

GUÍA DE LA PERSONA CANDIDATA

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE EXTREMADURA

PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN CURSO 2020-2021

*Alemán
Español
Francés
Inglés
Italiano
Portugués*

CONTENIDOS

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas en Extremadura	Pág. 3
2. Las Pruebas de Certificación	Pág. 3
3. Quiénes pueden presentarse a las Pruebas de Certificación	Pág. 3
4. Cómo son las Pruebas de Certificación	Pág. 3
5. Cuándo son las Pruebas Unificadas de Certificación	Pág. 4
6. Cuánto duran las pruebas y en qué orden se realizan las actividades de lengua (destrezas)	Pág. 4
7. Qué hay que saber hacer	Pág. 6
8. Qué temas se van a tratar en las pruebas	Pág. 9
9. Cuáles son los contenidos gramaticales	Pág. 9
10. Descripción de las Pruebas Unificadas de Certificación	Pág. 9
11. Muestras de tareas de exámenes	Pág. 28
12. Puntuación y calificación de las Pruebas	Pág. 29
13. Criterios de calificación	Pág. 30
14. Publicación de resultados y revisión	Pág. 30
15. Reclamaciones	Pág. 30
16. Justificantes de asistencia	Pág. 31
17. Recogida de Certificados	Pág. 31
18. Recomendaciones para el día del examen	Pág. 31

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 en las que se imparten algunos niveles de inglés y portugués.

En nuestras escuelas se imparten seis idiomas: Alemán, Español, Francés, Inglés, Italiano y Portugués.

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. Este curso se realizarán Pruebas Unificadas de Certificación para el Nivel Básico A2, el Nivel Intermedio B1, el Nivel Intermedio B2, el Nivel Avanzado C1 y el Nivel Avanzado C2. La prueba escrita de cada idioma se realizará el mismo día a la misma hora en todos los centros. El/la candidata/a deberá comprobar que la escuela en la que quiere realizar el examen oferta el nivel y el idioma de los que desea obtener el certificado.

3. Quiénes pueden presentarse a las Pruebas de Certificación

Para poder acceder a la realización de las Pruebas de Certificación de cada nivel (Básico, Intermedios y Avanzado) es necesario ser alumno oficial del segundo curso del nivel respectivo, ya sea en la modalidad presencial (o como alumno de *"That's English!"* en el caso de inglés), 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 y el Companion Volume:

Nivel Básico	A2
Nivel Intermedio	B1
Nivel Intermedio	B2
Nivel Avanzado	C1
Nivel Avanzado	C2

Las Pruebas de Certificación de todos los idiomas constan de cinco secciones que evalúan cada una de las siguientes actividades de lengua (destrezas comunicativas):

Comprensión de textos escritos
Comprensión de textos orales
Mediación
Producción y coproducción de textos escritos
Producción y coproducción de textos orales

Las cuatro primeras secciones se realizarán en una convocatoria única. La prueba de expresión e interacción oral (y prueba de mediación oral, si la hubiera) se realizará en una fecha diferente a la de la parte escrita, pero no necesariamente posterior a ésta. Es responsabilidad de la persona candidata estar informada sobre dichas fechas y en ningún momento se realizarán pruebas fuera de las fechas establecidas.

El orden de las actividades de lengua por nivel e idioma, así como su duración, se encuentran recogidos en el **apartado 6** de esta guía.

Tanto en junio como en septiembre se convoca por actividades de lengua (destrezas) y habrá que entregar los ejercicios de cada destreza al final del tiempo estipulado en la portada del examen. Se informará al alumnado 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, **parte escrita**, se encuentran publicadas en los tablones de anuncios de las Escuelas Oficiales de Idiomas y en cualquier otro medio que los distintos departamentos han estimado oportuno.

Las fechas de la **parte oral, Producción y Coproducción de Textos Orales**, y, en la mayoría de los idiomas, un ejercicio de **Mediación Oral** (consultar página 28), son diferentes y las publicará cada departamento con la debida antelación. Dicha parte oral **no será necesariamente posterior** a la realización de la escrita.

6. Cuánto duran las pruebas escritas* y en qué orden se realizan las actividades de lengua (destrezas)

La duración de las distintas partes y del total del examen escrito es **aproximada**.

*CTE: Comprensión de textos escritos. CTO: Comprensión de textos orales ME: Mediación
PCTE: Producción y Coproducción de textos escritos*

En todos los idiomas hay al menos un ejercicio de **mediación de producción escrita** que se realizará junto con el resto de partes escritas del examen. La mayoría de idiomas incluyen también un ejercicio de **mediación oral** que se realizará con la parte oral del examen (**Producción y Coproducción de Textos Escritos**). Consultar página 28.

El orden de las destrezas **puede alterarse** siempre que el centro lo considere necesario atendiendo a circunstancias logísticas específicas.

Del mismo modo, podrían habilitarse varios turnos si la capacidad del centro no es suficiente para realizar las pruebas de un determinado nivel en un solo turno; o en dos sesiones, si estima que la longitud del examen aconseja realizarlo en dos sesiones -bloques- dentro del mismo día (mañana y tarde) o en dos días diferentes, siempre que sea posible. Los calendarios de exámenes se encuentran publicados en los centros y sus páginas web.

Nivel Básico A2					
DESTREZA			Tiempos parciales		Tiempo total por idioma
CTE 40' PCTE 45'	Pausa 5'	CTO 35'	ME 20'	Antes de la pausa: 1h 25' Después de la pausa: 55'	2h 25' Español Francés
			ME 25'	Antes de la pausa: 1h 25' Después de la pausa: 1h	2h 30' Italiano
			ME 30'	Antes de la pausa: 1h 25' Después de la pausa: 1h 5'	2h 35' Alemán Inglés Portugués

Nivel Intermedio B1

DESTREZA				Tiempos parciales	Tiempo total por idioma
CTE 50' PCTE 60'	Pausa 10'	CTO 40'	ME 20'	Antes de la pausa: 1h 50' Después de la pausa: 1h	3h Francés Portugués
			ME 25'	Antes de la pausa: 1h 50' Después de la pausa: 1h 5'	3h 5' Español Italiano
			ME 40'	Antes de la pausa: 1h 50' Después de la pausa: 1h 20'	3h 20' Alemán
Bloque 1 CTE 50' PCTE 60'		Bloque 2 CTO 40' ME 40'		Bloque 1: 1h 50' Bloque 2: 1h 20'	3h 10' Inglés

