

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE
EXTREMADURA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS
PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN
CURSO 2017-2018
GUÍA DEL CANDIDATO

CONTENIDOS

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas en Extremadura
2. Las Pruebas de Certificación
3. Quiénes pueden presentarse a las Pruebas de Certificación
4. Cómo son las Pruebas de Certificación
5. Cuándo son las Pruebas Unificadas de Certificación
6. Cuánto duran las pruebas
7. Qué hay que saber hacer
8. Qué temas se van a tratar en las Pruebas
9. Descripción de las Pruebas Unificadas de Certificación
10. Puntuación y calificación de las Pruebas
11. Criterios de calificación
12. Publicación de resultados y revisión
13. Reclamaciones
14. Justificantes de asistencia
15. Recogida de Certificados
16. Recomendaciones para el día del examen

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas en Extremadura

Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOIs) son una red de centros públicos para la enseñanza de idiomas que están presentes en todas las Comunidades Autónomas y que dependen de las respectivas Consejerías de Educación. Son los únicos centros no universitarios de enseñanza de lenguas cuyos certificados tienen validez oficial en todo el territorio nacional.

En Extremadura existen en la actualidad nueve EOIs: seis en la provincia de Badajoz (Almendralejo, Badajoz, Mérida, Montijo, Villanueva-Don Benito y Zafra) y tres en la provincia de Cáceres (Cáceres, Navalmoral y Plasencia). Además, existen un gran número de Aulas Adscritas dependientes de dichas escuelas.

2. Las Pruebas de Certificación

Los estudios de las EOIs se organizan en tres niveles: Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado. La Prueba de Certificación es un examen que, en caso de ser superado, acredita la obtención del respectivo nivel.

Las Pruebas de Certificación son las mismas para todos los alumnos oficiales y libres dentro de cada EOI. En el caso de las pruebas de inglés, este curso se realizarán Pruebas Unificadas de Certificación para el Nivel Básico, el Nivel Intermedio, el Nivel Avanzado y el Nivel C1 (sólo en la EOI de Badajoz). La prueba escrita se realizará el mismo día a la misma hora en todos los centros.

3. Quiénes pueden presentarse a las Pruebas de Certificación

Para poder acceder a la realización de las Pruebas de Certificación de cada nivel (Básico, Intermedio, Avanzado y C1) es necesario ser alumno oficial del segundo curso del nivel respectivo, ya sea en la modalidad presencial o como alumno de "That's English!" o haber realizado la matrícula libre en uno o varios de esos niveles.

4. Cómo son las Pruebas de Certificación

Las Pruebas de Certificación están diseñadas para establecer que se está en posesión de las destrezas comunicativas orales y escritas referidas a los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia:

Nivel Básico	A2
Nivel Intermedio	B1
Nivel Avanzado	B2
Nivel C1	C1

Las Pruebas de Certificación de inglés constan de cuatro secciones que evalúan cada una de las siguientes destrezas comunicativas:

Leer	Comprensión lectora
Escuchar	Comprensión oral
Escribir	Expresión e interacción escrita
Hablar	Expresión e interacción oral

Las tres primeras secciones se realizarán en una convocatoria única. La prueba de expresión e interacción oral se realizará en una fecha diferente a la de la parte escrita, pero no necesariamente posterior a ésta. Es responsabilidad del candidato estar informado sobre dichas fechas y en ningún momento se realizarán pruebas fuera de las fechas establecidas.

El **orden de las destrezas** en el examen es, en circunstancias normales, el siguiente:

- Expresión escrita
- Comprensión oral
- Comprensión escrita

Una escuela, de forma individual, puede cambiar dicho orden por problemas de organización, respetando siempre el tiempo adjudicado para cada parte en la portada del examen.

Tanto en Junio como en Septiembre se convoca por partes y habrá que entregar los ejercicios de cada destreza al final del tiempo estipulado en la portada del examen. Se informará a los alumnos con anticipación de la hora de comienzo de cada parte, ya que no tienen que hacer necesariamente el examen completo.

5. Cuándo son las Pruebas Unificadas de Certificación

Las fechas de las Pruebas Unificadas de Certificación se anunciarán en los tablones de anuncios de las Escuelas Oficiales de Idiomas y en cualquier otro medio que los distintos departamentos estimen oportunos.

6. Cuánto duran las pruebas

<u>DESTREZAS</u>	<u>NIVEL BÁSICO</u>	<u>NIVEL INTERMEDIO</u>	<u>NIVEL AVANZADO</u>	<u>NIVEL C1</u>
Comprensión lectora	30-45 minutos	45-60 minutos	60-75 minutos	60-90 minutos
Comprensión auditiva	20-30 minutos	25-40 minutos	30-45 minutos	45-60 minutos
Expresión escrita	45-60 minutos	75-90 minutos	100-120 min.	100-150 min.
Expresión Oral	Aprox. 15 minutos (ambos candidatos)	Aprox. 20 minutos (ambos candidatos)	Aprox. 20 minutos (ambos candidatos)	Aprox. 25-30 min. (ambos candidatos)
Total:	1h 50' -2h 30'	2h 45' - 3h 30'	3h 30' -4h 20'	3h 45' - 5h 20'

7. Qué hay que saber hacer

A continuación mostramos **extractos** de los descriptores de cada nivel sacados del MCER; dichos descriptores **al completo** aparecen adjuntos a la Programación Unificada del Departamento de Inglés.

Nivel Básico

Para obtener el certificado del Nivel Básico el candidato habrá tenido que demostrar estar en posesión de las siguientes destrezas comunicativas:

Comprensión lectora: comprender el sentido general, las ideas principales y los detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Comprensión oral: comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean aceptables y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Expresión e interacción escrita: escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana y podrán tener la forma de cartas personales, correos electrónicos, instrucciones, notas, invitaciones o entradas a blogs...

Expresión e interacción oral: producir textos orales breves en comunicación cara a cara sobre asuntos cotidianos y realizar intercambios sociales breves aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos, y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Nivel Intermedio

Para obtener el certificado del Nivel Intermedio el candidato habrá tenido que demostrar estar en posesión de las siguientes destrezas comunicativas:

Comprensión lectora: comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

Comprensión oral: comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean aceptables y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Expresión e interacción escrita: escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas

cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, sentimientos, reacciones, aspiraciones...; se justifican brevemente opiniones. Estos textos podrán tener la forma de cartas, correos electrónicos, resúmenes, historias...

