

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE EXTREMADURA

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN

CURSO 2009-2010

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).

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. Además, las EOIs de Extremadura se hallan inmersas en un proceso de unificación de pruebas que permitirá certificar todos los niveles de todos los idiomas mediante una prueba única en todos los centros.

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. El *Decreto 144/2008, de 11 de julio, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Extremadura* autoriza a las Escuelas Oficiales de Idiomas de Extremadura a certificar el Nivel C1 en la modalidad libre. 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 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!*” o haber realizado la matrícula libre en uno o varios de esos niveles. En cuanto al Nivel C1, el alumno deberá haber formalizado la matrícula libre en este nivel.

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.

5. Cuándo son las Pruebas Unificadas de Certificación

Las fechas de las Pruebas Unificadas de Certificación saldrán publicadas en el DOE de la Junta de Extremadura y se anunciarán en los tablones de anuncios de las Escuelas Oficiales de Idiomas y en las páginas web de las mismas.

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	60-90 minutos	60-90 minutos
Comprensión auditiva	20-30 minutos	20-30 minutos	40-50 minutos	45-60 minutos
Expresión escrita	45-60 minutos	60-75 minutos	100-150 min.	100-150 min.
Expresión oral	15 minutos	15-20 minutos	25-30 minutos	25-30 minutos
Total:	1h 50'-2h 30'	2h 20'- 3h	3h 45'-5h-20'	3h 45'-5h-20'

7. Qué hay que saber hacer

● **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...

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 versarán sobre los siguientes aspectos:

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 meteorológicas, 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
- El mundo del trabajo
- Imagen, moda, publicidad
- Tradiciones, convenciones y valores culturales
- Ley y Tribunales

9. Descripción de las Pruebas Unificadas de Certificación
--

Prueba de Certificación del Nivel Básico.

COMPRENSIÓN 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:

La tipología de los textos es la descrita en la programación, al igual que los

temas en ellos tratados. Entre otros se encuentran:

- Textos cortos sobre temas cotidianos como identificación personal, tiempo libre y ocio, viajes, etc.

Anuncios breves.

Folletos informativos.

Cartas, notas y E-mails.

Etc.

Posibles tipos de tareas:

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.

COMPRENSIÓN AUDITIVA

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

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.

Tipos de texto:

El soporte será audio y/o video. La tipología de los textos es la descrita en la programación entre otros el alumno podrá encontrarse con:

- 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.

Posibles tipos de tareas

Podrán desarrollarse, entre otros, los siguientes tipos:

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, 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 será de 150/200 palabras.

Ambas tareas tendrán **la misma calificación**.

Duración: 45/60 minutos.

Tipos de tareas:

-Tarea 1: producción

La primera tarea consistirá en la redacción de una carta o e-mail informal. Se indicará una serie de puntos que deberán incluir.

- Tarea 2: interacción

La segunda tarea será de tipo interactivo. Tendrán que responder brevemente y de manera muy concreta a un texto dado, por ejemplo un e-mail. En la respuesta podrán tener que expresar funciones del lenguaje como dar las gracias, disculparse, sugerir hora o día para quedar, invitar, etc.

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

Formularios (transferencia bancaria o postal).

Tarjeta postal, breve carta personal o de negocios, fax o correo electrónico.

Notas, avisos y mensajes cortos.

Descripciones breves y básicas de acontecimientos, actividades presentes, pasadas y futuras y experiencias personales.

Para la corrección de esta prueba se usarán las tablas que figuran en la programación.

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: máximo de 15 minutos.

Tipos de tareas:

Primera tarea Producción (Monólogo sostenido)

La primera tarea consistirá en un monólogo sostenido en el que los alumnos tendrán que hablar sobre un tema. Se les proporcionarán una serie de puntos sobre los que hablar, que son simplemente ideas que les pueden ayudar. Al terminar, su pareja le hará un par de preguntas relacionadas con lo que ha contado su compañero.

Segunda tarea (interacción)

La segunda tarea consistirá en establecer una conversación entre los dos candidatos. En lugar del clásico ejercicio “haz preguntas a tu compañero sobre los siguientes temas”, los alumnos tendrán que “intercambiar opiniones sobre un mismo tema” por ejemplo, tema: “last summer”, tarea: entablar una conversación acerca de sus experiencias sobre el pasado verano.

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.

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.

Para la corrección de la prueba de expresión oral se usarán las tablas de corrección que figuran en la programación.

Prueba de Certificación del Nivel Intermedio.

COMPRENSIÓN LECTORA

Número de tareas: 2 o más. (Generalmente una tarea por texto).

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 pósteres.
- 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

Respuesta: opción múltiple (ejercicio enfocado tanto a la comprensión global como de detalle).

Tareas de ordenamiento.

Tareas de unión de elementos.

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).

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: 20-30 minutos

Tipos de texto:

Debate largo que ocurre a su alrededor, 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 • 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).

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: 60-75 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, faxes o correos electrónicos personales o de negocios, describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.

Notas, avisos, mensajes, descripciones de acontecimientos, actividades presentes, pasadas y futuras y experiencias personales.

Para la corrección de esta prueba se usarán las tablas que figuran en la programación.

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): 15-20 minutos

Tiempo de preparación: 10-12 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 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.

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. Para la corrección de la prueba de expresión oral se usarán las tablas de corrección que figuran en la programación.

