificadora de Coneixements de València farà públics els resultats provisionals obtinguts pels aspirants, per mitjà d'una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La qualificació obtinguda en les proves, en termes d'apte o no apte, podrà ser consultada per les persones aspirants en la pàgina web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es).

#### *Vint-i-quatre. Revisió de la prova*

L'aspirant podrà sol·licitar la revisió de la prova només en el cas de tindre un resultat no apte en la resolució de publicació dels resultats publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Vint-i-cinc. Procediment de revisió de la prova*

1. Per a sol·licitar la revisió de la prova s'hauran de seguir les instruccions del tràmit habilitat a l'efecte en [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es).

2. La revisió de la prova es podrà sol·licitar en el termini de 10 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació en el DOGV de la resolució dels resultats. Les sol·licituds presentades abans o després del termini establert es consideraran fora de termini per extemporànies.

3. La Junta Qualificadora de Coneixements de València enviarà per correu electrònic el conjunt de les respostes de totes les àrees realitzades per l'aspirant en format digital a la persona interessada com a revisió de la prova. Aquesta actuació posarà fi al procediment de revisió de la prova.

4. La revisió de la prova no comportarà en cap cas una revaloració de la nota determinada per les persones responsables de l'avaluació de les diferents àrees.

#### *Vint-i-sis. Reclamació de la qualificació*

L'aspirant podrà presentar una reclamació per la qualificació obtinguda només en el cas de tindre un resultat no apte en la resolució de publicació dels resultats publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3. Para los certificados de lenguajes específicos, los criterios de corrección y baremos de evaluación serán establecidos por las respectivas comisiones examinadoras.

#### *Veintiuno. Superación de la prueba*

Niveles A2, B1, B2, C1 y C2

1. Para superar la prueba y conseguir la calificación de apto hay que obtener una puntuación mínima global de sesenta puntos sobre cien.

a) La puntuación global se obtiene de la suma de la puntuación de todas las áreas de la prueba.

b) Cada área de las pruebas tiene una puntuación mínima exigida.

c) La puntuación inferior a la mínima exigida en cada área comportará el no apto en la prueba.

d) Las puntuaciones mínimas exigidas son las siguientes: las áreas que constituyen un 25 % o más del global de la prueba: 50 %; áreas que constituyen un 20 % o un 15 % del global de la prueba: 40 %; y áreas que constituyen un 10 % del global de la prueba: 20 %.

2. La prueba tendrá la consideración de no apta cuando alguna de las áreas tenga una puntuación inferior a la puntuación mínima exigida o la suma global de la prueba no llegue a sesenta puntos sobre cien.

3. En los certificados de capacitación técnica Lenguaje administrativo, Corrección de textos y Lenguaje en los medios de comunicación:

a) Para superar la prueba y conseguir la calificación de apto hay que obtener una puntuación mínima global de sesenta puntos sobre cien.

b) La puntuación global se obtiene de la suma de la puntuación de todas las áreas de la prueba.

#### *Veintidós. Información de resultados*

1. Los aspirantes de las pruebas de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 podrán verificar las notas de las pruebas respectivas en dos fases diferentes.

2. La nota de las áreas de comprensión escrita, comprensión oral y estructuras lingüísticas, evaluadas en la primera jornada, se podrán comprobar antes de la segunda jornada de las pruebas.

#### *Veintitrés. Resultados de la prueba*

1. La presidencia de la Junta Qualificadora de Coneixements de València farà públics los resultados provisionales obtenidos por los aspirantes, a través de una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La calificación obtenida en las pruebas, en términos de apto o no apto, podrá ser consultada por las personas aspirantes en la página web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es).

#### *Veinticuatro. Revisión de la prueba*

El aspirante podrá solicitar la revisión de la prueba solo en el caso de tener un resultado de no apto en la resolución de publicación de los resultados publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Veinticinco. Procedimiento de revisión de la prueba*

1. Para solicitar la revisión de la prueba se tendrán que seguir las instrucciones del trámite habilitado al efecto en [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es).

2. La revisión de la prueba se podrá solicitar en el plazo de 10 días, a contar del día siguiente a la publicación en el DOGV de la resolución de los resultados. Las solicitudes presentadas antes o después del plazo establecido se considerarán fuera de plazo por extemporáneas.

3. La Junta Qualificadora de Coneixements de València enviará por correo electrónico el conjunto de las respuestas de todas las áreas realizadas por el aspirante en formato digital a la persona interesada como revisión de la prueba. Esta actuación pondrá fin al procedimiento de revisión de la prueba.

4. La revisión de la prueba no comportará en ningún caso una revalorización de la nota determinada por las personas responsables de la evaluación de las diferentes áreas.

#### *Veintiséis. Reclamación de la calificación*

El aspirante podrá presentar una reclamación por la calificación obtenida solo en el caso de tener un resultado de no apto en la resolución de publicación de los resultados publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



#### *Vint-i-set. Procediment de reclamació de la qualificació*

1. Per a sol·licitar la reclamació de la prova s'hauran de seguir les instruccions del tràmit habilitat a l'efecte en [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es).

2. La reclamació de la qualificació es podrà interposar en el termini de 10 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució de publicitat dels resultats publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Les sol·licituds presentades abans o després del termini establert es consideraran fora de termini per extemporànies.