Expresión e interacción oral: producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Nivel Avanzado

Para obtener el certificado del Nivel Avanzado el candidato habrá tenido que demostrar estar en posesión de las siguientes destrezas comunicativas:

Comprensión lectora: ser capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprender la prosa literaria contemporánea.

Comprensión oral: comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprender casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprender la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.

Expresión e interacción escrita: ser capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con sus intereses. Poder escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Saber escribir cartas que destacan la importancia que le da a determinados hechos y experiencias.

Expresión e interacción oral: presentar descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con su especialidad. Saber explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones. Poder participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Poder tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas, explicando y defendiendo sus puntos de vista.

Nivel C1

Para obtener el certificado del Nivel C1 el candidato habrá tenido que demostrar estar en posesión de las siguientes destrezas comunicativas:

Comprensión lectora: Comprender textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprender artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con su especialidad. Comprender cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico de diccionario. Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas profesionales y decidir si es

oportuno un análisis más profundo.

Comprender con todo detalle una amplia serie de textos extensos y complejos que es probable que encuentre en la vida social, profesional o académica e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprensión oral: Seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad aunque tenga que confirmar algún detalle si no está acostumbrado al acento.

Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales y apreciar cambios de registro.

Seguir con facilidad conversaciones complejas entre terceras personas en debates de grupo, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.

Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, discusiones y debates.

Extraer información específica de declaraciones públicas que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación, en un estadio, etc.

Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

Expresión e interacción escrita: Describir clara y detalladamente hechos y experiencias reales o imaginarias, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del género literario elegido.

Escribir una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.

Escribir redacciones e informes que desarrollan sistemáticamente un argumento, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes.

Escribir redacciones o informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.

Escribir correo personal que transmita ciertas emociones, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, comentando las noticias y los puntos de vista de la persona que escribe.

Expresión e interacción oral: Presentar descripciones claras y detalladas sobre temas complejos y abstractos, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.

Utilizar el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y divertido.

Expresarse con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo, dominando un amplio repertorio léxico que le permita suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar el discurso fluido y natural.

Realizar descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas sobre

temas complejos, que integren otros temas, desarrollando aspectos concretos y defendiendo sus ideas y puntos de vista con aspectos complementarios, motivos y ejemplos significativos y terminando con una conclusión adecuada.

Mostrarse de manera natural y espontánea, haciendo uso de interjecciones y de la entonación adecuada para transmitir aspectos sutiles de significado.

Ser capaz de cambiar de registro, adecuándose al tipo de lenguaje usado por su interlocutor.

Participar totalmente en una entrevista como entrevistador o como entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo.

8. Qué temas se van a tratar en las Pruebas

Tanto los textos escritos y orales que los candidatos deberán entender como las tareas sobre las que tendrán que hablar y escribir estarán relacionados con las siguientes áreas:

Nivel Básico

- Identificación personal: aspecto físico y rasgos de carácter.
- Vivienda, hogar y entorno: alquiler, cambio de domicilio, enseres, instalaciones técnicas y decoración.
- Actividades de la vida diaria: trabajo/estudio, jornada laboral y sueldo.
- Tiempo libre y ocio: vacaciones, intereses y habilidades, práctica deportiva, acontecimientos culturales, radio, televisión, internet y lecturas.
- Viajes: medios de transporte públicos y privados, tipos de alojamiento, agencias, organización del viaje y desplazamientos con el apoyo de mapas o planos.
- Relaciones humanas y sociales: relaciones personales y profesionales, citas, reuniones, invitaciones, organizaciones y asociaciones.
- Salud y cuidados físicos: vida sana, enfermedades comunes, accidentes y personal médico.
- Educación: sistema educativo, educación formal e informal, reglada y no reglada, aprendizaje de idiomas, formación profesional y evaluación.
- Compras y actividades comerciales: vestido, artículos del hogar, negocios, precios, formas de pago y reclamaciones.
- Alimentación: hábitos de comidas y bebidas, gustos y preferencias, recetas, ingredientes básicos y preparación.
- Bienes y servicios: telecomunicación, policía y oficinas administrativas.
- Lengua y comunicación: idiomas y competencia comunicativa y medios de comunicación.
- Clima y medio ambiente: condiciones atmosféricas, partes meteorológicos, situaciones medioambientales, paisajes y ciudad/campo.
- Ciencia y tecnología: ciencias, nuevas tecnologías e internet.

Nivel Intermedio

- Identificación y descripción personal.
- Vivienda, hogar y entorno.

- Actividades de la vida diaria.
- Tiempo libre y ocio.
- El mundo del trabajo.
- Viajes, acontecimientos, experiencias.
- Relaciones humanas, sociales y culturales.
- Salud y cuidados físicos.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.
- Imagen, moda, publicidad.
- Tradiciones convenciones y valores culturales.

Nivel Avanzado

- Identificación y descripción personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida diaria
- Tiempo libre y ocio
- Viajes, acontecimientos, experiencias
- Relaciones humanas, sociales y culturales
- Salud y cuidados físicos
- Educación
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Lengua y comunicación
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- Ciencia y tecnología
- El mundo del trabajo
- Imagen, moda, publicidad
- Tradiciones convenciones y valores culturales
- Ley y Tribunales

Nivel C1

- Identificación y descripción personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida diaria
- Tiempo libre y ocio
- Viajes, acontecimientos, experiencias
- Relaciones humanas, sociales y culturales
- Salud y cuidados físicos
- Educación
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Lengua y comunicación

- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- Ciencia y tecnología

9. Descripción de las Pruebas Unificadas de Certificación

Prueba de Certificación del Nivel Básico.

COMPRESIÓN LECTORA

Número de tareas: 2 o más.

Número de textos: 2 ó 3 (uno de los textos, el más largo, podrá tener dos tareas).

Duración: 30-45 minutos.