Nivel Intermedio B2

DESTREZA				Tiempos parciales	Tiempo total por idioma
CTE 60' CTO 40'	Pausa 10'	ME 25'	PCTE 80'	Antes de la pausa: 1h 40' Después de la pausa: 1h 45'	3h 35' Alemán
		ME 30'	PCTE 80'	Antes de la pausa: 1h 40' Después de la pausa: 1h 50'	3h 40' Español Francés
PCTE 80' ME 30'	Pausa 10'	CTO 40'	CTE 60'	Antes de la pausa: 1h 50' Después de la pausa: 1h 40'	3h 40' Italiano
PCTE 80' ME 25'	Pausa 10'	CTO 40'	CTE 60'	Antes de la pausa: 1h 45' Después de la pausa: 1h 40'	3h 35' Portugués
Bloque 1 PCTE 80' CTO 40'		Bloque 2 ME 60' CTE 60'		Bloque 1: 2h Bloque 2: 2h	4h Inglés

Nivel Avanzado C1

DESTREZA			Tiempos parciales	Tiempo total por idioma
CTE 60' CTO 50'	Pausa 10'	ME 30' PCTE 90'	Antes de la pausa: 1h 50' Después de la pausa: 2h	4h Alemán Español Francés
PCTE 90' ME 30'	Pausa 10'	CTO 50' CTE 60'	Antes de la pausa: 2h Después de la pausa: 1h 50'	4h Portugués Italiano
PCTE 90' CTO 50'	Pausa 10'	ME 60' CTE 60'	Antes de la pausa: 2h 20' Después de la pausa: 2h	4h 30' Inglés

Nivel Avanzado C2

DESTREZA			Tiempos parciales	Tiempo total por idioma
CTE 60' CTO 55'	Pausa 10'	ME 30' PCTE 90'	Antes de la pausa: 1h 55' Después de la pausa: 2h	4h 5' Alemán Español
Bloque 1 CTE 60' CTO 55'		Bloque 2 ME 30' PCTE 90'	Bloque 1: 1h 55' Bloque 2: 2 h	3h 55' Portugués Francés
Bloque 1 PCTE 90' CTO 55'		Bloque 2 ME 60' CTE 60'	Bloque 1: 2h 25' Bloque 2: 2h	4h 25' Inglés

7. Qué hay que saber hacer

A continuación, mostramos **extractos** de los descriptores de cada nivel según aparecen reflejados en el MCER y en el *Companion Volume with new descriptors* e incluidos en el currículo básico establecido por el Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre y el Decreto 132/2018 de 1 de agosto.

Nivel Básico A2

Para obtener el certificado de Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) y captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
- Utilizar una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, sus estudios y trabajo actual, o el último que tuvo.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos y realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puede comprender lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo.
- Leer textos muy breves y sencillos, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprender cartas personales breves y sencillas.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas y escribir cartas personales muy sencillas; por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.
- Participar en interacciones sociales en línea básicas, expresar cómo se siente, lo que hace y lo que quiere, responder a comentarios, agradeciendo y pidiendo disculpas, responder a preguntas, completar transacciones básicas en línea, cómo realizar pedidos, seguir instrucciones sencillas y colaborar en una tarea compartida con un interlocutor que colabore.
- Mediar con textos, transmitir los contenidos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos de interés inmediato expresados en lenguaje claro y sencillo.

Nivel Intermedio B1

Para obtener el certificado del Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o

por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Nivel Intermedio B2

Para obtener el certificado del Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o

relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Nivel Avanzado C1

Para obtener el certificado del Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Nivel Avanzado C2

Para obtener el certificado del Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo, estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo) y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores, salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (por ejemplo, regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

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 **áreas léxicas y aspectos socioculturales** que aparecen reflejados en las **Programaciones** de cada Departamento y que se pueden consultar tanto en los centros como en sus páginas web.

9. Cuáles son los contenidos gramaticales

Los **contenidos gramaticales** de todos los niveles se encuentran recogidos en las **Programaciones** de cada Departamento. Dichas Programaciones se pueden consultar tanto en los centros como en sus páginas web.

10. Descripción de las Pruebas Unificadas de Certificación

Los **objetivos** por niveles de cada actividad de lengua se encuentran descritos en las **Programaciones** de cada Departamento.

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO A2.

NB-A2-COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 40'
Nº de palabras	800/1000 (sin instrucciones ni título)
Tipo de tareas	Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze con 3 opciones

	<p>Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle</i></p> <p>El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Tipos básicos de cartas personales, correos electrónicos y otros textos epistolares breves de uso habitual, como solicitudes de información sencilla, reservas, peticiones de aclaración sobre plazos, horarios, modalidades de pago, etc.</p> <p>Reseñas biográficas sobre personajes de actualidad, narraciones cortas y descripciones, historias ilustradas, diarios, entradas de blog, cuentos, noticias de periódicos y revistas, textos de guías de viaje sobre personajes, lugares y acontecimientos, informes, etc.</p> <p>Textos breves y sencillos que contienen normas, instrucciones, avisos o indicaciones y que aparecen en etiquetas, carteles, folletos, señales, etc. Se presentan con el formato y el apoyo gráfico que los caracteriza.</p> <p>Textos en línea o en papel que contienen carteleras, guías, folletos informativos o publicitarios, información meteorológica, horóscopos, cartas de restaurantes, recetas, programaciones, ofertas de trabajo, etc.</p>

NB-A2-COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	30'-35' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle</i>.</p> <p>El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Titulares o cortes radiofónicos breves: anuncios publicitarios o información sobre eventos como estrenos, periodos de ofertas, convocatorias, predicciones meteorológicas, resultados deportivos, etc.</p> <p>Historias y narraciones breves y claras.</p> <p>Exposiciones o presentaciones muy simples y claras.</p> <p>Noticias breves.</p> <p>Avisos, instrucciones o material publicitario, grabado o emitido por megafonía, de contenido previsible y cotidiano (información horaria, ofertas, precauciones de seguridad, etc.) Mensajes en contestadores automáticos, breves y sencillos, que tratan sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana: citas, avisos, peticiones, etc. Los mensajes no presentan distorsiones o ruidos ambientales.</p> <p>Conversaciones entre dos personas, que pueden consistir en trámites básicos y cotidianos, intercambios de información sencilla sobre productos o servicios, información personal, compras, empleo o la comunicación básica de opiniones o problemas relacionados con un</p>

	determinado servicio. Conversaciones entre dos personas para intercambiar información personal sencilla, como noticias, aspectos relevantes de la vida cotidiana, sugerencias o citas.
--	---