3. La Comissió Tècnica de Validació de les Proves emetrà un informe, a petició del president del Ple de la JQCV, amb proposta de resolució, sobre la ratificació o la rectificació de la qualificació contra la qual es presenta la reclamació.

4. Les reclamacions seran resoltes pel president del Ple de la JQCV en el termini de tres mesos des de la finalització del termini per a interposar la reclamació, transcorregut el qual es consideraran desestimades les reclamacions no resoltes i es consideraran definitius els resultats no esmenats amb efecte de la data de la resolució per la qual es feia pública la llista provisional. La JQCV contestarà totes les reclamacions, per a la qual cosa notificarà la resolució corresponent a través de notificació telemàtica (en cas que s'haja utilitzat el tràmit electrònic) o de carta certificada al domicili de la persona interessada. La presentació telemàtica de la sol·licitud de reclamació comportarà l'autorització perquè la JQCV notifique la resolució corresponent per mitjans electrònics.

5. Contra la resolució del president del Ple de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, que no posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### *Vint-i-huit. Motivació de la reclamació de la qualificació*

1. La sol·licitud de reclamació de la qualificació ha de ser motivada suficientment, en cas contrari no es prendrà en consideració.

2. Poden ser objecte de reclamació de la qualificació:

a) Els errors materials, de fet o aritmètics en el càlcul de la nota final.

b) Les irregularitats en el procediment avaluador.

c) La vulneració de la convocatòria de proves.

d) L'incompliment dels criteris d'avaluació.

3. El desacord amb la qualificació obtinguda no és un motiu de reclamació de la qualificació.

#### *Vint-i-nou. Custòdia i destrucció de la documentació*

1. El període de conservació i custòdia dels instruments d'avaluació i de tota la documentació relacionada amb les proves serà, almenys, de quatre mesos després de la realització de la prova.

2. La Junta Qualificadora de Coneixements de València incorporarà els mecanismes i procediments que permeten garantir el control sobre el procés d'emmagatzematge, recollida, transport i destrucció final de la documentació relativa a les proves. Els protocols escrits tindran caràcter de documentació confidencial i s'eliminaran una vegada finalitzat el període de conservació i custòdia.

#### *Trenta. Certificats*

Els certificats que s'expediran portaran indicat el nivell de referència corresponent al *Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar*, amb l'excepció dels certificats de llenguatges específics. La referència serà la següent:

- Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià
- Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià
- Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià
- Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià
- Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià

#### *Trenta-u. Consulta interactiva de dades*

D'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de la persona interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat a obtindre directament

#### *Veintisiete. Procedimiento de reclamación de la calificación*

1. Para solicitar la reclamación de la prueba se tendrán que seguir las instrucciones del trámite habilitado al efecto en [www.jqcv.gva.es](http://www.jqcv.gva.es).

2. La reclamación de la calificación se podrá interponer en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de publicidad de los resultados publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Las solicitudes presentadas antes o después del plazo establecido se considerarán fuera de plazo por extemporáneas.

3. La Comisión Técnica de Validación de las Pruebas emitirá un informe, a petición del presidente del Pleno de la JQCV, con propuesta de resolución, sobre la ratificación o la rectificación de la calificación contra la que se presenta la reclamación.

4. Las reclamaciones serán resueltas por el presidente del Pleno de la JQCV en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para interponer la reclamación, transcurrido el cual se considerarán desestimadas las reclamaciones no resueltas y se considerarán definitivos los resultados no enmendados con efecto de la fecha de la resolución por la que se hacía pública la lista provisional. La JQCV contestará todas las reclamaciones, para lo que notificará la resolución correspondiente a través de notificación telemática (en caso de que se haya utilizado el trámite electrónico) o de carta certificada al domicilio de la persona interesada. La presentación telemática de la solicitud de reclamación comportará la autorización para que la JQCV notifique la resolución correspondiente por medios electrónicos.

5. Contra la resolución del presidente del Pleno de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, de acuerdo con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### *Veintiocho. Motivación de la reclamación de la calificación*

1. La solicitud de reclamación de la calificación tiene que ser motivada suficientemente, en caso contrario no se tomará en consideración.

2. Pueden ser objeto de reclamación de la calificación:

a) Los errores materiales, de hecho o aritméticos en el cálculo de la nota final.

b) Las irregularidades en el procedimiento evaluador.

c) La vulneración de la convocatoria de pruebas.

d) El incumplimiento de los criterios de evaluación.

3. El desacuerdo con la calificación obtenida no es un motivo de reclamación de la calificación.

#### *Veintinueve. Custodia y destrucción de la documentación*

1. El periodo de conservación y custodia de los instrumentos de evaluación y de toda la documentación relacionada con las pruebas será, al menos, de cuatro meses después de la realización de la prueba.

2. La Junta Qualificadora de Coneixements de València incorporarà els mecanismes i procediments que permeten garantir el control sobre el proceso de almacenamiento, recogida, transporte y destrucción final de la documentación relativa a las pruebas. Los protocolos escritos tendrán carácter de documentación confidencial y se eliminarán una vez finalizado el periodo de conservación y custodia.