Tipos de texto:

Los tipos de textos que se pueden utilizar serán, entre otros:

- textos cortos sobre temas cotidianos, familiares o laborales
- breves anuncios en periódicos, etc.
- folletos informativos sencillos (con y sin fotos)
- prospectos de publicidad, catálogos o pósteres
- señales e indicaciones en calles, estaciones de transportes públicos, restaurantes, advertencias de peligro u horarios,
- instrucciones de manejo y uso de aparatos sencillos
- cartas breves, faxes, correos electrónicos, tarjetas postales, pedidos, índices, listas, menús de restaurantes, mapas, cuadros de información
- textos informativos de periódicos
- textos informativos de enciclopedias

Posibles tipos de tareas: Estos ítems de comprensión responderán a la tipología más adecuada para el desarrollo de la tarea, esto es, evaluarán microdestrezas como:

- **Comprensión Global:** identificar el tema que se trata
- **Comprensión Selectiva:** identificar datos relevantes dentro del texto (horas, precios, etc.)
- **Comprensión en Detalle:** entender información significativa dentro de un texto eligiendo la respuesta correcta entre varias opciones.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes tipos de ejercicios:

- Relacionar párrafos con títulos, o anuncios o señales con explicaciones.
- Tareas con respuesta de opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle).
- Rellenar huecos: Completar un texto con elementos (frases o palabras) que han sido extraídos del mismo. Completar los huecos con elementos proporcionados en un banco o lista de palabras y transferirlos a una celdilla numerada.
- Tareas de ordenamiento.
- Ejercicios de vocabulario con dos posibles variantes: bien proporcionando un sinónimo de la palabra que se encuentre en el texto para que los alumnos identifiquen dicha palabra; o bien, con un ejercicio de respuesta múltiple en el que el candidato debe elegir el significado que más se ajuste al contexto de una palabra sacada del texto.
- Elegir el mejor resumen.
- Elegir el mejor título.
- Ordenar proceso (instrucciones), narración, argumentación o lista de ítems.
- Elegir el mejor candidato para...

- Tareas de unión de elementos: casar fotos, descripciones.

COMPRESIÓN AUDITIVA

El número de veces que se escuchará la audición, tal como establece la Programación, será un **máximo de 3 veces**, dependiendo de la tarea.

Número de tareas: 2 ó 3.

Número de textos: 2 ó 3.

Duración: 20-30 minutos.

El **soporte** será audio y/o video.

Tipos de texto:

- Noticias breves.
- Anuncios o textos más largos sobre temas cotidianos como la descripción de un trabajo, de un personaje, etc).
- Audios extraídos de fuentes reales o de Internet (Ejemplo: podcasts) que traten temas descrito en la programación para este nivel. Véase entre otros: identificación personal, tiempo libre y ocio, viajes, etc.
- Anuncios por megafonía, contestador automático o medio similar.
- Avisos en radio (noticias, tiempo, tráfico, publicidad, etc)
- Comunicaciones e instrucciones (ámbito personal, familiar, laboral)
- Conversaciones cara a cara con interlocutor (compras, residencia, empleo)

Posibles tipos de tareas:

Al igual que en la comprensión lectora, estos ítems de comprensión responderán a la tipología más adecuada para el desarrollo de la tarea, esto es, evaluarán microdestrezas como:

- **Comprensión Global:** identificar el tema que se trata
- **Comprensión Selectiva:** identificar datos relevantes dentro del texto (horas, precios, etc.)
- **Comprensión en Detalle:** entender información significativa dentro de un texto eligiendo la respuesta correcta entre varias opciones.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes tipos de ejercicios:

- Respuesta: opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle).
- Relacionar (emparejar cada situación o epígrafe con un texto / seleccionar a cuál de los textos pertenece o corresponde cada una de las frases. Por ejemplo: asociar temas con noticias o anuncios radiofónicos o televisivos).
- Ordenamiento: decidir el orden en el que sucede una historia o una serie de instrucciones, argumentación o lista de ítems.
- Preguntas abiertas con una sola palabra o frase corta para completar.
- Buscar información específica.
- Elegir el mejor candidato para...
- Gap-filling.
- Tareas de unión de elementos: casar fotos, descripciones.
- Elegir el mejor resumen.
- Elegir el mejor título.

EXPRESIÓN ESCRITA

Los **objetivos** de esta destreza se encuentran descritos en la Programación Unificada.

Número de tareas: 2, el número de palabras entre las dos tareas será de 175/225 palabras.

Ambas tareas tendrán **la misma calificación**.

Duración: 45-60 minutos.

Tipos de tareas:

Los **tipos de textos** que pueden aparecer serán, entre otros, y según el nivel de los mismos:

- Tarjeta postal, breve carta personal o de negocios, fax, blog o correo electrónico.
- Notas, avisos y mensajes cortos.
- Descripciones breves y básicas de acontecimientos, actividades presentes, pasadas y futuras y experiencias personales; dichas descripciones pueden estar basadas en un prompt, por ejemplo, una foto.
- Formularios (transferencia bancaria o postal)

EXPRESIÓN ORAL

La prueba oral se realizará **por parejas**. En casos excepcionales, por ejemplo cuando el número de candidatos sea impar, el examen podrá realizarse individualmente, con un profesor en el papel de interlocutor, o bien en un grupo de tres, con un aumento proporcional del tiempo de duración del examen. Dicha decisión será tomada por el examinador/ miembros del tribunal examinador.

Número de tareas: 2.

Duración total (ambos candidatos): 15 minutos

Tiempo de preparación individual: un mínimo de 10 minutos.

Tipos de tareas:

Primera tarea Producción (Monólogo sostenido)

La primera tarea consistirá en un monólogo sostenido en el que cada alumno tendrá que hablar sobre un tema diferente. Se les proporcionarán dos tarjetas de las cuales elegirá una; dicha tarjeta contiene una serie de puntos que son simplemente ideas que les pueden ayudar. Durante este ejercicio, se demandará una escucha activa por parte del otro interlocutor, pues se espera que, al terminar su exposición, su pareja le haga una o dos preguntas relacionadas con lo que ha contado. Estas preguntas deben ser respondidas de forma breve.

Segunda tarea (interacción)

La segunda tarea consistirá en establecer una conversación entre los dos candidatos. Los alumnos tendrán que dialogar sobre un mismo tema (por ejemplo, "last summer"), que será diferente de los que han tratado en la primera tarea.

Los temas sobre los que tendrán que hablar y escribir en las tareas de producción (expresión e interacción oral y escrita) versarán sobre cualquiera de los contenidos temáticos que figuran en la programación.

Intervención del examinador: el examinador podría intervenir en ocasiones puntuales si lo considera oportuno para facilitar el proceso de administración del examen.

No se permitirá el **uso** de ningún tipo de **material** durante la preparación del ejercicio, sólo bolígrafo y papel para tomar notas si se desea, aunque dichas notas no podrán ser utilizadas durante la exposición. El tiempo de preparación se proporciona con el fin de que el candidato pueda ordenar sus ideas, elegir enfoques, etc.

