GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Ciencia y Universidades

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE ARAGÓN
PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN (PUC)

ESPECIFICACIONES DE EXAMEN

NIVEL B1

Curso 2026-2027

EE.OO.II. ARAGÓN
Escuelas Oficiales de Idiomas de Aragón

ÍNDICE:

1. PRINCIPIOS GENERALES 3
2. DEFINICIÓN DEL NIVEL: NIVEL INTERMEDIO B1 3
3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS 4
3.1. ALUMNADO DESTINATARIO 4
3.2. ESTRUCTURA GENERAL 4
3.3. EXAMEN ESCRITO Y EXAMEN ORAL 5
3.4. ÁREAS TEMÁTICAS 6
4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 7
4.1. OBJETIVOS 7
4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA 7
4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS 8
4.4. MICRODESTREZAS Y TIPOS DE TAREAS 8
4.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS 8
4.6. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA 9
5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 10
5.1. OBJETIVOS 10
5.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA 11
5.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS 11
5.4. MICRODESTREZAS Y TIPOS DE TAREAS 11
5.5. ADMINISTRACIÓN DE LAS TAREAS DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 12
5.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS 12
5.7. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA 13
6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 14
6.1. OBJETIVOS 14
6.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA 14
6.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR 14
6.4. TIPOS DE TAREAS 15
6.5. TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA 15
6.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA 15
6.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 16
6.8. TAREAS DE MEDIACIÓN ORAL 17
6.9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 18
7. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 20
7.1. OBJETIVOS 20
7.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA 20
7.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR 21
7.4. TIPOS DE TAREAS 21
7.5. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS 21
7.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 22
7.7. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA 23
8. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 24
8.1. OBJETIVOS 24
8.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA 24
8.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR 24
8.4. TIPOS DE TAREAS 24
8.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS ORALES 25
8.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 26
8.7. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA 27

PRUEBAS DE NIVEL B1

1. PRINCIPIOS GENERALES

Las pruebas para la obtención de los certificados de los distintos niveles de las Escuelas Oficiales de Idiomas toman como punto de partida una estructura y especificaciones generales basadas en el currículo de estas enseñanzas, dada la importancia de unificar la prueba para conseguir la homogeneidad en la obtención de dicha certificación para todas las personas candidatas.

La prueba se diseñará partiendo del modelo de competencia lingüística comunicativa establecido en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFRL)* y el *Companion Volume* que lo desarrolla y medirá el grado de competencia comunicativa con que el alumnado utiliza el idioma en diversas actividades de lengua, que incluyen la comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación. Esto implica que se medirá la capacidad de las personas candidatas para llevar a cabo una serie de actividades similares a las que deberían afrontar en situaciones reales de comunicación, utilizando la lengua de forma específica para la resolución de tareas comunicativas.

Estas especificaciones tienen como referente la **Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio,** que establece la organización y currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón. Dicho currículo se elabora en desarrollo del **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y se establecen las equivalencias entre estas enseñanzas reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto.

Asimismo, la **Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre**, **modificada por la Orden ECD/839/2024, de 24 de julio,** determina los principios de la evaluación y la obtención de certificados para las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se basan en **el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, que establece los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

2. DEFINICIÓN DEL NIVEL: NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas de nivel Intermedio, que se corresponden con el nivel B del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFRL)*, se subdividen en los niveles: Intermedio B1 e Intermedio B2.

El nivel Intermedio B1 capacita al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se utiliza el idioma para el establecimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos, y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

El alumnado deberá mostrar las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

El Certificado de Nivel Intermedio B1 acredita una competencia de idioma de nivel B1 del Consejo de Europa.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

3.1. ALUMNADO DESTINATARIO

- Las pruebas de certificación de nivel Intermedio B1 estarán destinadas al alumnado que desee obtener una certificación académica que haga constar su nivel de competencia lingüística general en el idioma correspondiente.
- Será requisito necesario estar matriculado/a en cualquiera de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Aragón, extensiones o aulas, como candidato/a oficial (en cualquier modalidad) o libre en el idioma que corresponda.
- Las características de las pruebas serán comunes a todos los idiomas que se certifican en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.2. ESTRUCTURA GENERAL

El examen de certificación de nivel Intermedio B1 constará de cinco pruebas:

a) Comprensión de textos escritos
b) Comprensión de textos orales
c) Mediación
d) Producción y coproducción de textos escritos
e) Producción y coproducción de textos orales