#### *Treinta. Certificados*

Los certificados que se expedirán llevarán indicado el nivel de referencia correspondiente al *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprender, enseñar, evaluar*, con la excepción de los certificados de lenguajes específicos. La referencia será la siguiente:

- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano

#### *Treinta y uno. Consulta interactiva de datos*

De acuerdo con el que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado

per mitjans telemàtics les dades dels documents elaborats per qualsevol administració que, per a aquest procediment, són les següents: dades d'identitat de la persona interessada, i si és el cas, del representant legal, grau de diversitat funcional, certificat de família nombrosa o certificat de família monoparental. En cas de no autoritzar-ho, caldrà marcar-ho en la casella corresponent en el formulari d'inscripció, indicar les dades que no autoritza i aportar els documents corresponents, en els termes que exigeixen les normes reguladores del procediment. (Art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.)

### DISPOSICIONS FINALS

#### Primera

Aquesta resolució produirà efecte l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 13 d'abril de 2023.– El director general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme: Rubén Trezano Juan.

### ANNEX I

#### CRONOGRAMA DELS TRÀMITS DEL PROCÉS DE MATRICULACIÓ A LES PROVES

Del 2 al 5 de maig de 2023	Matrícula i pagament de la taxa dels llenguatges específics: llenguatge administratiu, mitjans de comunicació i correcció de textos.
Del 26 de juny al 30 de juny de 2023	Matrícula i pagament de la taxa dels nivells A2, B1 i B2
Des de les 9 hores del dia 6 de juliol a les 9 hores del dia 10 de juliol de 2023 o fins que s'esgoten els torns	Sol·licitud de torn de matrícula per al nivell C1
Des de les 10 hores del dia 6 de juliol a les 10 hores del dia 10 de juliol de 2023 o fins que s'esgoten els torns	Sol·licitud de torn de matrícula per al nivell C2

#### Calendari de les proves

Certificat de capacitació tècnica	17.06.2023
Llenguatge administratiu	9:00 h
Correcció de textos	9:00 h
Mitjans de comunicació	16:00 h

Nivell	14.10.2023	Àrees
B1	9:00 h	CO, CE, EE
C1	9:00 h	CE, EL, EE
A2	16:00 h	CO, CE, EE
B2	16:00 h	CO, CE, EE, EL
C2	16:00 h	CE, EL, EE

CO: Àrea de Comprensió Oral  
 CE: Àrea de Comprensió Escrita  
 EE: Àrea d'Expressió Escrita  
 EL: Àrea d'Estructures Lingüístiques

a obtenir directament por medios telemáticos los datos de los documentos elaborados por cualquier administración que, para este procedimiento, son los siguientes: datos de identidad de la persona interesada, y si es el caso, del representante legal, grado de diversidad funcional, certificado de familia numerosa o certificado de familia monoparental. En caso de no autorizarlo, habrá que marcarlo en la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, indicar los datos que no autoriza y aportar los documentos correspondientes, en los términos que exigen las normas reguladoras del procedimiento (art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

### DISPOSICIONES FINALES

#### Primera

Esta resolución producirá efecto al día siguiente a ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante la Secretaría Autònoma de Educación y Formación Profesional, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de acuerdo con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 13 de abril de 2023.– El director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo: Rubén Trezano Juan.

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE LOS TRÁMITES DEL PROCESO DE MATRICULACIÓN A LAS PRUEBAS

Del 2 al 5 de mayo de 2023	Matrícula y pago de la tasa de los lenguajes específicos: lenguaje administrativo, medios de comunicación y corrección de textos.
Del 26 de junio al 30 de junio de 2023	Matrícula y pago de la tasa de los niveles A2, B1 y B2
Desde las 9 horas del día 6 de julio a las 9 horas del día 10 de julio de 2023 o hasta que se agoten los turnos	Solicitud de turno de matrícula para el nivel C1
Desde las 10 horas del día 6 de julio a las 10 horas del día 10 de julio de 2023 o hasta que se agoten los turnos	Solicitud de turno de matrícula para el nivel C2

#### Calendario de las pruebas

Certificado de capacitación técnica	17.06.2023
Lenguaje administrativo	9:00 h
Corrección de textos	9:00 h
Medios de comunicación	16:00 h

Nivel	14.10.2023	Áreas
B1	9:00 h	CO, CE, EE
C1	9:00 h	CE, EL, EE
A2	16:00 h	CO, CE, EE
B2	16:00 h	CO, CE, EE, EL
C2	16:00 h	CE, EL, EE

CO: Área de Comprensió Oral  
 CE: Área de Comprensió Escrita  
 EE: Área de Expresió Escrita  
 EL: Área de Estructures Lingüístiques

L'àrea d'expressió i interacció orals (EIO) dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 tindrà lloc entre els dies 21 d'octubre, 28 d'octubre i 4 de novembre i es podrà consultar el dia i l'hora concreta en el web de la JQCV que podrà tindre tant horari de matí com de vesprada segons la localitat.

*Localitats de realització de les proves*

Certificat de nivell A2, B1, B2, C1 i C2 de coneixements de valencià:

• Alacant, Alcoi, Alzira, Benidorm, Buñol, Borriana, Castelló de la Plana, Dénia, Elda, Elx, Gandia, Lliria, Ontinyent, Orihuela, Paterna, Sagunt, Segorbe, Sueca, Torrent, València, la Vall d'Uixó, Villena, Vinaròs i Xàtiva.

Certificats de capacitació tècnica (llenguatge als mitjans de comunicació, llenguatge administratiu i correcció de textos):

• València.

*Centres de realització de les proves*

Els centres de realització de les proves es faran públics en el web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València [jqcv.gva.es](http://jqcv.gva.es) amb anterioritat a la realització de les proves.