Prueba de Certificación del Nivel Intermedio.

COMPRESIÓN LECTORA

Número de tareas: 2 o más.

Número de textos: 2 ó 3.

Duración: 45-60 minutos.

El material podrá ser **material auténtico y/o adaptado.**

Tipos de texto:

- Textos relativamente sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas con los que el alumno está familiarizado.
- Folletos informativos (con y sin fotos).
- Prospectos de publicidad, catálogos o pósters.
- Instrucciones de manejo y uso de aparatos.
- Cartas, faxes, correos electrónicos, tarjetas postales, pedidos, índices, listas, menús de restaurantes, mapas, cuadros de información, etc.
- Material escrito de uso cotidiano como pueden ser catálogos y documentos oficiales breves.
- Artículos sencillos de periódicos que tratan temas cotidianos.
- Textos informativos de enciclopedias.

Posibles tipos de tareas

Estos ítems de comprensión responderán a la tipología más adecuada para el desarrollo de la tarea, esto es, evaluarán microdestrezas como:

- **Comprensión Global:** identificar el tema que se trata
- **Comprensión Selectiva:** identificar datos relevantes dentro del texto (horas, precios, etc.)
- **Comprensión en Detalle:** entender información significativa dentro de un texto eligiendo la respuesta correcta entre varias opciones.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes tipos de ejercicios:

- Respuesta de opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle).
- Tareas de ordenamiento: ordenar proceso, instrucciones, narración, argumentación o lista de ítems.
- Tareas de unión de elementos (matching): casar fotos con descripciones, relacionar párrafos con títulos, anuncios o señales con explicaciones, titulares con el tema del artículo, etc.
- Rellenar huecos: (encajar las oraciones en los huecos / completar los huecos con elementos proporcionados en un banco o lista de palabras y transferirlos a una celdilla numerada / completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta / completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra, relacionar encabezamientos con párrafos etc).
- Ejercicios de vocabulario con dos posibles variantes: bien proporcionando un sinónimo de la palabra que se encuentre en el texto o una definición para que los alumnos identifiquen dicha palabra; o bien, con un ejercicio de respuesta múltiple en el que el candidato debe elegir el significado que más se ajuste al contexto de una palabra sacada del texto.
- Elegir el mejor resumen.

- Elegir el mejor título.
- Elegir el mejor candidato para...

COMPRESIÓN AUDITIVA

Los textos serán preferiblemente **auténticos** y, en los casos que se valore necesario, adaptados, bien en **vídeo o audio** y en **lengua estándar**, tal como viene expresado en el MCER ; entendiéndose por estándar las variedades estándares de las diferentes áreas anglófonas (inglés británico, americano...); y, tal como establece la Programación, se escucharán un **máximo de 3 veces**, dependiendo de la tarea y su dificultad.

Número de tareas: 2 ó 3.

Número de textos: 2 ó 3.

Duración: 25-40 minutos

Tipos de texto:

- Debate largo, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.
- Discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente.
- Indicaciones detalladas.
- Informativos radiofónicos.
- Conversaciones cara a cara.

Posibles tipos de tareas:

Al igual que en la comprensión lectora, estos ítems de comprensión responderán a la tipología más adecuada para el desarrollo de la tarea, esto es, evaluarán microdestrezas como:

- **Comprensión Global:** identificar el tema que se trata
- **Comprensión Selectiva:** identificar datos relevantes dentro del texto (horas, precios, etc.)
- **Comprensión en Detalle:** entender información significativa dentro de un texto eligiendo la respuesta correcta entre varias opciones.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes tipos de ejercicios:

- Respuesta de opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle- buscar información específica).
- Relacionar (matching): emparejar cada situación o epígrafe con un texto, seleccionar a cuál de los textos pertenece o corresponde cada una de las frases (por ejemplo: asociar temas con noticias o anuncios radiofónicos o televisivos), casar fotos y descripciones.
- Tareas de ordenamiento: decidir el orden en el que sucede una historia o una serie de instrucciones, argumentación o lista de ítems.
- Rellenar huecos: completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta, completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra, etc.
- Preguntas abiertas con una sola palabra o frase corta para completar (gap-filling).
- Elegir el mejor candidato para...
- Elegir el mejor resumen.
- Elegir el mejor título.
- Tareas de verdadero/falso corrigiendo las falsas.

EXPRESIÓN ESCRITA

Número de tareas: 2, el número de palabras entre las dos tareas habrá de ser un **mínimo de 250**. Ambas tareas tendrán **la misma calificación** a pesar de que la longitud de las tareas pueda diferir entre ellas.

Duración: 75-90 minutos.

Tipos de tareas que puede encontrar el alumno:

Al alumno se le podrán pedir llevar a cabo tareas tanto del tipo de producción como de interacción. Ejemplos de los posibles textos de esta parte de la prueba son:

- Cartas, blogs, faxes o correos electrónicos personales, formales o de negocios, describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle; con la finalidad de expresar quejas, pedir información, dar consejo, etc.
- Notas, avisos, mensajes, descripciones del entorno personal, de acontecimientos, actividades presentes, pasadas y futuras y experiencias personales.
- Narrar historias.
- Texto de opinión sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos.

EXPRESIÓN ORAL

La prueba oral se realizará **por parejas**. En casos excepcionales, por ejemplo cuando el número de candidatos sea impar, el examen podrá realizarse individualmente, con un profesor en el papel de interlocutor, o bien en un grupo de tres, con un aumento proporcional del tiempo de duración del examen. Dicha decisión será tomada por el examinador/ miembros del tribunal examinador.

Número de tareas: 2.

Duración total (ambos candidatos): entre 15-20 minutos

Tiempo de preparación: un mínimo de 10 minutos.

Tipos de tareas:

Primera tarea: Producción (Monólogo sostenido)

La primera tarea consiste en un monólogo sostenido en el que cada alumno contará con un tiempo limitado. La prueba comienza con la elección de una tarjeta del set por cada alumno (cada candidato cogerá dos de las que elegirá una). Cada tarjeta presenta un tema diferente (temas todos directamente relacionados con la programación correspondiente al nivel). Además del tema, la tarjeta proporcionará al alumno frases alusivas, sugerencias o propuestas de desarrollo del mismo cuya finalidad es únicamente servir de ayuda. En este ejercicio se exigirá una actitud de *escucha activa* por parte del otro candidato, pues de él se espera que haga una pregunta al compañero una vez haya terminado su exposición. Ésta pregunta será respondida sin demasiada extensión ya que el segundo participante tendrá que presentar acto seguido su monólogo tras el cual también responderá la pregunta relacionada a su exposición que su compañero estime oportuna. Una vez más se espera una respuesta concisa pues ambos compartirán un tema distinto al del monólogo y esta vez común a ambos para demostrar sus habilidades a la hora de interactuar.