- Sobre una puntuación total de 100 puntos, cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos. Se determina una **puntuación mínima de 10 puntos para superar cada prueba** (correspondiente al 50%). Sin embargo, será necesario obtener una puntuación global en el total de las cinco pruebas de al menos 65 puntos (correspondiente al **65% de la puntuación total**) para la obtención del certificado de competencia general del nivel.
- Los/as candidatos/as que cumplan con la puntuación mínima del 50% en cada prueba promocionarán al siguiente nivel. Quienes además obtengan una puntuación global de al menos 65% obtendrán la calificación de APTO en el nivel Intermedio B1 y el certificado correspondiente.
- Los/as candidatos/as podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

PRUEBA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Mediación (M)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
TOTAL	**100 puntos**	**100%**	**65 puntos (65%)**
PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN:			

3.3. EXAMEN ESCRITO Y EXAMEN ORAL

Las pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 constan de dos partes: **examen escrito y examen oral**. El número de tareas y los parámetros de extensión y duración de cada prueba son los que se describen a continuación:

A) PRIMERA PARTE: EXAMEN ESCRITO

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN PRUEBAS/TAREAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos (CTE)	3	1.400 palabras (mínimo 25 ítems)	50 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	12 minutos (máximo 4 min.) (mínimo 25 ítems)	30 min.
Mediación escrita (ME)	1	SOPORTE TEXTUAL: 250 palabras máximo Producción texto ME: 80-100 palabras	30 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	1ª tarea 100-140 palabras 2ª tarea 120-160 palabras (Extensión máxima: 220-260 palabras)	60 min.
DURACIÓN MÁXIMA EXAMEN ESCRITO		**170′ (2h 50′)**	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	**Mediación oral:** Preparación: 3 min. (*) Exposición mediación oral: 2 min. SOPORTE TEXTUAL: 250 palabras máximo	<u>Duración de la prueba</u>: 11 min. pareja (17 min. trío) <u>Preparación:</u> 7 min.
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	**Exposición:** Preparación: 2 min. (*) Discurso continuado: 2 min. **Interacción:** Preparación: 2 min. Conversación: 3 min. (pareja) 5 min. (trío)	

- Las pruebas que evalúan la **comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos <u>se realizarán en ese orden</u>** y en una única sesión de 2 horas y 50 minutos de duración. Habrá un **<u>descanso de unos diez minutos</u>** antes de la prueba de PCTE en la convocatoria ordinaria y extraordinaria.
- La prueba que mide la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral se realizará en una sesión distinta.
- **En la preparación de la mediación y exposición oral se podrán <u>tomar notas</u>**.
- (*) Los/as candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción de textos orales en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 5 minutos ambas tareas de forma conjunta.

3.4. ÁREAS TEMÁTICAS

Los textos que los/as candidatos/as deberán comprender, producir o coproducir y transmitir versarán sobre las siguientes áreas temáticas:

1. Identificación personal: información personal, familia, religión, gustos y preferencias, descripción básica de aspecto físico y personalidad.

2. Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda y alojamiento, instalaciones de la casa, mobiliario y objetos, coste, servicios, área geográfica, fauna y flora, condiciones de vida, descripción de la ciudad y el entorno.

3. Actividades de la vida diaria: la vida cotidiana, horarios, casa, trabajo, hábitos y planes futuros.

4. Familia y amigos: relaciones familiares y de amistad.

5. Relaciones humanas y sociales: relaciones interpersonales y sociales, generacionales, asuntos sociales, correspondencia.

6. Trabajo y ocupaciones: relaciones y temas laborales.

7. Educación y estudio: las etapas educativas (escuela, instituto, universidad), tipos de educación, profesionales de la educación, asignaturas y actividades, titulaciones y diplomas.

8. Lengua y comunicación: los idiomas en el mundo, las tecnologías de la información y comunicación, la prensa, la radio y la televisión.

9. Tiempo libre y ocio: intereses y aficiones, cine y teatro, exposiciones y museos, deportes, medios de comunicación, restaurantes, entretenimiento online (videojuegos, plataformas de *streaming*, etc.)