NB-A2-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	45'	
Nº total de palabras	Total:120-180	
Nª de tareas	-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Intercambiar/ Solicitar/ Proporcionar información breve y sencilla de carácter personal en el entorno próximo, sobre asuntos cotidianos, hábitos, actividades de ocio, gustos y preferencias, etc. ● Intercambiar/ Solicitar/ Proporcionar información sobre el entorno personal, relativa a asuntos cotidianos, como el lugar y las experiencias de trabajo o de estudios, la residencia, las condiciones de vida, el estado general de las cosas, etc. ● Redactar textos breves descriptivos, narrativos o biográficos. ● Responder a /Escribir correspondencia sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana (confirmaciones, reservas, citas, disculpas, invitaciones, agradecimiento...) ● Intercambiar /Solicitar/ Expresar impresiones, opiniones, deseos, gustos y preferencias sobre temas familiares de interés personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ● entrada en un blog/diario/chat/foro. ● textos epistolares: postales, cartas personales breves, notas, correos electrónicos, whatsapps... ● breves textos narrativos y/o descriptivos y biografías reales o imaginarias. ● rellenar un formulario, encuesta, ficha... 	<p>Instrucciones: pautas para redactar el texto</p> <p>Estímulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● breve texto de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales...</i> ● imagen, mapa, icono, gráfico...con información clara y muy sencilla. ● impreso, formulario, encuesta...

NB-A2- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 2'-3' Tarea de coproducción (dialógica):3'-4'
Nª de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar

	<p>(foto, tema, texto...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. El equipo redactor estimará el tiempo máximo para dicha lectura dependiendo de la tarea y lo especificará en la guía de administración. ● Si junto a la prueba de PCTO también se desarrolla una tarea de Mediación de producción oral, el texto o estímulo utilizado en la Mediación puede servir para la parte monológica o dialógica, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. ● En este nivel las instrucciones pueden estar redactadas en español. 	
CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación/descripción básica y ensayada de personas, lugares, condiciones de vida o trabajo, actividades y rutinas diarias y hábitos, cosas que le gustan o no le gustan, planes, eventos y experiencias personales.	Monólogo o presentación breve.	<p>Instrucciones y...</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en una conversación en la que se intercambie información personal sencilla relativa a hábitos y rutinas, actividades laborales y de tiempo libre, experiencias y actividades en el pasado y planes e intenciones... y/o ...participar en intercambios básicos de información sobre gustos y preferencias, sentimientos, opiniones hechas de forma limitada, etc.	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales	<p>Instrucciones y...</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía. ● Cuestionario breve
Participar en conversaciones breves, de tipo transaccional, con el fin de satisfacer necesidades de supervivencia básica o alcanzar un acuerdo; por ejemplo, información sobre horarios, precios, medios de transporte, oficinas de turismo, restaurantes, etc.	Conversación/negociación para buscar un consenso sobre planes, precios, etc.	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.
	Conversación en la que se simula una situación cotidiana (tarea de rol)	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.

NB-A2-MEDIACIÓN

*Consultar la página 28 para los tipos de mediación utilizadas durante el curso 2020-21 en cada idioma

Duración/longitud Texto fuente:	<p>Texto fuente escrito: máximo de 100 palabras. Puede haber más de un texto siempre que se respete la longitud máxima.</p> <p>Texto fuente oral: máximo de 2' incluyendo ambas escuchas. (Un máximo de 2 escuchas)</p>
Duración /longitud Producción:	<p>Producción escrita: máximo de entre 30/50 palabras por tarea</p> <p>Producción escrita: máximo 25' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real.</p> <p>Producción oral: máximo de 2' (preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)</p>
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos. Mediación interlingüística y/o intralingüística. ● El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. ● La producción podrá ser escrita y/u oral.

	<ul style="list-style-type: none"> ● En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto ● En las tareas de producción oral, el texto o estímulo utilizado puede servir para la parte monológica o dialógica de la prueba de PCTO, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. ● Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final. ● En este nivel las instrucciones podrían estar redactadas en español. 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Transmitir información específica de forma sencilla. ● Procesar un texto. Extraer ideas principales de un texto sencillo. ● Interpretar y describir datos sencillos sobre temas familiares ● Traducción aproximada. ● Facilitar comunicación intercultural ● Tomar notas 	<p>Producción escrita: Breve e-mail o carta personal Texto breve Listado Traducción aproximada Notas sencillas</p> <p>Producción oral: Monólogo breve Traducción (interpretación) aproximada</p>	<p>Texto fuente escrito: Anuncios, folletos, menús, horarios, listas de precios, programas, instrucciones, catálogos.</p> <p>Señales, avisos, carteles, mapas, planos, mapas del tiempo, itinerarios, infografías.</p> <p>Textos cortos y sencillos de ámbito personal o público de temas cotidianos.</p> <p>Texto fuente oral: Anuncios breves, mensajes sencillos, instrucciones, avisos, presentación/exposición corta y sencilla de temas cotidianos.</p>

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1

NI-B1-COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 50'
Nº de palabras	1000/1350
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze test (3 opciones) Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Correspondencia: <i>Personal:</i> Cartas, mensajes personales, avisos, mensajes en blogs y foros... <i>Formal:</i> Cartas al director, cartas formales básicas, cartas de instituciones públicas o entidades privadas (centro de estudios, empresas de servicios, etc).</p> <p>Textos narrativos y/o descriptivos:</p>

	<p>Anécdotas, experiencias, noticias, artículos periodísticos sencillos, biografías, narraciones breves y bien estructuradas, etc.</p> <p>Instrucciones: Catálogos, instrucciones, recetas sencillas, consejos, normas de actuación/seguridad, prospectos, infografías, etiquetas...</p> <p>Textos informativos/publicitarios y de referencia o consulta: Anuncios publicitarios, cartelera, avisos, información práctica de guías de viajes, ofertas de trabajo, páginas webs y otros materiales de referencia, folletos, programas, documentos oficiales breves.</p>
--	--

NI-B1-COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 40' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Monólogos cortos: anuncios publicitarios, mensajes personales, avisos, instrucciones, indicaciones, declaraciones breves, etc.</p> <p>Presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas.</p> <p>Monólogo o entrevista que describe experiencias personales del hablante.</p> <p>Monólogos o conversaciones de carácter informal en los que se cuentan anécdotas o experiencias personales sobre un mismo tema.</p> <p>Conversación formal o debate bien estructurados sobre temas generales.</p> <p>Boletines informativos, reportajes, documentales.</p>