Segunda tarea (interacción)

En esta tarea se espera una conversación fluida por parte de ambos participantes. El pie a dicha conversación será el tema común que obtengan en la tarjeta del segundo set, set de interacción. Se busca por lo tanto que los participantes dialoguen entre sí, ofreciendo su punto de vista, ampliándolo, añadiendo o solicitando información; explicarán las posibles causas de un problema, compararán y contrastarán alternativas, intercambiarán información de la que dispongan sobre asuntos que puedan afectar a

muy diversos ámbitos... De esta manera, los candidatos asumirán las funciones de preguntar y responder, tomar y ceder la palabra, expresar acuerdo y desacuerdo, sugerir ...y todas las funciones relacionadas con el control del discurso. No se busca por lo tanto ni la monopolización de la tarea por parte de un único participante ni la no participación en la misma.

Intervención del examinador; el examinador podría intervenir en ocasiones puntuales si lo considera oportuno para facilitar el proceso de administración del examen.

No se permitirá el **uso** de ningún tipo de **material** durante la preparación del ejercicio, sólo bolígrafo y papel para tomar notas si se desea, aunque dichas notas no podrán ser utilizadas durante la exposición. Este tiempo de preparación se proporciona con el fin de que el candidato pueda ordenar sus ideas.

Prueba de Certificación del Nivel Avanzado

COMPRESIÓN LECTORA

Número de tareas: un mínimo de 2

Número de textos: un mínimo de 2 ; uno de ellos podrá tener dos tareas. Uno de dichos textos podrá ser sustituido por una serie de textos cortos.

Duración: 60-75 minutos

Todos los textos serán fundamentalmente **auténticos, si bien se podrá hacer alguna pequeña modificación para adecuar el texto al nivel.**

Tipos de texto:

- Cartas y mensajes de carácter personal (correos electrónicos, fax, correo postal,) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos).
- Cartas formales de carácter personal, académico o profesional (correo postal, electrónico, fax) para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Colaboraciones en foros virtuales sobre temas conocidos.
- Guías de ocio y catálogos
- Páginas "Web", "blogs" o similares.
- Folletos y prospectos.
- Instrucciones y normas.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios.
- Informes.
- Prensa: noticias, artículos de divulgación, reportajes, entrevistas, editoriales, artículos de opinión.
- Textos administrativos convencionales
- Biografías
- Relatos, cuentos
- Enciclopedias, libros de consulta en general

Posibles tipos de tareas

Estos ítems de comprensión responderán a la tipología más adecuada para el desarrollo de la tarea, esto es, evaluarán microdestrezas como:

- **Comprensión Global**: identificar el tema que se trata
- **Comprensión Selectiva**: identificar datos relevantes dentro del texto (horas,

- precios, etc.)
- **Comprensión en Detalle:** entender información significativa dentro de un texto eligiendo la respuesta correcta entre varias opciones.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes tipos de ejercicios:

- Respuesta de opción múltiple.
- Tareas de ordenamiento.
- Rellenar huecos: encajar las oraciones en los huecos (con distractores)
- Relacionar: relacionar encabezamientos ,títulos, etc., con párrafos (con distractores).
- Ejercicios de vocabulario: ejercicio de respuesta múltiple en el que el candidato debe elegir el significado que más se ajuste al contexto de una palabra sacada del texto.
- Ejercicios de vocabulario: buscar e identificar en el texto palabras y/o expresiones que se correspondan con las definiciones y/o sinónimos proporcionados.
- Elegir el mejor resumen.
- Elegir el mejor título.

COMPRENSIÓN AUDITIVA

Todos los textos serán **auténticos**, sin adaptaciones, bien en **video o audio** y en **lengua estándar**, tal como viene expresado en el MCER ; entendiéndose por estándar las variedades estándares de las diferentes áreas anglófonas (inglés británico, americano...); y, tal como establece la Programación, se escucharán un **máximo de 3 veces**, dependiendo de la tarea y su dificultad.

Número de tareas: un mínimo de 2

Número de textos: un mínimo de 2. Al igual que en la comprensión escrita, uno de dichos textos podrá ser sustituido por una serie de textos cortos.

Duración: 30-45 minutos

Tipos de texto:

- Charlas informales con algún ruido de fondo sobre una amplia serie de temas personales, generales, sociales, académicos y profesionales o de ocio con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.
- Comentarios y opiniones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.
- Entrevistas.
- Mesas redondas y debates en lengua estándar sobre temas generales, técnicos y de la cierto grado de especialización.
- Instrucciones, normas, avisos, indicaciones detalladas.
- Exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias sobre temas suficientemente conocidos.
- Diálogos dramatizados en lengua estándar (series televisivas, películas, guiones radiofónicos).
- Publicidad (radio, TV, etc.).
- Sucesos y temas de actualidad.
- Documentales, reportajes en TV / vídeo, sobre temas generales.
- Programas de radio.
- Tanto conversaciones cara a cara como discursos retransmitidos, sobre temas, habituales o no, de la vida personal, social, académica o profesional.
- Discursos complejos lingüísticamente que traten tanto temas concretos como abstractos pronunciados en un nivel de lengua estándar, incluyendo debates técnicos dentro de la especialidad del alumno.
- Conversaciones animadas entre hablantes nativos.

- Conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Grabaciones en lengua estándar con las que el alumno puede encontrarse en la vida social, profesional o académica

Posibles tipos de tareas:

Al igual que en la comprensión lectora, estos ítems de comprensión responderán a la tipología más adecuada para el desarrollo de la tarea, esto es, evaluarán microdestrezas como:

- **Comprensión Global:** identificar el tema que se trata
- **Comprensión Selectiva:** identificar datos relevantes dentro del texto (horas, precios, etc.)
- **Comprensión en Detalle:** entender información significativa dentro de un texto eligiendo la respuesta correcta entre varias opciones.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes tipos de ejercicios:

- respuesta de opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle).
- relacionar (emparejar cada situación o epígrafe con un texto / seleccionar a cual de los textos pertenece o corresponde cada una de las frases).
- tareas de ordenamiento: instrucciones, narración, argumentación o lista de ítems.
- preguntas abiertas con una sola palabra o frase corta para completar (gap-filling).
- rellenar huecos (gap-filling): completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta, completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra, etc.
- buscar información específica (comprensión selectiva).
- Elegir cuál de los hablantes expresa una opinión.
- Elegir el mejor título.
- Tareas de unión de elementos: casar fotos, descripciones.