10. Viajes y vacaciones: transporte público y privado, tráfico, vacaciones, viajes, alojamiento y equipaje.

11. Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, salud y bienestar, hábitos saludables, higiene, enfermedades y accidentes, servicios médicos.

12. Compras y actividades comerciales: instalaciones y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar, precios.

13. Alimentación y restauración: alimentos, comidas y bebida, restaurantes y dietas.

14. Transporte, bienes y servicios: tipos de transporte y medios de locomoción, correos, bancos, policía, hospitales y servicios médicos.

15. Clima, condiciones meteorológicas y entorno natural: el clima y el tiempo. Condiciones atmosféricas. El entorno y el medio ambiente.

16. Tecnologías de la información y la comunicación: el ordenador, Internet y correo electrónico. El teléfono móvil. Imagen y sonido. Las redes sociales.

17. Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas y culturales.

4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. OBJETIVOS

Las pruebas de las actividades de comprensión de textos escritos estarán destinadas a evaluar las competencias de los/as candidatos/as para 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, o aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad o de interés personal.

Las tareas de CTE se ajustarán a los siguientes objetivos específicos de comprensión de textos escritos:

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional.
- Entender información específica esencial en páginas *Web* y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés.
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

Nº de textos/ tareas	Extensión máxima recomendada de cada texto	Extensión máxima total de los textos	Número mínimo de ítems	Puntuación total	Duración máxima de la prueba
3	500 palabras [1] aprox.	1.400 palabras aprox.	25 ítems	20 puntos [2]	50 min.

[1] Un texto podría ser sustituido por varios textos breves.
[2] Los equipos de redacción decidirán sobre el número y ponderación de los ítems teniendo en cuenta el número mínimo de 25 ítems y la puntuación total de 20 puntos de la prueba. **No se podrá dar mucho más peso a unas tareas que a otras.**

4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS

- Las tareas estarán diseñadas para la comprensión lectora intensiva de los textos. Dichas tareas estarán destinadas a medir el grado de competencia de los/as candidatos/as en los distintos tipos de comprensión (microdestrezas). La comprensión podrá ser global, de ideas principales o de detalles relevantes.
- Los textos que constituyen el soporte de cada una de las tareas estarán seleccionados en función de su idoneidad para medir una o varias microdestrezas de lectura.
- Tanto en la selección de tipos de texto como de formatos de tarea, **primará siempre el criterio de variedad.**
- Cada comisión de idioma, teniendo en cuenta sus peculiaridades, decidirá sobre el tipo/formato de tareas que se utilizarán en cada examen, así como el número de ítems por tarea y la ponderación de los mismos, teniendo en cuenta el número mínimo de 25 ítems y la puntuación total de 20 puntos de la prueba.
- **En cualquier caso, las tareas medirán, al menos, la comprensión global, la de las ideas principales y la de los detalles relevantes.**
- **En una prueba no se podrán utilizar dos tareas que midan exclusivamente la misma microdestreza.**
- La puntuación se repartirá de manera equilibrada entre las tres tareas, con el fin de **evitar desequilibrios en la ponderación de la prueba.**
- No se utilizarán tareas o ítems que sólo pretendan evaluar el conocimiento de la lengua y no la comprensión del texto.

4.4. MICRODESTREZAS Y TIPOS DE TAREAS

MICRODESTREZAS A EVALUAR	TIPO DE TAREAS	FORMATO DE TAREAS
▪ Reconocer el sentido general del texto. ▪ Reconocer las ideas principales del texto. ▪ Reconocer detalles relevantes del texto. ▪ Identificar opiniones y actitudes explícitas. ▪ Reconocer la estructura del texto y la conexión entre las partes. ▪ Deducir el sentido de palabras en su contexto.	**A) Tareas de relacionar** [1]	▪ Emparejar textos y enunciados ▪ Emparejar textos y fotografías ▪ Emparejar preguntas y respuestas ▪ Emparejar palabras/expresiones con definiciones
	B) Tareas de elegir	▪ Elección múltiple (mínimo de tres opciones) ▪ Verdadero / Falso (No aparece en el/No corresponde al/ texto) (con o sin justificación)
	C) Tareas de completar	▪ Completar huecos con un banco de ítems ▪ Completar huecos con un banco de frases ▪ Completar huecos con respuesta de opción múltiple (mínimo de tres opciones)
	D) Tareas de responder	▪ Responder a preguntas de respuesta breve sobre el texto

[1] En las tareas de relacionar y completar con banco de opciones, se incluirá **al menos un elemento distractor y hasta un máximo adicional de 30% de elementos distractores**, especialmente si la respuesta se puede deducir automáticamente o por eliminación.