ANNEX II

**COMISSIÓ COORDINADORA**

President: Marc Jiménez i Agulló  
Secretària: Rosa Maria Clavijo i Pérez  
Vocal 1: Beatriu Espuig i Navarro  
Vocal 2: Francisco Javier Toledo i Melero  
Vocal 3: Luis Gaspar Miret i Pastor

**COMISSIONS EXAMINADORES**

**Alacant**

– Presidenta: Dèlia Amorós i Pinós  
– Secretari: Felip Vidal i Nadal  
– Vocal 1: Leandre Ivorra i Carrillos  
– Vocal 2: Milagros del Carmen Espinosa i Irlés  
– Vocal 3: M. Mercedes Guio i Tello

**Alcoi**

– President: Vicent Josep Santamaria i Picó  
– Secretària: Lídia Maria Jordà i Sánchez  
– Vocal 1: Francesc Xavier Miralles i Martínez  
– Vocal 2: Paloma Ferrer i Talens  
– Vocal 3: Anna M. Pellicer i Herrero

**Alzira**

– President: Joaquim Martínez i Ortiz  
– Secretària: Empar Selfa i Bosch  
– Vocal 1: Carme Navarro i Campos  
– Vocal 2: Marisa Belda de la Torre  
– Vocal 3: Raül Ibiza Pujades

**Benidorm**

– Presidenta: Maria Enriqueta Barber i Llinares  
– Secretària: M. Consuelo Cortés i González  
– Vocal 1: Maria Teresa Herrero i Lloret  
– Vocal 2: Vicent Garcia i Gómez  
– Vocal 3: Sergi Castillo i Prats

**Borriana**

– Presidenta: Anna Asensio i Andrés  
– Secretari: Elies Segarra i Leganés  
– Vocal 1: Vicent Francesc Roselló i Rodríguez  
– Vocal 2: Dolors Albero i Peris  
– Vocal 3: M. Josep Arnau i Lara

El área de expresión e interacción orales (EIO) de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 tendrá lugar entre los días 21 de octubre, 28 de octubre y 4 de noviembre y se podrá consultar el día y la hora concreta en la página web de la JQCV que podrá tener tanto horario por la mañana como por la tarde según la localidad.

*Localidades de realización de las pruebas*

Certificado de nivel A2, B1, B2, C1 y C2 de conocimientos de valenciano:

• Alicante, Alcoy, Alzira, Benidorm, Buñol, Burriana, Castelló de la Plana, Dénia, Elda, Elche, Gandia, Lliria, Ontinyent, Orihuela, Paterna, Sagunto, Segorbe, Sueca, Torrent, València, la Vall d'Uixó, Villena, Vinaròs y Xàtiva.

Certificados de capacitación técnica (llenguatge als mitjans de comunicació, llenguatge administratiu y correcció de textos):

• València.

*Centros de realización de las pruebas*

Los centros de realización de las pruebas se harán públicos en la página web de la Junta Qualificadora de Coneixements de València [jqcv.gva.es](http://jqcv.gva.es) con anterioridad a la realización de las pruebas.

ANEXO II

**COMISIÓN COORDINADORA**

Presidente: Marc Jiménez i Agulló  
Secretaria: Rosa Maria Clavijo i Pérez  
Vocal 1: Beatriu Espuig i Navarro  
Vocal 2: Francisco Javier Toledo i Melero  
Vocal 3: Luis Gaspar Miret i Pastor

**COMISIONES EXAMINADORAS**

**Alicante**

– Presidenta: Dèlia Amorós i Pinós  
– Secretario: Felip Vidal i Nadal  
– Vocal 1: Leandre Ivorra i Carrillos  
– Vocal 2: Milagros del Carmen Espinosa i Irlés  
– Vocal 3: M. Mercedes Guio i Tello

**Alcoy**

– Presidente: Vicent Josep Santamaria i Picó  
– Secretaria: Lídia Maria Jordà i Sánchez  
– Vocal 1: Francesc Xavier Miralles i Martínez  
– Vocal 2: Paloma Ferrer i Talens  
– Vocal 3: Anna M. Pellicer i Herrero

**Alzira**

– Presidente: Joaquim Martínez i Ortiz  
– Secretaria: Empar Selfa i Bosch  
– Vocal 1: Carme Navarro i Campos  
– Vocal 2: Marisa Belda de la Torre  
– Vocal 3: Raül Ibiza Pujades

**Benidorm**

– Presidenta: Maria Enriqueta Barber i Llinares  
– Secretaria: M. Consuelo Cortés i González  
– Vocal 1: Maria Teresa Herrero i Lloret  
– Vocal 2: Vicent Garcia i Gómez  
– Vocal 3: Sergi Castillo i Prats

**Burriana**

– Presidenta: Anna Asensio i Andrés  
– Secretario: Elies Segarra i Leganés  
– Vocal 1: Vicent Francesc Roselló i Rodríguez  
– Vocal 2: Dolors Albero i Peris  
– Vocal 3: M. Josep Arnau i Lara



#### *Buñol*

- President: Josep Antoni Martínez i Simon
- Secretari: Francisco Vidal i Fernández
- Vocal 1: Marcos Sevilla i Torres
- Vocal 2: Emília Aguado i Cruz
- Vocal 3: Vicenta Rubio i Camarasa