EXPRESIÓN ESCRITA

Número de tareas: 2, el número de palabras entre las dos tareas habrá de ser un mínimo de 400

Ambas tareas tendrán **la misma calificación**

Duración: 100-120 minutos

Tipos de tareas:

Tarea 1: producción

En respuesta a una situación o propuesta de partida, el candidato deberá redactar uno de los dos siguientes tipos de texto:

texto argumentativo o *texto narrativo-descriptivo*, que podrán responder a uno de los siguientes formatos:

- Un texto de opinión exponiendo sus puntos de vista con detalle y dando ejemplos si es necesario.
- Informe/texto argumentativo a favor o en contra de un punto de vista, describiendo las ventajas y los inconvenientes de distintas opciones.
 - Narración de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
 - Planteamiento de un problema, así como las alternativas para resolverlo.

Tarea 2: interacción

En respuesta a un texto, situación o propuesta de partida, el candidato deberá redactar una carta formal o informal de carácter personal, académico o profesional con uno de los siguientes propósitos:

- solicitar o transmitir información
- solicitar un servicio o un trabajo
- expresar agradecimiento
- dar o pedir ayuda y/o consejo
- expresar una queja y proponer soluciones
- compartir experiencias e intercambiar información
- cartas que destacan y transmiten cierta emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

En ambas tareas se propondrá al candidato **solamente una opción**, de forma que la calificación de los ejercicios sea más objetiva.

EXPRESIÓN ORAL

Esta parte del examen se realizará preferentemente **en parejas** o, si las circunstancias no lo permitieran, en grupos de tres; sólo de forma excepcional se realizará individualmente, en cuyo caso uno de los examinadores haría el papel de interlocutor .

El examen se desarrolla en **tres fases**:

Fase 1: Diálogo con el examinador	
Procedimiento	El profesor te hará una pregunta/preguntas o te pedirá que cuentes una experiencia concreta. Por ejemplo: -When was the last time you travelled? - Tell us about your last birthday.
Tiempo de preparación	Esta fase no requiere preparación.
Duración	Aproximadamente un minuto.
Observaciones y consejos	Procura no utilizar monosílabos. Se trata de demostrar que te puedes desenvolver con soltura y sin preparación en una conversación improvisada de carácter social usando un nivel de lengua adecuado. El examinador puede intervenir.

Fase 2: Monólogo	
Procedimiento	En esta parte tienes que elegir al azar dos tarjetas de las que te proporcionará el examinador, de ellas seleccionarás <u>una</u> . En la tarjeta hay una o dos fotos y unas sugerencias para afrontar el tema. Puedes usar lo que se te sugiere o hablar de cualquier otro aspecto al que la foto haga alusión. Del mismo modo, puedes hacer referencia a alguna experiencia personal relacionada con el tema. Al final de tu monólogo, tu compañero/a te formulará una pregunta sobre lo que acabas de decir. Del mismo modo, tu

	tendrás que hacer una pregunta a tu compañero/a al final de su exposición sobre lo que acaba de contar Puedes hacer una brevísima descripción de la foto.
Tiempo de preparación	Aproximadamente 10 minutos
Duración	aproximadamente 3 minutos.
Observaciones y consejos	Puedes tomar notas breves, consistentes en palabras sueltas; en ningún caso contendrán frases completas . Como máximo puedes usar un cuartilla por una cara que el examinador te proporcionará. No podrás escribir más de 50 palabras. El tribunal comprobará tus notas antes de iniciar el examen. Tu actuación será hablada, no leída . No es aconsejable la memorización del texto; el examinador podría interrumpir haciendo una pregunta /comentario adicional si el discurso pareciera recitado.

Fase 3: Diálogo con el otro candidato	
Procedimiento	Los candidatos elegirán al azar una tarjeta común con una foto/frase que introduzca un tema para debate.
Tiempo de preparación	Esta fase no tiene tiempo de preparación; se os dará aproximadamente un minuto para ver la tarjeta y enfocar el diálogo.
Duración	aproximadamente 6 minutos.
Observaciones y consejos	Se espera que los candidatos establezcan una conversación espontánea y fluida sobre el tema sugerido, ofreciendo su punto de vista, ampliándolo, añadiendo o solicitando información o haciendo comentarios sobre experiencia personales del tema. De igual manera se puede intentar explicar las posibles causas de un problema o situación y comparar y contrastar alternativas sobre un plan de actuación o solución. De esta manera, los candidatos asumirán las funciones de preguntar y responder, tomar y ceder la palabra, expresar acuerdo y desacuerdo, sugerir ...y todas las funciones relacionadas con el control del discurso.

No se permitirá el **uso** de ningún tipo de **material** durante la preparación del ejercicio, sólo bolígrafo y el papel proporcionado por el examinador.

Intervención del examinador: el examinador podría intervenir en ocasiones puntuales si lo considera oportuno para facilitar el proceso de administración del examen.

Prueba de Certificación del Nivel C1

COMPRESIÓN LECTORA

Número de tareas: 2 o más

Número de textos: 2 o 3

Duración: 60-90 minutos

Todos los textos serán **auténticos**, sin adaptaciones

Tipos de texto:

- Textos extensos y complejos no necesariamente relacionados con la especialidad del alumno
- Cualquier correspondencia
- Noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales
- Una amplia serie de textos extensos y complejos que es probable que el alumno encuentre en la vida social, profesional o académica en los que el alumno deberá identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Instrucciones extensa y complejas sobre máquinas o procedimientos nuevos no necesariamente relacionadas con la especialidad del alumno

Podrán desarrollarse, entre otros, los siguientes tipos de tareas

- Respuesta: opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle)
- Tareas de ordenamiento
- Rellenar huecos: (encajar las oraciones en los huecos / completar los huecos con elementos proporcionados en un banco o lista de palabras y transferirlos a una celdilla numerada / completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta / completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra).
- Ejercicios de vocabulario con dos posibles variantes: bien proporcionando un sinónimo o una definición de una palabra que se encuentre en el texto para que los alumnos identifiquen dicha palabra; o bien, con un ejercicio de respuesta múltiple en el que el candidato debe elegir el significado que más se ajuste al contexto de una palabra sacada del texto.
- Relacionar encabezamientos con párrafos

COMPRENSIÓN AUDITIVA

Tanto los **objetivos** como las **microdestrezas** evaluables en este apartado aparecen en la Programación Unificada.