NI-B1-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	60'	
Nº total de palabras	Total: 200-250	
Nª de tareas	-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> Intercambiar/ Solicitar/ Proporcionar información sobre datos básicos, intereses, aficiones, formación, trabajo, experiencia personal o planes; o sobre preferencias y gustos. 	<ul style="list-style-type: none"> entrada en un blog/diario/chat/foro/redes sociales, whatsapp..., textos para revistas, ensayos breves, informes breves, anuncios, cartas al director. 	<p>Instrucciones: pautas para redactar el texto</p> <p>Estímulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> breve texto de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog,</i>

<ul style="list-style-type: none"> ● Redactar textos descriptivos, narrativos o biográficos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados. ● Escribir correspondencia formal para realizar gestiones sencillas como pedir información, expresar una queja, o hacer una petición. ● Intercambiar/ Preguntar por/ Expresar sentimientos, opiniones y/o reacciones sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés. 	<ul style="list-style-type: none"> ● textos epistolares: postales, cartas formales e informales, notas, mensajes, correos electrónicos formales e informales. ● textos narrativos y/o descriptivos y biografías. ● rellenar un formulario, encuesta, ficha... 	<p><i>anuncio, mensaje en redes sociales, pequeño artículo para contextualizar...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● imagen, mapa, icono, gráfico... con información clara. ● impreso, formulario, encuesta...
--	--	--

NI-B1- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 3'-3'30" Tarea de coproducción (dialógica): 4'-5'	
Nº de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. El equipo redactor estimará el tiempo máximo para dicha lectura dependiendo de la tarea y lo especificará en la guía de administración. ● Si junto a la prueba de PCTO también se desarrolla una tarea de Mediación de producción oral, el texto o estímulo utilizado en la Mediación puede servir para la parte monológica o dialógica, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. 	
CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación breve y ensayada en la que dé su opinión, describa sus experiencias o hable de sus deseos respecto a un tema.	Monólogo o presentación breve.	<p>Instrucciones y...</p> <p>Un tema/titular con preguntas o puntos guía.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en una conversación sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión o hablar de una experiencia personal.	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales	<p>Instrucciones y...</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.

Participar en conversaciones encaminadas a satisfacer necesidades cotidianas o intereses personales: hacer cambios o devoluciones, solicitar un servicio, hacer una queja o una consulta, confirmar o concertar una cita, solicitar una información, dar indicaciones, quedar con amigos, hacer planes, etc.	Conversación/negociación para buscar un consenso sobre planes, precios, etc.	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.
	Conversación en la que se simula una situación cotidiana (tarea de rol)	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.

NI-B1-MEDIACIÓN

*Consultar la página 28 para los tipos de mediación utilizadas durante el curso 2020-21 en cada idioma

Duración/longitud Texto fuente:	Texto fuente escrito: máximo de 150 palabras. Texto fuente oral: máximo de 3' incluyendo ambas escuchas. (Un máximo de 2 escuchas).
Duración /longitud Producción:	Producción escrita: máximo de entre 70/90 palabras por tarea Producción escrita: máximo 25' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 3'(preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos. Mediación interlingüística y /o intralingüística. ● El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. ● La producción podrá ser escrita y/u oral. ● En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. ● En las tareas de producción oral, el texto o estímulo utilizado puede servir para la parte monológica o dialógica de la prueba de PCTO, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. ● Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final.

CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Transmitir información específica. ● Interpretar y describir datos, tendencias o gráficos sobre temas familiares. ● Procesar un texto. Extraer ideas principales de un texto bien estructurado. ● Resumir. ● Traducción aproximada. ● Facilitar comunicación intercultural ● Tomar notas 	<p>Producción escrita: Breve e-mail o carta personal Texto breve Listado Traducción aproximada Notas Resumen</p> <p>Producción oral: Monólogo breve Traducción (interpretación) aproximada</p>	<p>Texto fuente escrito: Anuncios, folletos, menús, horarios, listas de precios, programas, instrucciones, catálogos.</p> <p>Señales, avisos, carteles, mapas, planos, mapas del tiempo, itinerarios, infografías, gráficos, diagramas.</p> <p>Textos bien estructurados de ámbito personal o público de temas de interés general, personal o de actualidad.</p> <p>Texto fuente oral: Anuncios públicos, mensajes, instrucciones y avisos. Presentaciones, exposiciones o charlas de temas de interés general, personal o de actualidad. Conversaciones. Noticias.</p>

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2

NI-B2-COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 60'
Nº de palabras	Aprox.1600
Tipo de tareas	Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze test (3 opciones) Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Verdadero o falso Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.
Tipo de textos	Correspondencia <i>Personal:</i> Notas, mensajes, correspondencia personal con información detallada y/o opiniones. <i>Formal:</i> Textos sobre asuntos de carácter abstracto y/o concreto. Instrucciones y textos informativos complejos: Instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas. Texto de consulta/referencia Textos que contienen Información detallada sobre temas generales; textos oficiales, institucionales o corporativos. Guías de viaje. Biografías. Informes. Textos periodísticos Artículos de opinión, reportajes, cartas al director. Blogs, páginas webs, publicaciones en redes sociales. Textos literarios Textos literarios contemporáneos en lengua estándar en prosa.

NI-B2-COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 40' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos Verdadero o falso Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.
Tipo de textos	Conversaciones formales e informales.

	<p>Entrevista radiofónica o televisiva en la que se expone, describe o argumenta. Noticias y debates.</p> <p>Presentaciones, charlas, discursos y otras formas de presentación pública, académica o profesional.</p> <p>Monólogos o conversaciones que narran o describen experiencias, o expresan valoraciones, opiniones o consejos del hablante.</p> <p>Declaraciones, y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados.</p>
--	--

NI-B2-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	80'	
Nº total de palabras	Total: 350-400	
Nª de tareas	-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar información compleja de tipo personal, público, profesional o académico. ● Escribir textos descriptivos y/o narrativos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados, resaltando la importancia personal de los hechos y expresando cierto grado de emoción. ● Escribir textos en los que se expone un asunto y se presentan argumentos a favor y/o en contra, ventajas y/o desventajas, conclusiones y se sugieren líneas de actuación. ● Escribir correspondencia formal para solicitar un trabajo (carta de presentación y/o motivación), pedir información, invitar, expresar disculpas, queja o agradecimiento o explicar los motivos de ciertas acciones. ● Escribir reseñas sobre una película, libro, obra de teatro, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● entrada en un blog/diario/chat/foro/redes sociales, publicaciones online, textos para revistas, ensayos, informes, artículos, cartas al director, reseñas. ● textos epistolares: cartas formales e informales, correos electrónicos formales e informales. ● textos narrativos y/o descriptivos. ● rellenar un formulario, encuestas de opinión, solicitudes. 	<p>Instrucciones: pautas para redactar el texto</p> <p>Estímulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● texto de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales, artículo corto para contextualizar, sinopsis de obra de teatro, película o libro, noticia breve...</i> ● imagen, icono, gráfico, tabla de datos... ● impreso, formulario, encuesta...