#### *Castelló de la Plana*

- Presidenta: Maria Josep Soldevila i Blasco
- Secretària: Laura Cardona i Chaler
- Vocal 1: Raquel Doñate Calpe
- Vocal 2: Mònica Soler i Beltran
- Vocal 3: Joan Agut i Colomer

#### *Dénia*

- Presidenta: Magdalena Mengual i Morata
- Secretari: Francesc Mulet i Escrivà
- Vocal 1: M. Gloria Gilabert i Sellés
- Vocal 2: Immaculada Llobell i Buigues
- Vocal 3: Susanna Gilabert Marqués

#### *Elda*

- Presidenta: Rosa Francés i Requena
- Secretari: Bernat López i Gisbert
- Vocal 1: Norbert Josep Miralles i Romero
- Vocal 2: Maria Isabel Guardiola i Savall
- Vocal 3: M. de la Paz Martínez i Pérez

#### *Elx*

- President: Hèctor Càmara i Sempere
- Secretari: Robert Escolano i López
- Vocal 1: Anna Francés i Díez
- Vocal 2: M. Carme Alonso i Anton
- Vocal 3: Josep-Enric Escribano i Hellín

#### *Gandia*

- Presidenta: Immaculada Canet i Burguera
- Secretari: Miquel Lleches i Colomar
- Vocal 1: Josepa Costa i Múrcia
- Vocal 2: Núria Martínez i Xandri
- Vocal 3: Víctor Alemany i Camps

#### *Llíria*

- Presidenta: Dolors Valero i Varea
- Secretària: M. Ascensió Estellés i Valls
- Vocal 1: Alexandre Josep Navarro i Tomàs
- Vocal 2: Ivan Carbonell i Iglesias
- Vocal 3: Teresa Fuster i Muñoz

#### *Ontinyent*

- President: Ferran Lliso i Bartual
- Secretari: Ramon Mora i Galbis
- Vocal 1: Ester Juan i Doménech
- Vocal 2: Josep Cerdà i Doménech
- Vocal 3: Àngela Alcaraz González

#### *Orihuela*

- Presidenta: Lurdes Mas i Penalva
- Secretària: Maria Àngels Sempere i Linares
- Vocal 1: Miquel Àngel Fuster i Candela
- Vocal 2: Anna Francés i Mira
- Vocal 3: Carles Penalva i Alonso

#### *Paterna*

- Presidenta: Susanna Pardines i López
- Secretària: Anna Maria Monzó i Martínez
- Vocal 1: Albert Ninyerola i Medina
- Vocal 2: Benjamí Giménez i Milan
- Vocal 3: Anna Garcia i Escrivà

#### *Buñol*

- Presidente: Josep Antoni Martínez i Simon
- Secretario: Francisco Vidal i Fernández
- Vocal 1: Marcos Sevilla i Torres
- Vocal 2: Emília Aguado i Cruz
- Vocal 3: Vicenta Rubio i Camarasa

#### *Castelló de la Plana*

- Presidenta: Maria Josep Soldevila i Blasco
- Secretaria: Laura Cardona i Chaler
- Vocal 1: Raquel Doñate Calpe
- Vocal 2: Mònica Soler i Beltran
- Vocal 3: Joan Agut i Colomer

#### *Dénia*

- Presidenta: Magdalena Mengual i Morata
- Secretario: Francesc Mulet i Escrivà
- Vocal 1: M. Gloria Gilabert i Sellés
- Vocal 2: Immaculada Llobell i Buigues
- Vocal 3: Susanna Gilabert Marqués

#### *Elda*

- Presidenta: Rosa Francés i Requena
- Secretario: Bernat López i Gisbert
- Vocal 1: Norbert Josep Miralles i Romero
- Vocal 2: Maria Isabel Guardiola i Savall
- Vocal 3: M. de la Paz Martínez i Pérez

#### *Elche*

- Presidente: Hèctor Càmara i Sempere
- Secretario: Robert Escolano i López
- Vocal 1: Anna Francés i Díez
- Vocal 2: M. Carme Alonso i Anton
- Vocal 3: Josep-Enric Escribano i Hellín

#### *Gandia*

- Presidenta: Immaculada Canet i Burguera
- Secretario: Miquel Lleches i Colomar
- Vocal 1: Josepa Costa i Múrcia
- Vocal 2: Núria Martínez i Xandri
- Vocal 3: Víctor Alemany i Camps

#### *Llíria*

- Presidenta: Dolors Valero i Varea
- Secretaria: M. Ascensió Estellés i Valls
- Vocal 1: Alexandre Josep Navarro i Tomàs
- Vocal 2: Ivan Carbonell i Iglesias
- Vocal 3: Teresa Fuster i Muñoz

#### *Ontinyent*

- Presidente: Ferran Lliso i Bartual
- Secretario: Ramon Mora i Galbis
- Vocal 1: Ester Juan i Doménech
- Vocal 2: Josep Cerdà i Doménech
- Vocal 3: Àngela Alcaraz González

#### *Orihuela*

- Presidenta: Lurdes Mas i Penalva
- Secretaria: Maria Àngels Sempere i Linares
- Vocal 1: Miquel Àngel Fuster i Candela
- Vocal 2: Anna Francés i Mira
- Vocal 3: Carles Penalva i Alonso

#### *Paterna*

- Presidenta: Susanna Pardines i López
- Secretaria: Anna Maria Monzó i Martínez
- Vocal 1: Albert Ninyerola i Medina
- Vocal 2: Benjamí Giménez i Milan
- Vocal 3: Anna Garcia i Escrivà