Todos los textos serán **auténticos**, sin adaptaciones, bien en **vídeo o audio** y en **lengua estándar**, tal como viene expresado en el MCER ; entendiéndose por estándar las variedades estándares de las diferentes áreas anglófonas y, tal como establece la Programación, se escucharán un **máximo de 3 veces**, dependiendo de la tarea.

Número de tareas: entre 2 y 4

Número de textos: 2 o 3

Duración: 45-60 minutos

Tipos de texto:

- Discursos extensos sobre temas abstractos y complejos no necesariamente relacionados con la especialidad del alumno, incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente
- Textos con una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales, además de cambios de registro.
- Conversaciones complejas entre terceras personas en debates de grupo, Incluso sobre

temas abstractos, complejos y desconocidos

- Cualquier conferencia, discusión y debate
- Declaraciones públicas que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación, en un estadio, etc.
- Información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, que requiere la identificación de pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes_

Podrán desarrollarse, entre otros, los siguientes tipos de tareas

- Respuesta: opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle)
- Relacionar (emparejar cada situación o epígrafe con un texto / seleccionar a cual de los textos pertenece o corresponde cada una de las frases)
- Identificar las opiniones de cada hablante en una conversación
- Tareas de ordenamiento: instrucciones, narración, argumentación o lista de ítems.
- Preguntas abiertas con una sola palabra o frase corta para completar (gap-filling).
- Buscar información específica (comprensión selectiva).
- Elegir cuál de los hablantes expresa una opinión
- Elegir el mejor título.
- Gap-filling.
- Tareas de unión de elementos: casar fotos, descripciones.
- rellenar huecos (gap-filling): completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta, completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra, etc.

EXPRESIÓN ESCRITA

Los **objetivos** de esta destreza se encuentran descritos en la Programación Unificada.

Número de tareas: 2, el número de palabras entre las dos tareas habrá de ser un mínimo de 500

Ambas tareas tendrán **la misma calificación**

Duración: 100-150 minutos

Tipos de tareas:

Tarea 1: producción

En respuesta a una situación o propuesta de partida, el candidato deberá redactar uno de los dos siguientes tipos de texto:

texto argumentativo o *texto narrativo-descriptivo*, que podrán responder a uno de los siguientes formatos:

- Un texto de opinión exponiendo sus puntos de vista con detalle y dando ejemplos si es necesario.
- Informe/texto argumentativo a favor o en contra de un punto de vista, describiendo las ventajas y los inconvenientes de distintas opciones.
 - Narración de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
 - Planteamiento de un problema, así como las alternativas para resolverlo.

Tarea 2: interacción

En respuesta a un texto, situación o propuesta de partida, el candidato deberá redactar una carta formal o informal de carácter personal, académico o profesional con uno de los siguientes propósitos:

- solicitar o transmitir información
- solicitar un servicio o un trabajo
- expresar agradecimiento
- dar o pedir ayuda y/o consejo
- expresar una queja y proponer soluciones
- compartir experiencias e intercambiar información
- cartas que destacan y transmiten cierta emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

En ambas tareas se propondrá al candidato **solamente una opción**, de forma que la calificación de los ejercicios sea más objetiva.

EXPRESIÓN ORAL

La prueba oral se realizará por parejas. En casos excepcionales, por ejemplo cuando el número de candidatos es impar, el examen podrá realizarse individualmente, con un profesor en el papel de interlocutor, o bien en un grupo de tres, con un aumento proporcional del tiempo de duración del examen.

Número de tareas: 2

Duración total (ambos candidatos): 25-30 minutos

Tiempo de preparación: un mínimo de 10 minutos

La prueba oral se desarrollará en un mínimo de dos de las siguientes tres fases:

- Monólogo sostenido.
- Intercambio de información
- Búsqueda de consenso

Una vez finalizado el monólogo sostenido, los candidatos deberán dialogar. En todo momento, cada candidato deberá escuchar activamente a su interlocutor ya que tendrá que interactuar con él mostrando su acuerdo o desacuerdo, expresando su punto de vista, planteando alternativas, etc.

Intervención del examinador: el examinador podría intervenir en ocasiones puntuales si lo considera oportuno para facilitar el proceso de administración del examen.

No se permitirá el **uso** de ningún tipo de **material** durante la preparación del ejercicio, sólo bolígrafo y papel para tomar notas si se desea, aunque dichas notas no podrán ser utilizadas durante la exposición. Estos 10 minutos se proporcionan con el fin de que el candidato pueda ordenar sus ideas, elegir enfoques, etc.

10. Puntuación y calificación de las Pruebas

Los certificados que expiden las Escuelas Oficiales de Idiomas acreditan niveles de competencia comunicativa general, y las Pruebas de Certificación están destinadas a evaluar esos niveles. Para poder obtener el certificado correspondiente es necesario que los candidatos demuestren su competencia en todas y cada una de las cuatro destrezas comunicativas (leer, escribir, escuchar y hablar). Por eso estas cuatro secciones tienen el mismo peso a la hora de ser calificadas y será necesario demostrar **un nivel mínimo en todas y cada una de ellas (puntuación de 5)**.

La puntuación será la siguiente:

Sección	Porcentaje
Leer	25 %
Escuchar	25 %
Escribir	25 %
Hablar	25 %
Total	100 %

Los candidatos que hayan obtenido la calificación mínima exigida en cada una de las cuatro destrezas recibirán la calificación global de **Apto** acompañada de una nota numérica del 5 al 10 (sin fracciones).

Los candidatos que no alcancen la calificación mínima en las cuatro destrezas recibirán una nota global de **No Apto** (sin calificación numérica). No se compensan las calificaciones de unas destrezas con otras.

Dependiendo de los niveles, los candidatos que no hayan obtenido la calificación de Apto global podrán solicitar un certificado que acredite que sí la han obtenido en **una o varias destrezas**.