4.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Nivel de dificultad:

- Estructura clara, con organización lineal (la información se presentará de forma ordenada).
- Vocabulario de uso frecuente.
- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud corta o media.
- Densidad de información media-baja.
- Contenido explícito, de manera que no sean necesarias operaciones de deducción complejas.

Características y fuentes[1]:

- **Registro**: formal o neutro.
- **Ámbito**: público, personal, profesional o educativo.
- **Temas**: referidos a la vida cotidiana (ver *Áreas temáticas 3.4*), no ofensivos y no discriminatorios.
- **Autenticidad**: auténticos (podrán ser editados para adecuar su longitud, pero no modificados).
- **Fuentes**: prensa, Internet, folletos informativos, impresos y comunicaciones utilizados en transacciones cotidianas, libros de referencia no especializados, literatura, etc. (extraídos de fuentes fiables).

Tipos de textos preferentemente utilizados:

- **Documentos escritos de uso cotidiano**, por ejemplo, instrucciones de uso sencillas, cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- **Correspondencia personal** sencilla sobre hechos concretos, acontecimientos, sentimientos y deseos.
- **Artículos sencillos** que traten temas cotidianos.
- **Textos argumentativos sencillos**.
- **Narraciones sencillas**.

4.6. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA

Sobre un total de 100 puntos, la parte correspondiente a la comprensión de textos escritos tendrá un valor de 20 puntos. Para la superación de la prueba, será imprescindible alcanzar **una puntuación mínima de 10 puntos (correspondiente al 50%).**

[1] En virtud de la normativa sobre propiedad intelectual, todos los materiales de evaluación seleccionados como soporte de las tareas indicarán su **fuente, autor (si procede) y fecha de publicación**. Igualmente se reflejará si se ha hecho alguna adaptación o modificación de dichos materiales.

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

5.1. OBJETIVOS

Las pruebas de las actividades de comprensión de textos orales estarán destinadas a evaluar las competencias de los/as candidatos/as para 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, 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.

Las tareas de CTO se ajustarán a los siguientes objetivos específicos de comprensión de textos orales:

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal.
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, evitando un uso muy idiomático de la lengua.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender textos de muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

Nº de textos/ tareas	Duración máxima de cada texto	Duración máxima total de los textos	Número mínimo de ítems	Puntuación total	Duración máxima de la prueba
3	4 min. aprox. (1)	12 min. aprox.	25 ítems	20 puntos (2)	30 min. aprox.

(1) Un texto podría ser sustituido por varios textos breves.
(2) Los equipos de redacción decidirán sobre el número y la ponderación de los ítems teniendo en cuenta el número mínimo de 25 ítems y la puntuación total de 20 puntos de la prueba. **No se podrá dar mucho más peso a unas tareas que a otras.**

5.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS

- Las tareas estarán diseñadas para la comprensión oral intensiva de los textos. Dichas tareas estarán destinadas a medir el grado de competencia de los/as candidatos/as en los distintos tipos de comprensión (microdestrezas). La comprensión podrá ser global, de ideas principales o de detalles relevantes.
- Los textos que constituyen el soporte de las tareas estarán seleccionados en función de su idoneidad para medir una o varias microdestrezas de comprensión oral.
- Tanto en la selección de tipos de texto como de formatos de tarea, **primará siempre el criterio de variedad**.
- Cada comisión de idioma, teniendo en cuenta sus peculiaridades, decidirá sobre el tipo/formato de tareas que se utilizarán en cada examen, así como el número de ítems por tarea y la ponderación de los mismos, teniendo en cuenta el número mínimo de 25 ítems y la puntuación total de 20 puntos de la prueba.
- **En cualquier caso, las tareas medirán, al menos, la comprensión global, la de las ideas principales y la de los detalles relevantes.**
- **En una prueba no se podrán utilizar dos tareas que midan exclusivamente la misma microdestreza.**
- La puntuación se repartirá de manera equilibrada entre las tres tareas, con el fin de **evitar desequilibrios en la ponderación de la prueba.**
- No se utilizarán tareas o ítems que sólo pretendan evaluar el conocimiento de la lengua y no la comprensión del texto.