#### *Sagunt*

- President: Francesc Llopis i Rodrigo
- Secretari: Francesc Josep Català i Arnau
- Vocal 1: Vicent Sebastian i Fabuel
- Vocal 2: Pilar Ferriol i Bruixola
- Vocal 3: Lorena Alba i Torres

#### *Segorbe*

- President: Joan Corchado i Badia
- Secretària: Assutzena Badenes i Negre
- Vocal 1: Maria Lluïsa Melià i Mestre
- Vocal 2: Manuela Rodríguez i Carrascosa
- Vocal 3: Lamberto Fandós i Vilalta

#### *Sueca*

- President: Miquel Furió i Diego
- Secretari: Rafael Fresquet i Fayos
- Vocal 1: Josep Lluís Ribes i Ros
- Vocal 2: Anna Maria Melià i Granell
- Vocal 3: Maria Elena Pedralva i Pérez

#### *Torrent*

- Presidenta: Anna Marí i Martínez
- Secretari: Nicolàs Manzano i Sendra
- Vocal 1: Jordi Millan i Pérez
- Vocal 2: Sílvia Ortega i Gadea
- Vocal 3: Vicente Àngel Martínez i Font

#### *València*

- Presidenta: Immaculada Àngel i Carbonell
- Secretària: Carmen Rams i Gallart
- Vocal 1: Xavier Gállego i Huguet
- Vocal 2: Marta Murciano i Hernández
- Vocal 3: Ferran-Vicent Garcia i Ferrer

#### *Vall d'Uixó, la*

- Presidenta: Elsa Vilalta i Fonfria
- Secretària: M. Elena Oliver i Chordà
- Vocal 1: Antònia Benedito i Mingarro
- Vocal 2: Manela Vilalta i Vilalta
- Vocal 3: Vicent M. Garcés i Ventura

#### *Villena*

- President: Josep Peiró i Ferre
- Secretari: Carles Durà i Amado
- Vocal 1: Francesca Picó i Gisbert
- Vocal 2: Vicent Belda i Sanchis
- Vocal 3: Amparo Roque i Cerdà

#### *Vinaròs*

- Presidenta: Maria Josep Arayo i Solà
- Secretària: Marta Bueno i Palau
- Vocal 1: Maria Dolors Monfort i Badenes
- Vocal 2: Alejandro Marzà i Herrera
- Vocal 3: Núria Gómez i Juan

#### *Xàtiva*

- President: Francesc Xavier Ferrero i Calatayud
- Secretària: Sílvia Muntadas i Pla
- Vocal 1: Vicenta Sanchis i Galea
- Vocal 2: Vicent Benavent i Vidal
- Vocal 3: Esther Barber i Domènech

#### *Llenguatge administratiu*

- Presidenta: Vicenta Tasa i Fuster
- Secretari: Cèsar Mateu i Beltran
- Vocal 1: Donís Seguí i Penadés
- Vocal 2: M. Asunción Bondia i Faus
- Vocal 3: Kàtia Uchan i Gutiérrez

#### *Sagunto*

- Presidente: Francesc Llopis i Rodrigo
- Secretario: Francesc Josep Català i Arnau
- Vocal 1: Vicent Sebastian i Fabuel
- Vocal 2: Pilar Ferriol i Bruixola
- Vocal 3: Lorena Alba i Torres

#### *Segorbe*

- Presidente: Joan Corchado i Badia
- Secretaria: Assutzena Badenes i Negre
- Vocal 1: Maria Lluïsa Melià i Mestre
- Vocal 2: Manuela Rodríguez i Carrascosa
- Vocal 3: Lamberto Fandós i Vilalta

#### *Sueca*

- Presidente: Miquel Furió i Diego
- Secretario: Rafael Fresquet i Fayos
- Vocal 1: Josep Lluís Ribes i Ros
- Vocal 2: Anna Maria Melià i Granell
- Vocal 3: Maria Elena Pedralva i Pérez

#### *Torrent*

- Presidenta: Anna Marí i Martínez
- Secretario: Nicolàs Manzano i Sendra
- Vocal 1: Jordi Millan i Pérez
- Vocal 2: Sílvia Ortega i Gadea
- Vocal 3: Vicente Àngel Martínez i Font

#### *València*

- Presidenta: Immaculada Àngel i Carbonell
- Secretaria: Carmen Rams i Gallart
- Vocal 1: Xavier Gállego i Huguet
- Vocal 2: Marta Murciano i Hernández
- Vocal 3: Ferran-Vicent Garcia i Ferrer

#### *Vall d'Uixó, la*

- Presidenta: Elsa Vilalta i Fonfria
- Secretaria: M. Elena Oliver i Chordà
- Vocal 1: Antònia Benedito i Mingarro
- Vocal 2: Manela Vilalta i Vilalta
- Vocal 3: Vicent M. Garcés i Ventura

#### *Villena*

- Presidente: Josep Peiró i Ferre
- Secretario: Carles Durà i Amado
- Vocal 1: Francesca Picó i Gisbert
- Vocal 2: Vicent Belda i Sanchis
- Vocal 3: Amparo Roque i Cerdà

#### *Vinaròs*

- Presidenta: Maria Josep Arayo i Solà
- Secretaria: Marta Bueno i Palau
- Vocal 1: Maria Dolors Monfort i Badenes
- Vocal 2: Alejandro Marzà i Herrera
- Vocal 3: Núria Gómez i Juan