Todos los candidatos tienen derecho a realizar dos convocatorias, una en junio y otra en septiembre, en los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado. Los candidatos que no hayan obtenido la calificación global de Apto en la convocatoria de junio sólo tendrán que volver a examinarse en septiembre de aquellas destrezas en las que hayan sido calificados como No Aptos. Los candidatos que no hayan sido calificados como Aptos entre las dos convocatorias de un mismo año tendrán que repetir toda la Prueba de Certificación en años posteriores.

11. Criterios de calificación

Las pruebas de **comprensión oral** y **escrita** están diseñadas para ser calificadas objetivamente (las respuestas sólo podrán ser correctas o no correctas).

Para la corrección de las pruebas de **expresión oral y escrita** se podrán utilizar tablas de corrección que serán hechas públicas por los Departamentos con la debida antelación. Hay que aclarar que las tablas no establecen los objetivos ni los contenidos, si no que son una mera **herramienta** para calificar una prueba de forma más objetiva. Todas las tablas se diseñan de manera que reflejen que el alumno ha conseguido los objetivos propuestos

y domina los contenidos establecidos por la Programación, que es, en última instancia, el documento aplicable a la evaluación.

Expresión e interacción escritas: cada texto se valora en relación a **tres criterios**:

1. Valoración Global:

- a) el grado de cumplimiento de la tarea.
- b) la eficacia comunicativa (en el caso de la interacción escrita).
- c) la coherencia, organización y desarrollo de contenidos.
- d) la claridad y facilidad de lectura.
- e) la relevancia y riqueza de contenidos.
- f) la presentación, el formato y las convenciones del tipo de escrito.
- g) el registro (formal, informal, etc.)
- h) la longitud acorde a lo exigido en la tarea.

2. Competencia léxica:

- a) variedad y corrección de vocabulario.
- b) adecuación del vocabulario a la tarea.
- c) adecuación del vocabulario al nivel.

3. Competencia gramatical:

- a) variedad y corrección de estructuras.
- b) corrección de ortografía, puntuación y sintaxis.
- c) adecuación de estructuras, puntuación, ortografía y sintaxis a la tarea.
- d) adecuación de estructuras, puntuación, ortografía y sintaxis al nivel.

Expresión e interacción oral:

La prueba oral consta de dos partes:

- Hablar (monólogo sostenido): prueba individual.
- Conversar (intercambio de información, argumentación y opinión): interacción entre los dos candidatos.

Cada parte se valora por separado respecto a **los siguientes criterios**:

1. Monólogo sostenido:

- el grado de cumplimiento de la tarea
- la relevancia y riqueza de contenidos
- fluidez
- cohesión
- inteligibilidad

2. Interacción:

- uso de estrategias de interacción (turno de palabra, pedir aclaraciones, sugerir, opinar, reformular, etc.)
- nivel de contribución en la tarea
- claridad

Y de forma conjunta, la competencia lingüística del candidato valorada en **tres apartados**:

Pronunciación:

- a) uso de una pronunciación inteligible, clara y suficientemente correcta (no

alejada de la lengua estándar)

b) uso de una entonación suficientemente correcta (no alejada de la lengua estándar).

Competencia léxica:

- a) variedad y corrección de vocabulario.
- b) adecuación del vocabulario a la tarea.
- c) adecuación del vocabulario al nivel.

Competencia gramatical:

- a) variedad y corrección de estructuras.
- b) adecuación de estructuras a la tarea.
- c) adecuación de estructuras al nivel.

12. Publicación de resultados y revisión

Toda la información sobre el lugar y momento a partir del cual se expondrán los resultados, así como de la sesión en la que los candidatos podrán revisar sus pruebas, se anunciará al comienzo de la respectiva prueba escrita. Igualmente figurará en los tabloneros de anuncios de los centros y en cualquier otro medio que los departamentos estimen oportuno.

13. Reclamaciones

En caso de desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los alumnos tanto oficiales como libres tienen derecho a solicitar las oportunas aclaraciones y, en caso de no estar satisfechos con ellas, podrán presentar una reclamación formal. La reclamación se presentará por escrito en la Escuela en la que se haya realizado la prueba dentro de los tres días siguientes a la publicación de las notas. Para más información, el candidato podrá dirigirse al Jefe del Departamento, al Jefe de Estudios o a la Dirección del centro. Asimismo, se puede consultar la Orden del 12 de Abril de 2012 por la que se regula el proceso de Evaluación de las EEOOII de Extremadura.

14. Justificantes de asistencia

Los candidatos podrán solicitar al examinador, una vez finalizada una prueba oral o escrita, un justificante de haber asistido a la realización de dicha prueba.

15. Recogida de Certificados

Los Certificados del Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado podrán recogerse en la secretaría del centro en el que se realizaron las pruebas. Se ruega pedir allí información más detallada de los plazos.

16. Recomendaciones para el día del examen

Antes de realizar una Prueba de Certificación, tenga en cuenta estas recomendaciones:

- **Información:** asegúrese de que se ha informado adecuadamente sobre la fecha y lugar de realización de las pruebas, así como de todo lo concerniente a ellas.
- **Cambios:** las Pruebas Unificadas de Certificación se realizan simultáneamente en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad y no podrán contemplarse cambios sobre la convocatoria oficial por motivos personales.
- **Puntualidad:** los candidatos habrán de llegar al centro en el que se va a realizar la prueba con la suficiente antelación como para poder consultar la información sobre las aulas en las que les corresponde realizar su examen. Se exige puntualidad en la hora de comienzo de las pruebas.
- **DNI:** a todos los alumnos, tanto oficiales como libres, se les pedirá para poder realizar todas las pruebas, tanto orales como escritas, que muestren un documento de identidad con foto.
- **Móviles:** por favor, asegúrese de que ha desconectado su teléfono móvil antes de comenzar cualquiera de las pruebas.
- **Silencio:** intente no hacer ruido antes y después de cada prueba oral y escrita, así como durante las posibles pausas. Recuerde que muchas personas están realizando exámenes y necesitan concentrarse.
- **Durante el examen:** asegúrese de leer y comprender las instrucciones de las distintas tareas y de saber qué es exactamente lo que se espera que haga. Adminístrese el tiempo disponible. Es conveniente dejar algún tiempo libre al final para poder revisar sus respuestas. Por favor, escriba con claridad. El examen ha de ser entregado en tinta negra o azul. No se podrá hacer uso de ningún otro material (diccionarios, notas, agendas electrónicas...) durante la realización de la prueba.