5.4. MICRODESTREZAS Y TIPOS DE TAREAS

MICRODESTREZAS A EVALUAR	TIPO DE TAREAS	FORMATO DE TAREAS
▪ Reconocer el sentido general del texto. ▪ Reconocer las ideas principales del texto. ▪ Reconocer detalles relevantes del texto. ▪ Identificar opiniones y actitudes explícitas.	**A) Tareas de relacionar** (1)	▪ Emparejar textos/enunciados con hablantes ▪ Emparejar textos y enunciados ▪ Emparejar textos y fotografías/elementos gráficos ▪ Emparejar preguntas y respuestas
	B) Tareas de elegir	▪ Elección múltiple (mínimo de tres opciones) ▪ Verdadero / Falso (No se dicen en el/No corresponde al/ audio)
	C) Tareas de completar (2)	▪ Completar huecos de frases ▪ Completar huecos de un resumen ▪ Completar un gráfico, esquema, diagrama o tabla **(máximo de 4 palabras por hueco)**
	D) Tareas de responder	▪ Responder a preguntas de respuesta breve sobre el texto **(máximo de 6 palabras aunque se recomienda respuestas muy breves)**

(1) Se incluirá **al menos un elemento distractor y hasta un máximo adicional de 20% aproximadamente de distractores**, especialmente si el tipo de emparejamiento permite deducir automáticamente, por eliminación, la respuesta a algunos ítems.
(2) Los huecos se completarán con información específica o datos.

⇨ **IMPORTANTE:** En los ítems de completar o responder preguntas de respuesta breve, se recomienda considerar como respuestas correctas los términos equivalentes **que reproduzcan correctamente el significado** del texto original y recoger dichas variantes en la clave de respuestas. Cuando se desee que el/la candidato/a complete los huecos con las palabras literales utilizadas en el documento sonoro, la consigna de la tarea lo indicará expresamente.

En el enunciado de las tareas que requieran rellenar huecos o responder a preguntas breves, **se indicará el número de palabras necesarias**, que en **ningún caso será superior a 4 por hueco o a 6 por respuesta**. Cada comisión de idioma señalará en la clave de respuestas cómo deben valorarse los eventuales errores de ortografía y de gramática en las respuestas de los/as candidatos/as, **primando siempre la eficacia comunicativa sobre la corrección lingüística.**

Se penalizará incluir más palabras de las necesarias, con al menos la mitad del valor del ítem, a criterio del tribunal.

Por ejemplo: A las palabras reconocibles se les otorgará 1 punto, aun cuando presenten errores de ortografía o gramaticales. A las palabras irreconocibles se les otorgará 0 puntos.

5.5. ADMINISTRACIÓN DE LAS TAREAS DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Se grabará cada texto dos veces seguidas y se incluirán silencios para leer las preguntas y para responder, según el siguiente esquema:

a) **Tiempo de silencio que se estime necesario para la lectura de instrucciones e ítems de cada tarea** (podrán establecerse tiempos de silencio de **30 segundos, 1 minuto, minuto y medio o dos minutos**).
b) 1ª escucha de la tarea 1
c) **45 segundos** de silencio para responder
d) 2ª escucha de la tarea 1
e) **45 segundos** de silencio para terminar de responder

Los puntos a), b), c), d) y e) se repetirán para las tareas 2 y 3. Podrán incluirse además señales acústicas que adviertan del inicio de las reproducciones.

5.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Nivel de dificultad:

- Estructura sencilla y clara: con pausas entre ideas y secuencia lineal.
- Vocabulario de uso frecuente.
- Incluirán un máximo de 3 participantes en una misma conversación, que sean fácilmente identificables.
- Sintaxis caracterizada por abundancia de frases simples.
- Densidad de información media-baja.
- Contenido explícito y pocas referencias culturales.
- Acento estándar (no característico de grupo social o regional).
- Velocidad lenta siempre que sea posible.
- Buena calidad de sonido.

Características y fuentes[2]:

- **Registro**: formal o neutro.
- **Ámbito**: preferentemente público o personal, pero también profesional o educativo.
- **Temas**: referidos a la vida cotidiana (ver *Áreas temáticas 3.4*), no ofensivos y no discriminatorios.
- **Autenticidad**: auténticos (podrán ser editados para adecuar su longitud o calidad, pero no modificados).