#### *Xàtiva*

- Presidente: Francesc Xavier Ferrero i Calatayud
- Secretaria: Sílvia Muntadas i Pla
- Vocal 1: Vicenta Sanchis i Galea
- Vocal 2: Vicent Benavent i Vidal
- Vocal 3: Esther Barber i Domènech

#### *Lenguaje administrativo*

- Presidenta: Vicenta Tasa i Fuster
- Secretario: Cèsar Mateu i Beltran
- Vocal 1: Donís Seguí i Penadés
- Vocal 2: M. Asunción Bondia i Faus
- Vocal 3: Kàtia Uchan i Gutiérrez

*Correcció de textos*

- President: Joan Antoni Lluch i Hervàs
- Secretari: Emili Sáez i Aranda
- Vocal 1: Marina Mayor i Signes
- Vocal 2: Vicent Ferrer i Puchol
- Vocal 3: Enric Bosch i Espert

*Llenguatge als mitjans de comunicació*

- Presidenta: Agnès Talaya i Sánchez
- Secretari: Adrià Castells i Ferrando
- Vocal 1: Maria Sanchis i Marco
- Vocal 2: Josep M. Agustí i Campos
- Vocal 3: Alexandre Berenguer i Carbonell

**ANNEX III**

*Estructura i durada de les proves*

1. Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià

Àrea	Valor	Durada
Àrea de Comprensió Oral	25 %	± 15 minuts
Àrea de Comprensió Escrita	25 %	1 hora i 35 minuts
Àrea d'Expressió Escrita	20 %	
Àrea d'Expressió i Interacció Orals	30 %	± 25 minuts

La durada de l'Àrea d'Expressió i Interacció Orals inclou el temps de preparació.

2. Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià

Àrea	Valor	Durada
Àrea de Comprensió Oral	25 %	± 20 minuts
Àrea de Comprensió Escrita	25 %	1 hora i 50 minuts
Àrea d'Expressió Escrita	25 %	
Àrea d'Expressió i Interacció Orals	25 %	± 25 minuts

La durada de l'Àrea d'Expressió i Interacció Orals inclou el temps de preparació.

3. Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià

Àrea	Valor	Durada
Àrea de Comprensió Oral	20 %	± 20 minuts
Àrea de Comprensió Escrita	20 %	2 hores i 10 minuts
Àrea d'Estructures Lingüístiques	15 %	
Àrea d'Expressió Escrita	20 %	± 25 minuts
Àrea d'Expressió i Interacció Orals	25 %	

La durada de l'Àrea d'Expressió i Interacció Orals inclou el temps de preparació.

4. Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià

Àrea	Valor	Durada
Àrea d'Expressió i Interacció Orals	35 %	± 25 minuts
Àrea de Comprensió Escrita	10 %	1 h i 30 minuts
Àrea d'Estructures Lingüístiques	20 %	
Àrea d'Expressió Escrita	35 %	2 hores

*Corrección de textos*

- Presidente: Joan Antoni Lluch i Hervàs
- Secretario: Emili Sáez i Aranda
- Vocal 1: Marina Mayor i Signes
- Vocal 2: Vicent Ferrer i Puchol
- Vocal 3: Enric Bosch i Espert

*Lenguaje en los medios de comunicación*

- Presidenta: Agnès Talaya i Sánchez
- Secretario: Adrià Castells i Ferrando
- Vocal 1: Maria Sanchis i Marco
- Vocal 2: Josep M. Agustí i Campos
- Vocal 3: Alexandre Berenguer i Carbonell

**ANEXO III**

*Estructura y duración de las pruebas*

1. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano

Área	Valor	Duración
Área de Comprensión Oral	25 %	± 15 minutos
Área de Comprensión Escrita	25 %	1 hora y 35 minutos
Área de Expresión Escrita	20 %	
Área de Expresión e Interacción Orales	30 %	± 25 minutos

La duración del área de Expresión e Interacción Orales incluye el tiempo de preparación.

2. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano

Área	Valor	Duración
Área de Comprensión Oral	25 %	± 20 minutos
Área de Comprensión Escrita	25 %	1 hora y 50 minutos
Área de Expresión Escrita	25 %	
Área de Expresión e Interacción Orales	25 %	± 25 minutos

La duración del área de Expresión e Interacción Orales incluye el tiempo de preparación.

3. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano

Área	Valor	Duración
Área de Comprensión Oral	20 %	± 20 minutos
Área de Comprensión Escrita	20 %	2 horas y 10 minutos
Área de Estructuras Lingüísticas	15 %	
Área de Expresión Escrita	20 %	± 25 minutos
Área de Expresión e Interacción Orales	25 %	

La duración del área de Expresión e Interacción Orales incluye el tiempo de preparación.

4. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano

Área	Valor	Duración
Área de Expresión e Interacción Orales	35 %	± 25 minutos
Área de Comprensión Escrita	10 %	1 h y 30 minutos
Área de Estructuras Lingüísticas	20 %	
Área de Expresión Escrita	35 %	2 horas

La durada de l'Àrea d'Expressió i Interacció Orals inclou el temps de preparació.

#### 5. Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià

Àrea	Valor	Durada
Àrea d'Expressió i Interacció Orals	25 %	± 25 minuts
Àrea de Comprensió Escrita	10 %	1 h i 30 minuts
Àrea d'Estructures Lingüístiques	20 %	
Àrea d'Expressió Escrita	45 %	2 hores i 30 minuts

La durada de l'Àrea d'Expressió i Interacció Orals inclou el temps de preparació.