NI-B2- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 3'-4' Tarea de coproducción (dialógica): 5'-6'
Nª de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación.

	<ul style="list-style-type: none"> • La prueba se realizará preferiblemente en parejas. • No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. • En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). • La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. • La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. El equipo redactor estimará el tiempo máximo para dicha lectura dependiendo de la tarea y lo especificará en la guía de administración. • Si junto a la prueba de PCTO también se desarrolla una tarea de Mediación de producción oral, el texto o estímulo utilizado en la Mediación puede servir para la parte monológica o dialógica, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. • Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. 	
CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación clara y detallada, preparada previamente, de un tema, dando argumentos a favor y/o en contra o a favor de un punto de vista.... y/o... ...describir hechos y experiencias resaltando su importancia personal.	Monólogo o presentación.	Instrucciones y... <ul style="list-style-type: none"> • Un tema/titular con preguntas o puntos guía. • Una foto con preguntas o puntos guía. • Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en una conversación o discusión sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión, exponer argumentos, dar explicaciones, comentar, etc. Valorar las ventajas y desventajas de una serie de propuestas dadas para resolver una situación problemática, y conversar sobre sus opiniones acerca de ese tema.	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales. Conversación/negociación para buscar un consenso.	Instrucciones y... <ul style="list-style-type: none"> • Un tema/titular con preguntas o puntos guía. • Una foto con preguntas o puntos guía. • Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas; por ejemplo, condiciones de alquiler, solicitar un servicio, resolución de un problema, etc.	Conversación en la que se simula una situación (tarea de rol).	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.

NI-B2-MEDIACIÓN

*Consultar la página 28 para los tipos de mediación utilizadas durante el curso 2020-21 en cada idioma

Duración/longitud Texto fuente:	Texto fuente escrito: máximo de 200 palabras. Texto fuente oral: máximo de 4' incluyendo ambas escuchas. (Un máximo de 2 escuchas)
Duración /longitud Producción:	Producción escrita: máximo de entre 100/120 palabras por tarea Producción oral: <u>máximo</u> 30' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 3' 30" (preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y

	se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)	
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos. Mediación interlingüística y/o intralingüística. • El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. • La producción podrá ser escrita y/u oral. • En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. • Si junto a la prueba de PCTO también se desarrolla una tarea de Mediación de producción oral, el texto o estímulo utilizado en la Mediación puede servir para la parte monológica o dialógica, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. • Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final. 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar y transmitir información de gráficos, infografías, diagramas complejos de interés general. • Extraer y transmitir ideas principales, argumentos u opiniones tanto explícitas como implícitas de una fuente tanto oral como escrita. • Recopilar y sintetizar información principal de diferentes fuentes. • Resumir. • Traducir. • Facilitar comunicación intercultural • Tomar notas precisas y organizadas. 	<p>Producción escrita: E-mail, carta personal o formal Texto con diversas funciones Traducción Notas Resumen Informe</p> <p>Producción oral: Monólogo breve, exposición, presentación. Traducción(interpretación).</p>	<p>Texto fuente escrito: Infografías, gráficos, diagramas, información en soporte visual. Correspondencia formal, informes Textos complejos bien organizados sobre aspectos abstractos o concretos de temas de interés general dentro de todos los ámbitos.</p> <p>Texto fuente oral: Anuncios públicos, mensajes, instrucciones y avisos. Presentaciones, exposiciones o charlas de temas de interés general, personal o de actualidad. Conversaciones. Reuniones Noticias, documentales, entrevistas, debates. Fragmentos de películas, obras de teatro.</p>

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1

NA-C1-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 60'
Nº de palabras	Aprox. 2000
Tipo de tareas	Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze test (3 opciones) Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Verdadero o falso

	<p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i></p> <p>El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Textos literarios contemporáneos de una variedad lingüística extendida.</p> <p>Textos periodísticos de cierta extensión; artículos, artículos de opinión, cartas al director, reportajes, etc.</p> <p>Texto de consulta y referencia de carácter profesional o académico.</p> <p>Instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico y complejo.</p> <p>Notas, mensajes y correspondencia personal sobre temas complejos.</p> <p>Correspondencia formal de carácter profesional o institucional.</p> <p>Textos extensos y complejos del ámbito social, profesional o académico como informes, actas o memorias.</p>

NA-C1-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 45'-50' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones)</p> <p>Opción múltiple de textos cortos (3 opciones)</p> <p>Relacionar (con 2 distractores)</p> <p>Rellenar huecos</p> <p>Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i></p> <p>El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Conferencias, discursos, presentaciones y/o noticias radiofónicas o televisivas de extensión media en los que se describen o narran proyectos y/o experiencias.</p> <p>Entrevistas y/o debates de extensión larga en formato radiofónico o televisivo, entre dos o tres personas, en los que se expone, describe o argumenta sobre temas de todo tipo (comunicación, trabajo, política, sociedad, economía, cultura...)</p> <p>Información técnica y compleja, como instrucciones de uso o especificaciones sobre productos y servicios conocidos.</p> <p>Declaraciones, mensajes, anuncios públicos y avisos detallados que pueden tener poca calidad.</p> <p>Conversaciones de cierta longitud sobre temas abstractos o complejos.</p>