[2] En virtud de la normativa sobre propiedad intelectual, todos los materiales de evaluación seleccionados como soporte de las tareas indicarán su **fuente, autor (si procede) y fecha de publicación**. Igualmente se reflejará si se ha hecho alguna adaptación o modificación de dichos materiales.

- **Fuentes**: fiables, extraídos de medios de comunicación, Internet, etc.

Tipos de textos preferentemente utilizados:

- **Entrevistas**.
- **Conversaciones informales**.
- **Conversaciones formales y de trabajo** siempre que no incluyan uso muy idiomático de la lengua y la pronunciación sea clara.
- **Textos orales sencillos** extraídos de Internet u otro material grabado que traten temas cotidianos.
- **Instrucciones detalladas**.
- **Extractos de noticias y reportajes** sobre temas generales, como el pronóstico del tiempo o temas de actualidad.
- **Debates, conferencias y presentaciones** sencillas y breves sobre temas cotidianos.
- **Programas de radio y televisión** que traten temas cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional.
- **Extractos de películas, series televisivas y documentales** en un nivel de lengua sencillo y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.
- **Presentaciones comerciales de películas**.
- **Anuncios públicos y publicitarios**.

5.7. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA

Sobre un total de 100 puntos, la parte correspondiente a la comprensión de textos orales tendrá un valor de 20 puntos. Para la superación de la prueba, será imprescindible alcanzar **una puntuación mínima de 10 puntos (correspondiente al 50%).**

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

6.1. OBJETIVOS

Las pruebas de las actividades de mediación estarán destinadas a evaluar las competencias de los/as candidatos/as para mediar de forma oral o escrita, en su propia lengua y en la lengua meta, en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Las tareas de ME y MO se ajustarán a los siguientes objetivos específicos de mediación oral y escrita:

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media, o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

TIPO DE MEDIACIÓN:	Nº de textos	Nº tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	Duración de la prueba
Mediación escrita (ME)	1[(1)]	1	**SOPORTE TEXTUAL: 250 palabras máximo** Producción texto ME: 80-100 palabras	30 min.
Mediación oral (MO)	1[(1)]	1	Preparación: 3 min. [(2)] **SOPORTE TEXTUAL: 250 palabras máximo** Exposición de mediación oral: 2 min.	2 min. [(3)]

[(1)] Podrían utilizarse también dos o más textos breves.
[(2)] Los/as candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción oral en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 5 minutos ambas tareas de forma conjunta.
[(3)] Además se añadirán 3 minutos de preparación.

6.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR

- Transmitir por escrito u oralmente la información esencial contenida en textos escritos sencillos de interés general adecuándola a la comprensión de la persona destinataria.
- Identificar adecuadamente aspectos socioculturales y sociolingüísticos en la lengua meta necesarios para mediar en situaciones de comunicación sencillas.

- Utilizar estrategias sencillas de condensación, expansión o procesamiento de la información para transmitir la información de forma eficaz.
- Explicar ideas, términos o datos para facilitar su comprensión a la persona receptora.

6.4. TIPOS DE TAREAS

- La prueba consistirá en una tarea de **mediación escrita** y una tarea de **mediación oral**.
- La tarea de mediación escrita se realizará en el examen escrito y la tarea de mediación oral se realizará en el examen oral.

6.5. TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA

- La tarea de mediación escrita estará basada en al menos un texto en la lengua meta (mediación intralingüística) cuya información los/as candidatos/as deberán transmitir por escrito a terceros.
- La transmisión de dicha información se realizará mediante **la producción de un texto de entre 80-100 palabras** que mida la capacidad de los/as candidatos/as para transmitir la información del soporte textual.
- **Los textos para el soporte textual serán del nivel inferior al que se certifica**, no contendrán léxico complejo para evitar problemas de comprensión, y serán seleccionados en función de su idoneidad para ser transmitidos. Por ello se recomienda el uso de textos de carácter informativo y divulgativo, que no requieran interpretaciones subjetivas por parte del/a candidato/a.

Características del soporte textual:

- Estructura clara y ordenada.
- Vocabulario de uso frecuente.
- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud corta o media.
- Densidad de información media-baja.
- Contenido explícito, de manera que no sean necesarias operaciones de deducción complejas.