#### 6. Llenguatge als mitjans de comunicació

Àrea 1. La llengua i els mitjans de comunicació	10 %
Àrea 2. Normativa gramatical i llengua estàndard	40 %
Àrea 3. Normativa gramatical i registre periodístic	20 %
Àrea 4. Elocució, ortologia i puntuació	30 %

Per a superar la prova cal obtindre una puntuació en la mitjana ponderada de les quatre àrees d'un mínim del 60 %.

La durada d'aquesta prova serà de 2 hores i 30 minuts.

#### 7. Llenguatge administratiu

Àrea 1. Comprensió lectora	10 %
Àrea 2. Expressió escrita	45 %
Àrea 3. Coneixements pràctics de llenguatge administratiu	45 %

Per a superar la prova cal obtindre una puntuació en la mitjana ponderada de les tres àrees d'un mínim del 60 %.

La durada d'aquesta prova serà de 2 hores i 30 minuts.

#### 8. Correcció de textos

Àrea 1. Correcció de textos escrits (originals)	70 %
Àrea 2. Normativa lingüística i registres	10 %
Àrea 3. Correcció tipogràfica (galerades)	20 %

Per a superar la prova cal obtindre una puntuació en la mitjana ponderada de les tres àrees d'un mínim del 60 %.

La durada d'aquesta prova serà de 2 hores i 30 minuts.

La duración del área de Expresión e Interacción Orales incluye el tiempo de preparación.

#### 5. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano

Àrea	Valor	Duración
Área de Expresión e Interacción Orales	25 %	± 25 minutos
Área de Comprensión Escrita	10 %	1 h y 30 minutos
Área de Estructuras Lingüísticas	20 %	
Área de Expresión Escrita	45 %	2 horas y 30 minutos

La duración del área de Expresión e Interacción Orales incluye el tiempo de preparación.

#### 6. Lenguaje en los medios de comunicación

Área 1. La lengua y los medios de comunicación	10 %
Área 2. Normativa gramatical y lengua estándar	40 %
Área 3. Normativa gramatical y registro periodístico	20 %
Área 4. Elocución, ortología y puntuación	30 %

Para superar la prueba hay que obtener una puntuación en la media ponderada de las cuatro áreas de un mínimo del 60 %.

La duración de esta prueba será de 2 horas y 30 minutos.

#### 7. Lenguaje administrativo

Área 1. Comprensión lectora	10 %
Área 2. Expresión escrita	45 %
Área 3. Conocimientos prácticos de lenguaje administrativo	45 %

Para superar la prueba hay que obtener una puntuación en la media ponderada de las tres áreas de un mínimo del 60 %.

La duración de esta prueba será de 2 horas y 30 minutos.

#### 8. Corrección de textos

Área 1. Corrección de textos escritos (original)	70 %
Área 2. Normativa lingüística y registros	10 %
Área 3. Corrección tipográfica (galeradas)	20 %

Para superar la prueba hay que obtener una puntuación en la media ponderada de las tres áreas de un mínimo del 60 %.

La duración de esta prueba será de 2 horas y 30 minutos.



**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'HORARI ALTERNATIU, PER CREENÇA RELIGIOSA, DE LA PROVA DE CERTIFICAT DE NIVELL DE CONEIXEMENTS DE VALÈNCIA</b>  <b>SOLICITUD DE HORARIO ALTERNATIVO, POR CREENCIA RELIGIOSA, DE LA PRUEBA DE CERTIFICADO DE NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO</b>		
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA INTERESSADA</b> <b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
NIF	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NOM / NOMBRE
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO		PROVÍNCIA DE NAIXEMENT / PROVINCIA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NAIXEMENT / PAÍS DE NACIMIENTO
TIPUS DE VIA / CLASE DE VÍA	NOM DE LA VIA / NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	LLETRA LETRA
		ESCALA ESCALERA	PIS PISO
			PORTA PUERTA
TELÈFON / TELÉFONO	TEL. ALTERNATIU / TEL. ALTERNATIVO	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO	
PROVÍNCIA / PROVINCIA	MUNICIPI / MUNICIPIO	CP	
<b>B DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/DE LA REPRESENTANT</b> <b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA REPRESENTANTE</b>			
NIF	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NOM / NOMBRE
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO			
<b>C SOL·LICITUD D'HORARI ALTERNATIU PER CREENÇA RELIGIOSA</b> <b>SOLICITUD DE HORARIO ALTERNATIVO POR CREENCIA RELIGIOSA</b>			
<input type="checkbox"/> Horari alternatiu per creença religiosa en la prova de certificat de <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> <i>Horario alternativo por creencia religiosa en la prueba de certificado de</i>			
de la convocatòria de l'any _____ de la convocatoria del año _____			
<b>D DECLARACIÓ</b> <b>DECLARACIÓN</b>			
<p>Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per a ser tractades per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se us informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 06/12/2018)</p> <p><i>Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidas en un fichero para ser tratadas por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se os informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo esto en conformidad con el que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 06/12/2018)</i></p>			
_____, _____ d _____ de _____ La persona interessada o el seu representant / La persona interesante o su representante			
Signat / Firmado: _____			

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

IA - 18932 - 01 - E  
 DIN - A4