NA-C1-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	90'	
Nº total de palabras	Total: 450-500	
Nª de tareas	<ul style="list-style-type: none"> -mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir textos descriptivos y/o narrativos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados, adaptando el estilo al lector. ● Escribir textos en los que se expone un asunto/tema complejo y se presentan argumentos a favor y/o en contra, ventajas y/o desventajas, ejemplos, conclusiones y se sugieren líneas de actuación. ● Escribir correspondencia formal de diversa tipología: reclamaciones, solicitud de información, solicitud de trabajo, referencia, recomendación, apoyo, etc. ● Escribir correspondencia personal en la que se incluyen usos de carácter emocional, alusivo y/o humorístico. ● Escribir reseñas críticas de obras literarias o eventos culturales (obra de teatro, películas, conciertos...). 	<ul style="list-style-type: none"> ● entrada en un blog/diario/chat/foro/redes sociales, publicaciones online, textos para revistas, ensayos, informes, artículos, cartas al director, reseñas, memorias (entendidas como resumen, valoración global). ● textos epistolares: cartas formales e informales, correos electrónicos formales e informales. ● textos narrativos y/o descriptivos. ● rellenar un formulario, encuestas de opinión, solicitudes. 	<p>Instrucciones: pautas para redactar el texto</p> <p>Estímulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● texto de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales, artículo corto para contextualizar, sinopsis de obra de teatro, película o libro, noticia breve...</i> ● imagen, icono, gráfico, tabla de datos... ● impreso, formulario, encuesta...

NA-C1- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	<p>Tarea de producción (monológica): 3'-5'</p> <p>Tarea de coproducción (dialógica): 6'-7'</p>
Nª de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. El equipo redactor estimará el tiempo máximo para dicha lectura dependiendo de la tarea y lo especificará en la guía de administración. ● Si junto a la prueba de PCTO también se desarrolla una tarea de Mediación de producción oral, el texto o estímulo utilizado en la Mediación puede servir para la parte monológica o dialógica, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada.

CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación clara y bien estructurada, preparada previamente, de un tema complejo, dando argumentos a favor y/o en contra o a favor de un punto de vista... y/o... ...producir descripciones y narraciones elaboradas	Monólogo o presentación.	Instrucciones y... Un tema/titular con preguntas o puntos guía. <ul style="list-style-type: none"> • Una foto con preguntas o puntos guía. • Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en una conversación o discusión sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión, exponer argumentos, dar explicaciones, comentar, etc. Valorar las ventajas y desventajas de una serie de propuestas dadas para resolver una situación problemática, y conversar sobre sus opiniones acerca de ese tema.	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales. Conversación/negociación para buscar un consenso.	Instrucciones y... <ul style="list-style-type: none"> • Un tema/titular con preguntas o puntos guía. • Una foto con preguntas o puntos guía. • Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en transacciones, gestiones y operaciones complejas, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas.	Conversación en la que se simula una situación (tarea de rol).	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.

NA-C1-MEDIACIÓN

*Consultar la página 28 para los tipos de mediación utilizadas durante el curso 2020-21 en cada idioma

Duración/longitud Texto fuente:	Texto fuente escrito: máximo de 250 palabras. Texto fuente oral: máximo de 5' incluyendo ambas escuchas. (Un máximo de 2)	
Duración /longitud Producción:	Producción escrita: máximo de entre 100/120 palabras por tarea Producción escrita: máximo 30'por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 4'(preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)	
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos. Mediación interlingüística y /o intralingüística. • El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. • La producción podrá ser escrita y/u oral. • En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. • En las tareas de producción oral, el texto o estímulo utilizado puede servir para la parte monológica o dialógica de la prueba de PCTO, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes • Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final. 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar y transmitir información de gráficos, infografías, diagramas sobre temas de interés general, académicos y profesionales complejos, etc. • Extraer y transmitir ideas 	Producción escrita: E-mail, carta personal o formal Texto con diversas funciones Traducción Notas Resumen	Texto fuente escrito: Infografías, gráficos, diagramas, información en soporte visual. Correspondencia formal, informes

<p>principales, argumentos u opiniones tanto explícitas como implícitas de una fuente tanto oral como escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recopilar y sintetizar información principal de diferentes fuentes. ● Resumir. ● Traducir. ● Facilitar comunicación intercultural ● Tomar notas precisas y organizadas. ● Usar información/argumentos de un texto complejo para hablar sobre un tema, comentarlo y dar su opinión al respecto. 	<p>Informe</p> <p>Producción oral: Monólogo, exposición, presentación. Traducción (interpretación).</p>	<p>Textos largos y complejos bien organizados sobre aspectos abstractos o concretos de temas fuera y dentro del propio campo de especialización en todos los ámbitos.</p> <p>Texto fuente oral: Presentaciones, exposiciones, conferencias, seminarios o charlas. Conversaciones. Reuniones. Noticias, documentales, entrevistas, debates. Fragmentos de películas, obras de teatro.</p>
--	--	---

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C2

NA-C2-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 60'
Nº de palabras	Aprox. 2300
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze con 3 opciones Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Textos literarios extensos clásicos o contemporáneos de cualquier género.</p> <p>Correspondencia personal y formal de carácter público, institucional, académico o profesional.</p> <p>Textos literarios o no literarios con un registro muy coloquial.</p> <p>Información pública, instrucciones, disposiciones, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos.</p> <p>Textos producto de la actividad profesional o académica: actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, ensayos.</p> <p>Textos periodísticos; editoriales, artículos, reseñas, críticas, etc.</p> <p>Material bibliográfico de consulta o referencia.</p>

NA-C2-COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 50'-55' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos Verdadero o falso</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Declaraciones, mensajes, anuncios públicos y avisos detallados que pueden tener poca calidad.</p> <p>Información técnica compleja: instrucciones de funcionamiento, normativas, especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole.</p> <p>Conferencias, charlas, discusiones y debates especializados sobre temas complejos, que pueden contener expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada.</p> <p>Interacciones complejas, conversaciones y debates animados y complejos, incluso que no están claramente estructurados.</p> <p>Películas, obras de teatro, programas de televisión o radio que contengan argot, lenguaje coloquial, regional o expresiones idiomáticas.</p>

NA-C2-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	90'	
Nº total de palabras	Total: 550-600	
Nº de tareas	-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir textos descriptivos y/o narrativos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados, adaptando el estilo al género requerido. ● Escribir textos complejos en los que se presenta una argumentación o una apreciación crítica sobre textos técnicos, académicos, propuestas, reseñas, artículos, etc., incluyendo diferentes perspectivas y expresando de formas clara sus ideas y opinión. ● Escribir correspondencia formal compleja de diversa tipología: 	<ul style="list-style-type: none"> ● entrada en un blog/diario/chat/foro/redes sociales, publicaciones online, textos para revistas, ensayos, informes, artículos, cartas al director, reseñas, memorias (entendidas como resumen, valoración global). ● textos epistolares: cartas formales e informales, correos electrónicos formales e informales. ● textos narrativos y/o descriptivos. ● rellenar un formulario, encuestas de opinión, 	<p>Instrucciones: pautas para redactar el texto</p> <p>Estímulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● texto (máximo de 125 palabras) de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales, artículo corto para contextualizar, sinopsis de obra de teatro, película o libro, noticia breve...</i> ● imagen, icono, gráfico, tabla de datos... ● impreso, formulario, encuesta...

