

ACTA DE LA REUNIÓN CONVOCADA POR EL REPRESENTANTE DE ESTA UNIVERSIDAD EN LA COMISIÓN DE MATERIA DE INGLÉS CELEBRADA EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025, A LAS 18:00 HORAS, CON LOS PROFESORES QUE IMPARTEN LA MATERIA EN LOS CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA ADSCRITOS A ESTA UNIVERSIDAD.

Reunidos los representantes de la universidad Rey Juan Carlos en la Comisión de la Materia de inglés con los profesores/as de los institutos y colegios que imparten esta materia o les representan, dio comienzo la sesión en la que se trataron los siguientes puntos del Orden del día:

1. Informe de la coordinación

Se transmitió el estado del trabajo de la Comisión encargada de la prueba: selección de textos, elaboración y revisión de preguntas, con la intención de asegurar coherencia entre los apartados del examen y su adecuación al marco normativo. Se informó que la documentación de referencia (modelo de prueba y criterios de corrección) está puesta a disposición de los participantes.

2. Estadísticas

Se ofreció un comentario general sobre la evolución de resultados en la región: se observó una mejora en la nota media y una reducción relativa de no aptos tras los cambios introducidos en cursos recientes.

3. Orientaciones y directrices

Se recordó el marco normativo aplicable como referencia para confección y corrección del examen y se explicó el modelo de ejercicio único. Se insistió en que los textos y tareas se diseñan para encajar en el nivel de referencia que la normativa.

4. Modelo de examen del curso

Se describió la estructura general: lectura y comprensión con preguntas de evidencia, tareas de parafraseo donde se exige respuesta con palabras propias, ejercicios de léxico y gramática en los que se pide completar/transformar elementos, y una tarea de producción escrita con un intervalo de extensión orientativo. Se recordó que algunas preguntas ofrecen opciones para elegir y se recordó que existe la regla de que, si el alumno responde más opciones de las pedidas, se corrigen las primeras respuestas aportadas.

5. Criterios de corrección

Se comenzó enfatizando que el principio de corrección se aplicará exclusivamente a las primeras respuestas cuando se contesten más opciones de las pedidas, y que la puntuación final ha de ajustarse obligatoriamente a múltiplos de 0,1, como novedad. Además, se revisaron las reglas generales de corrección. Para preguntas tipo “True/False” se exige evidencia textual punto por punto; para aquellas del tipo “Not Given”, no hay que poner evidencia. En tareas de parafraseo se penaliza la copia literal; la valoración distingue entre comprensión de las ideas y calidad de la expresión. En la identificación de sinónimos cada ítem tiene carácter unitario (respuesta correcta o nula) y debe respetarse la categoría gramatical y el contexto. En ítems de

gramática con carácter unitario la respuesta debe ser completa y gramaticalmente correcta para obtener puntuación; se aceptan alternativas no previstas si son correctas y coherentes en contexto, y tales variantes se homogeneizarán entre correctores. En la redacción, la rúbrica valora adecuación al enunciado, coherencia y cohesión, riqueza léxica y corrección gramatical/ortográfica; la nueva escala permite ponderaciones en múltiplos de 0,1, facilitando valorar matices. Respecto a la ortografía, no existe un umbral numérico rígido: la corrección atiende a la gravedad de los errores y su impacto en la comunicación. Asimismo, la legibilidad y la limpieza del escrito son condiciones prácticas: no se penaliza el uso de corrector (tipp-ex) si la respuesta es legible, pero se recomendó advertir a los alumnos sobre riesgos que puedan comprometer la lectura (manchas, páginas pegadas, etc.).

6. Ruegos y preguntas

- Formato del cuadernillo: se recogió la petición de volver al formato con texto y preguntas en la misma hoja; la solicitud será trasladada a las instancias correspondientes para su consideración.
- Nivel de exigencia: varios asistentes manifestaron inquietud por el nivel de referencia fijado (B1) y por sus efectos a medio plazo sobre la progresión del aprendizaje; la preocupación se documentará en el acta para su traslado y debate institucional.
- Orden y claridad de respuestas: se recalcó que el alumno puede responder en el orden que prefiera siempre que identifique claramente epígrafe y apartado; por practicidad, se recomendó fomentar el orden y la claridad para facilitar la corrección.
- Evidencias y formatos abreviados: las abreviaturas T/F/NG se admiten si son legibles, aunque se recomienda escribir entero; las comillas al reproducir evidencia son aconsejables, pero no constituyen un requisito excluyente si la cita es claramente identificable.
- Parafraseo y copia: la copia literal se penaliza en tareas donde se pide respuesta con palabras propias; se permite el uso de palabras clave cuando son intrínsecas al contenido técnico del texto.
- Adaptaciones: las adaptaciones por necesidades especiales deben solicitarse desde el centro para que la unidad pertinente las gestione (impresiones ampliadas, más tiempo, apoyo para transcripción, etc.).
- Redacción: se confirmó que se mantienen los tipos habituales de *writing*, sin introducción de géneros nuevos. Se recuerda que se exige una estructura básica: introducción clara, desarrollo coherente y conclusión cuando proceda, así como coherencia global y adecuación al enunciado. En caso de que se pida opinión, se valora su justificación y madurez argumentativa. Los correctores recibirán instrucciones precisas para homogeneizar la valoración de respuestas abiertas. Se recomendó trabajar en el aula la planificación breve, la elección de la opción más adecuada y el control de la extensión.

Se registró el compromiso de trasladar formalmente las peticiones mayoritarias (formato y debate sobre nivel) a las instancias competentes. La reunión finalizó tras resolver dudas y recoger ruegos, y con agradecimiento por las aportaciones. Se indicó que las observaciones quedarán reflejadas en el acta para su traslado.

Y sin más asuntos que tratar, se levantó la sesión a las 19:53 horas.

Andrea Martínez Celis