Nivel de dificultad y fuentes[3]:

- **Registro**: Formal o neutro.
- **Ámbito**: preferentemente público o personal.
- **Temas**: referidos a la vida cotidiana (ver *Áreas temáticas, 3.4*), no ofensivos y no discriminatorios.
- **Autenticidad**: auténticos (podrán ser editados para adecuar su longitud, pero no modificados).
- **Fuentes**: Internet, folletos informativos, impresos y comunicaciones utilizados en transacciones cotidianas, correspondencia, etc. (extraídos de fuentes fiables).

Tipos de textos del soporte textual:

- **Documentos informativos** de uso cotidiano
- **Infografías**
- **Instrucciones sencillas**
- **Gráficos o tablas**

6.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA

- Sobre los textos se diseñará **una tarea única**, que puede contener varias pautas, de entre las que aparecen a continuación, que mida el grado de competencia del/a candidato/a para transmitir la información del soporte textual.

Tipos de tareas de mediación escrita:

- Resumir/transmitir la información de un texto/párrafo

[3] En virtud de la normativa sobre propiedad intelectual, todos los materiales de evaluación seleccionados como soporte de las tareas indicarán su **fuente, autor (si procede) y fecha de publicación**. Igualmente se reflejará si se ha hecho alguna adaptación o modificación de dichos materiales.

- Explicar ideas/gráficos/datos/términos
- Comparar información/datos
- Parafrasear un fragmento
- Buscar información y explicarla

- Las **instrucciones** de la tarea de mediación escrita incluirán una referencia clara al contexto, propósito comunicativo y destinatario/s de la tarea. Se deberán especificar claramente las necesidades comunicativas de la persona receptora y justificar la necesidad de la mediación, además de cualquier otra información contextual que sirva para obtener evidencia de la competencia mediadora que se quiere evaluar.

6.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios con los que se calificará la tarea de **mediación escrita** serán los siguientes:

Eficacia comunicativa
Transmisión de la información
Estrategias de mediación
Adecuación del texto

A) <u>EFICACIA COMUNICATIVA</u>

Evalúa el grado de eficacia en el cumplimiento de la tarea. Es decir, si el/la candidato/a:

- Alcanza la **finalidad comunicativa** que requiere la tarea de mediación.
- Se atiene a las **instrucciones** de la tarea: se ajusta a la **extensión** y cumple todos los puntos siguiendo las pautas especificadas.

B) <u>TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN</u>

Evalúa el grado de eficacia en la transmisión de la tarea. Es decir, si el/la candidato/a:

- **Identifica** correctamente **la información** que necesita para la tarea de mediación.
- **Transmite fielmente la información e ideas** del soporte textual**. No incluye información irrelevante** en el texto que produce.

C) <u>ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN</u>

Evalúa el grado de eficacia en la utilización de las estrategias de mediación. Es decir, si el/la candidato/a:

- **Procesa el soporte textual** utilizando las **estrategias de mediación requeridas** (parafrasea, simplifica, condensa, explica, ejemplifica…)
- Ajusta el texto de mediación **teniendo en cuenta las necesidades de la persona destinataria**.

D) <u>ADECUACIÓN DEL TEXTO</u>

Evalúa el grado de adecuación del texto de mediación a la situación comunicativa. Es decir, si el/la candidato/a:

- Produce un **texto que se lee con facilidad.**
- Hace un uso suficientemente correcto para el nivel del **código lingüístico** en la transmisión de la información. Los **errores** que comete **no impiden la comunicación**.

6.8. TAREAS DE MEDIACIÓN ORAL

- La tarea de mediación oral estará basada en al menos un texto escrito sencillo y breve, **de unas 250 palabras**, en lengua materna (mediación interlingüística[4]), cuya información los/as candidatos/as deberán transmitir de forma oral en la lengua meta en una exposición que tendrá una duración de 2 minutos.
- Las características de los textos en lengua materna que se utilizarán como soporte para la mediación oral serán similares a las de los textos utilizados en la mediación escrita (ver *Características del soporte textual, Nivel de dificultad y fuentes*).
- El/La candidato/a dispondrá de un tiempo de **preparación de 3 minutos para la preparación de la mediación oral.** Si el/la candidato/a realiza las tareas de mediación oral y producción oral en la misma convocatoria la preparación de ambas tareas será conjunta y tendrá una duración de 5 minutos. **<u>Se podrán tomar notas</u>**.
- El/La candidato/a dispondrá del texto (o textos) soporte durante la exposición oral de la mediación, pero se penalizará la lectura del mismo o de las notas que hubiera tomado.
- Cuando el/la candidato/a lleve a cabo las dos tareas de mediación y producción oral, el contenido de la producción oral deberá estar relacionado en su temática con el soporte de la mediación oral.
- **<u>En el caso de alumnado menor de edad, la temática de la prueba deberá estar adaptada al alumnado de estas características</u>**.