reclamaciones, solicitud de información, solicitud de trabajo, referencia, demanda u oferta de servicios, recomendación, apoyo, etc. <ul style="list-style-type: none"> ● Escribir correspondencia personal en la que se incluyen usos de carácter emocional, alusivo, humorístico, irónico y/o ambiguo. ● Escribir reseñas críticas de obras literarias o eventos culturales (obra de teatro, películas, conciertos...). 	solicitudes.	
---	--------------	--

NA-C2- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 4'-6' Tarea de coproducción (dialógica): 7'-8'	
Nº de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. El equipo redactor estimará el tiempo máximo para dicha lectura dependiendo de la tarea y lo especificará en la guía de administración. ● Si junto a la prueba de PCTO también se desarrolla una tarea de Mediación de producción oral, el texto o estímulo utilizado en la Mediación puede servir para la parte monológica o dialógica, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. 	
CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación clara y bien estructurada, preparada previamente, de un tema complejo, dando argumentos a favor y/o en contra o a favor de un punto de vista. (monólogo argumentativo) Realizar una presentación bien estructurada y detallada, preparada previamente, sobre temas y asuntos públicos o profesionales. (monólogo descriptivo /narrativo)	Monólogo o presentación.	Instrucciones y... Un tema/titular con preguntas o puntos guía. <ul style="list-style-type: none"> ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en un coloquio o debate sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión, exponer argumentos, dar explicaciones,	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales.	Instrucciones y... <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos

comentar, etc. Valorar las ventajas y desventajas de una serie de propuestas dadas para resolver una situación problemática, y conversar sobre sus opiniones acerca de ese tema. (<i>nota para redactores:</i> por ejemplo; el ayuntamiento propone estas medidas para mejorar el tráfico... la tarea es elegir una o dos de ellas)	Conversación/negociación para buscar un consenso.	guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Realizar operaciones y transacciones complejas ante instituciones públicas o privadas, y negociar la solución a conflictos con argumentos bien organizados.	Conversación en la que se simula una situación (tarea de rol).	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.

NA-C2-MEDIACIÓN

*Consultar la página 28 para los tipos de mediación utilizadas durante el curso 2020-21 en cada idioma

Duración/longitud Texto fuente:	Texto fuente escrito: máximo de 250/300 palabras. Texto fuente oral: máximo de 5' incluyendo ambas escuchas. (<i>Un máximo de 2</i>)	
Duración /longitud Producción:	Producción escrita: máximo de entre 120/150 palabras por tarea Producción escrita: <u>máximo</u> 30' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 4' (preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)	
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos. Mediación interlingüística y /o intralingüística. ● El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. ● La producción podrá ser escrita y/u oral. ● En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. ● En las tareas de producción oral, el texto o estímulo utilizado puede servir para la parte monológica o dialógica de la prueba de PCTO, siempre que se cumpla la duración mínima de ambas partes ● Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final. 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Interpretar y transmitir información de gráficos, infografías, diagramas sobre investigación compleja relativa a temas de carácter general, académicos o profesionales. ● Extraer y transmitir ideas principales, argumentos u opiniones tanto explícitas como implícitas de una fuente tanto oral como escrita. ● Explicar las implicaciones socioculturales no explícitas de un texto oral/escrito. ● Explicar la forma en que se 	<p>Producción escrita: E-mail, carta personal o formal Texto con diversas funciones Traducción Notas Resumen Informe</p> <p>Producción oral: Monólogo, exposición, presentación. Traducción (interpretación).</p>	<p>Texto fuente escrito: Infografías, gráficos, diagramas, información en soporte visual.</p> <p>Correspondencia formal, informes</p> <p>Textos largos y complejos bien organizados sobre aspectos abstractos o concretos de temas fuera y dentro del propio campo de especialización en todos los ámbitos.</p> <p>Texto fuente oral:</p>

<p>presentan ideas en un texto, prestando atención a la ironía, crítica velada, sarcasmo, referencias sutiles, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recopilar y sintetizar información principal de diferentes fuentes. ● Resumir. ● Traducir. ● Tomar notas precisas y organizadas. ● Usar información/argumentos de un texto complejo para hablar sobre un tema, comentarlo y dar su opinión al respecto. 		<p>Presentaciones, exposiciones, conferencias, seminarios o charlas. Conversaciones. Reuniones. Noticias, documentales, entrevistas, debates. Fragmentos de películas, obras de teatro.</p>
---	--	---

Tareas de mediación curso 2020-2021

En el curso 2020-2021, las **tareas de mediación** de las pruebas de certificado tendrán las siguientes características:

IDIOMA	NIVEL	TEXTO FUENTE	INTER-INTRA	PRODUCCIÓN
ALEMÁN	A2 B1	T.1: fuente oral T.2: fuente escrita	Ambos tipos en todos los niveles	Producción escrita en ambas tareas
	B2 C1 C2	Ambas tareas pueden tener fuente oral y/o escrita		T.1:producción escrita T.2:producción oral
FRANCÉS	Todos los niveles	Ambas tareas pueden tener fuente oral y/o escrita	A2: inter y/o intra B1-B2-C1 y C2 intralingüística	T.1:producción oral T.2:producción escrita
ESPAÑOL	Todos los niveles	T.1: fuente escrita T.2: fuente audiovisual		T.1:producción oral T.2:producción escrita
INGLÉS	A2 B1	fuentes escritas	Interlingüística	Producción escrita en ambas tareas
	B2-C1-C2	fuentes oral y escritas	Intralingüística	
ITALIANO	Todos los niveles	Ambas tareas pueden tener fuente oral y/o escrita	Ambos tipos	T.1:producción escrita T.2:producción oral
PORTUGUÉS	Todos los niveles	Ambas tareas pueden tener fuente oral y/o escrita	Intralingüística	A2: ambas de producción escrita
				B1, B2, C1y C2: T.1:producción escrita T.2:producción oral

11. Muestras de tareas de examen

Los/las candidatos/as disponen de muestras de tareas de exámenes de todos los idiomas en las páginas webs de los centros.