Prueba de Certificación del Nivel Avanzado

COMPRENSIÓN LECTORA Los textos evaluarán estas destrezas:

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

Número de tareas: 2 o más

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

Duración: 60–90 minutos

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

Tipos de texto:

- Prensa: noticias, artículos de divulgación, reportajes, entrevista, editoriales artículos de opinión.
- Cartas y mensajes de carácter personal (correos electrónicos, fax, correo postal,) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos).
- Folletos y prospectos.
- Instrucciones y normas.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios.
- Informes.
- Textos administrativos convencionales
- Biografías
- 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.

Posibles 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 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.

COMPRENSIÓN AUDITIVA

Al igual que en la comprensión lectora, se evaluará:

- o Comprensión global
- o Comprensión selectiva
- o Comprensión en detalle

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.

Número de tareas: 2 o 3

Número de textos: 2 o 3

Duración: 40-50 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

Posibles 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)

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: 100–150 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 (cartas al director, blogs, etc.) exponiendo sus puntos de vista con detalle y dando ejemplos si es necesario.
- un informe sobre hechos conocidos detallando la situación, justificando las medidas adoptadas y subrayando los aspectos clave.
- 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.
- Descripción de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

Tarea 2: interacción

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

- Mensajes y cartas 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 para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.

- Documentos administrativos (solicitudes, reclamaciones, rectificaciones de datos...)
- Folletos informativos

En ambas tareas se propondrá al candidato **solamente una opción.**

EXPRESIÓN ORAL

El ejercicio 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 .

Número de tareas: 2

Duración total (ambos candidatos): 25-30 minutos

Tarea 1: Producción (Monólogo sostenido)

Los temas propuestos para las pruebas se introducirán por medio de diferentes estímulos: fotografías (sólo como introducción del tema), imágenes, frases alusivas, sugerencias o propuestas de desarrollo referentes a distintos aspectos del tema, o simplemente un título.

Tiempo de preparación: 10-12 minutos

Tiempo disponible para realizar la tarea: 4-5 minutos por candidato

En este ejercicio se exigirá una actitud de *escucha activa* por parte del interlocutor, ya que la ...

...segunda tarea (interacción) se basa fundamentalmente en lo que el primer candidato ha dicho, de manera que, a partir de la exposición de uno de ellos, ambos deben **dialogar** 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.

Tiempo disponible para realizar la segunda tarea: máximo 10 minutos.

Tras la intervención del primer candidato y la primera fase de interacción, se pasará a hacer lo mismo con el segundo candidato (exposición/ interacción)

No se permitirá el **uso** de ningún tipo de **materia** 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.

Prueba de Certificación del Nivel C1

COMPRENSIÓN 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: 2 o 3

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

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:

Redacciones o informes que transmiten información o proponen motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto

Temas complejos en cartas, redacciones o informes

Cartas que destacan y transmiten cierta emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

Textos que expresan noticias y puntos de vista

En ambas tareas se propondrá al candidato **solamente una opción.**

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: 20 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.

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.

La puntuación será la siguiente:

Sección	Porcentaje	Puntuación	Mínimo para aprobar: 50 %
Leer	25 %	20 puntos	10 puntos
Escuchar	25 %	20 puntos	10 puntos
Escribir	25 %	20 puntos	10 puntos
Hablar	25 %	20 puntos	10 puntos
Total	100 %	80 puntos	40 puntos

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. Conforme a la Disposición adicional cuarta del *Decreto 144/2008, de 11 de julio, por el que se*

establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Extremadura, la prueba certificadora del Nivel C1 se realizará en una convocatoria única.

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).

Las pruebas de **expresión oral** y **escrita**, por su naturaleza más subjetiva, podrán ser valoradas por dos o más evaluadores que se atenderán a los mismos criterios de 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. Riqueza Lingüística:

- a) variedad de vocabulario y estructuras
- b) adecuación del lenguaje a la tarea
- c) adecuación del lenguaje al nivel

3. Corrección Lingüística:

- a) grado en que la precisión de la sintaxis, morfología, ortografía y puntuación contribuye a un cumplimiento efectivo de la tarea.
- b) grado de precisión de la sintaxis, morfología, ortografía y puntuación con respecto al nivel.

La puntuación para estos apartados se reparte de la siguiente manera:

Expresión Escrita	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Nivel C1
Valoración global	hasta 8 puntos	hasta 8 puntos	hasta 8 puntos	hasta 8 puntos
Riqueza lingüística	hasta 6 puntos	hasta 6 puntos	hasta 6 puntos	hasta 6 puntos
Corrección lingüística	hasta 6 puntos	hasta 6 puntos	hasta 6 puntos	hasta 6 puntos
Total	20 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos

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

2. Interacción:

- § propiedad y grado de cumplimiento de la tarea
- § uso de estrategias de interacción (turno de palabra, etc.)
- § nivel de implicación en la tarea
- § claridad

3. Y de forma conjunta, la competencia lingüística del candidato:

- § variedad de vocabulario y estructuras
- § adecuación del lenguaje a la tarea
- § adecuación del lenguaje al nivel
- § grado de precisión y corrección
- § uso de una pronunciación inteligible, clara y suficientemente correcta

La puntuación para estos apartados se reparte de la siguiente manera:

Prueba Oral	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Nivel C1
Monólogo	6	4	4	4
Interacción	6	4	4	4
Pronunciación	8	4	4	4
Vocabulario		4	4	4
Gramática		4	4	4
Total	20	20	20	20

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 tablones de anuncios de los centros y, en su caso, en las páginas web de las respectivas escuelas.

13. Reclamaciones

En caso de desacuerdo con la 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.

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, Nivel Avanzado y Nivel C1 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.