12. Evaluación y calificación de las Pruebas

La evaluación de los niveles de Certificación Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y C2 está regulada por el *Real Decreto 1/2019 de 11 de enero* y la *Orden de 30 Julio 2020 de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta e Extremadura* por la que se regula el proceso de Evaluación de las EEOOII de Extremadura. Según dichos documentos:

- a) **Se considerará superada la prueba de competencia general en estos niveles cuando la calificación final sea igual o superior a 6,50 puntos.** La calificación final de la prueba de competencia general, una vez aplicadas las ponderaciones y el porcentaje mínimo establecido para cada una de las actividades de lengua, será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes de la prueba y se expresará con un número entre cero y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
- b) La ponderación de cada una de las partes de las pruebas, a efectos de calcular la calificación final será:
 - Comprensión de textos escritos (20 % de la nota final)
 - Producción y coproducción de textos escritos (20 % de la nota final)
 - Comprensión de textos orales (20 % de la nota final)
 - Producción y coproducción de textos orales (20 % de la nota final).
 - Mediación (20 % de la nota final)
- c) La persona candidata que no alcance el **mínimo del 65 % de la puntuación total de la prueba de competencia general** en la convocatoria ordinaria de junio, además de tener que recuperar cada una de las partes en las que no hubiera obtenido una puntuación mínima del 50 % con respecto a la puntuación total por cada parte, se podrá examinar en la convocatoria extraordinaria de septiembre exclusivamente de aquellas partes o actividades de lengua en las que no hubiera alcanzado el mínimo establecido del 65 %. A este respecto, de no superarse la prueba en su totalidad, las partes superadas solamente tendrán validez en el curso académico en que se hayan obtenido. **Si no se alcanza una calificación igual o superior al 6.5 en la convocatoria de septiembre, la prueba se considerará suspensa en su totalidad.**

Esto es:

- Si se **obtiene un resultado inferior al 50% (5,00 sobre 10) en alguna de las partes de la prueba** en la convocatoria de junio, se deberán realizar esas partes en la convocatoria de septiembre siempre. Si ha obtenido **un resultado inferior a 6,5, pero superior a 5 en alguna de las partes, se podrá optar** a realizar también esas partes (puntadas entre 5 y 6.5) las que la persona candidata estime oportuno).
 - Si **en la convocatoria de junio se alcanza el mínimo del 6,5 como puntuación total**, y todas las partes de la prueba superan el 5 no se deberá realizar ninguna parte en la convocatoria de septiembre, aunque se haya obtenido algún resultado parcial inferior a 6.5 en una o algunas destrezas.
 - Si se **aprueban cada una de las partes de la prueba con una nota superior a 5, pero no se llega a la nota global de 6.5** en la convocatoria de junio, la persona candidata podrá presentarse a las partes de la prueba que estime oportuno en la convocatoria de septiembre.
 - Aunque se hayan superado todas las partes con una nota igual o superior a 5, si no se alcanza una calificación **global igual o superior al 6.5** en la convocatoria de **septiembre** una vez realizadas las medias, la prueba se considerará suspensa en su totalidad.
 - En el caso de que la nota obtenida en la convocatoria de septiembre en una actividad de lengua sea inferior a la de junio, se hará constar siempre la **nota superior**.
 - Para garantizar una mejor **organización de la convocatoria de septiembre**, se ruega al alumnado que tiene que examinarse en convocatoria extraordinaria que, a título informativo, exprese su intención sobre las actividades de lengua a las que tiene pensado presentarse.
- d) A quien no realice alguna o algunas de las partes que integran la prueba de certificación se le otorgará la calificación "NP", equivalente a "No presentado", y la calificación de "No apto" en la calificación final. En este caso, no se consignará en el acta de evaluación la calificación final obtenida. En el caso de personas candidatas que no realicen ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se les otorgará la calificación global final de "No Presentado".

Convocatorias

Todos los candidatos tienen derecho a realizar dos convocatorias, una en junio y otra en septiembre, en los Niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y C2, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan. Los candidatos que no hayan obtenido la calificación global de Apto en la convocatoria de junio tendrán que volver a examinarse en septiembre en los términos establecidos en el apartado anterior. 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.

13. Criterios de calificación

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

Las escalas utilizadas para la calificación de las pruebas de **producción y coproducción de textos orales y escritos** serán hechas públicas por los Departamentos con la debida antelación a través de las páginas web de los centros y que formarán parte de las guías de calificación del examen.

Hay que aclarar que las escalas no establecen los objetivos ni los contenidos, sino 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, basada en el currículo básico establecido por el *Real Decreto 1041/2017 de 22 de enero* y el *Decreto 132/2018, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Extremadura*. La programación de cada departamento es, en última instancia, el documento aplicable a la evaluación.

Para la evaluación de las actividades de **mediación**, se podrán utilizar escalas específicas diseñadas a partir del descriptor de la tarea, escalas holísticas o escalas analíticas. Del mismo modo, se podrán usar también listas de validación de la tarea.

Según el Real Decreto 1/2019 de 11 de diciembre y la Orden de 30 Julio 2020 de la *Consejería de Educación y Empleo de la Junta e Extremadura por la que se regula el proceso de Evaluación de las EEOOI de Extremadura*, en la evaluación de las pruebas de competencia general, en las partes correspondientes a las actividades de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación, se establecerá una ponderación y valoración por igual de los diversos criterios de evaluación.

14. Publicación de resultados y revisión

Toda la información sobre el lugar y momento a partir del cual se informará al alumnado de 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 podrá figurar en los tablones de anuncios de los centros y en cualquier otro medio que los departamentos estimen oportuno.

Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, por lo que el alumnado solo tendrá acceso a su nota a través de la plataforma Rayuela. Todos/as los/as candidatos/as recibirán una clave personal para acceder a dicha Plataforma, siempre que no se les haya facilitado en años anteriores.

15. 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 hábiles siguientes a la publicación de las notas. Para más información, el/la candidato/a podrá dirigirse a la Jefatura del Departamento, la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro.

Asimismo, la Orden de 30 Julio 2020 de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta e Extremadura por la que se regula el proceso de Evaluación de las EEOOI de Extremadura.

16. 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.

17. 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.

18. 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.
- **Protocolo COVID-19:** consulte en nuestras páginas web el protocolo para exámenes de la escuela en la que realizará las pruebas.
- **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.