Tipos de texto para el soporte textual:

- **Infografías**
- **Gráficos**
- **Anuncios, folletos**
- **Otros documentos de carácter informativo**

Tipos de tareas de mediación oral:

- Resumir/transmitir las ideas principales de un texto
- Explicar ideas/gráficos/datos
- Comparar información/datos

[4] Salvo en español como lengua extranjera que será mediación intralingüística o para alumnado cuya lengua materna no sea el español y lo soliciten.

6.9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios con los que se calificarán las tareas de **mediación oral** serán los siguientes:

Eficacia comunicativa

Transmisión de la información

Estrategias de mediación

Adecuación del discurso

A) EFICACIA COMUNICATIVA

Evalúa el grado de eficacia en el cumplimiento de la tarea. Es decir, si el/la candidato/a:

- Alcanza la **finalidad comunicativa** que requiere la tarea de mediación.
- Se atiene a las **instrucciones** de la tarea: se ajusta a la **duración** y cumple con las pautas especificadas.

B) TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

Evalúa el grado de eficacia en la transmisión de la tarea. Es decir, si el/la candidato/a:

- **Identifica** correctamente **la información** que necesita para la tarea de mediación**.**
- **Transmite fielmente la información e ideas del soporte textual. No incluye información irrelevante** en el discurso que produce.

C) ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Evalúa el grado de eficacia en la utilización de las estrategias de mediación. Es decir, si el/la candidato/a:

- **Procesa el soporte textual** utilizando las **estrategias de mediación requeridas** (parafrasea, simplifica, condensa, explica, ejemplifica…)
- Ajusta el texto de mediación **teniendo en cuenta las necesidades de la persona destinataria**.

D) ADECUACIÓN DEL DISCURSO

Evalúa el grado de adecuación del texto de mediación oral producido a la situación comunicativa. Es decir, si el/la candidato/a:

- Produce un **discurso que se sigue con facilidad.**
- Hace un uso suficientemente correcto para el nivel del **código lingüístico** en la transmisión de la información. Los **errores** que comete **no impiden la comunicación**.

6.10. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA.

Sobre un total de 100 puntos, la parte correspondiente a la mediación tendrá un valor de **20 puntos** (**10 puntos la tarea de mediación oral y 10 puntos la tarea de mediación escrita**). Será imprescindible alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para la superación de esta prueba **(correspondiente al 50%).**

7. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

7.1. OBJETIVOS

Las pruebas de las actividades de producción y coproducción de textos escritos estarán destinadas a evaluar las competencias de los/as candidatos/as para producir y coproducir 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.

Las tareas de PCTE se ajustarán a los siguientes objetivos específicos de expresión de textos escritos:

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vítae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario/a específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

7.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

Nº de textos/ tareas	Extensión máxima aproximada de cada tarea	Extensión máxima total	Duración máxima de la prueba
2	**Tarea interactiva:** 100-140 palabras	220-260 palabras	60 min.
	Tarea productiva: 120-160 palabras		

7.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR

- Adecuar el texto al contexto: utilizar formato, registro, contenido relevante y léxico apropiado a la finalidad comunicativa y persona destinataria.
- Dar coherencia al texto organizando las ideas de manera lógica.
- Dar cohesión al texto utilizando los recursos adecuados.
- Utilizar de manera adecuada al nivel un repertorio de fórmulas y estructuras lingüísticas ajustándolas al propósito comunicativo.
- Utilizar de manera adecuada al nivel la gramática, puntuación y la ortografía.

7.4. TIPOS DE TAREAS

- La prueba consistirá en escribir **dos textos** que respondan a **dos tipos de tarea**, uno de los textos será de tipo interactivo (coproductivo) y el otro de tipo expositivo (productivo).
- Una de las tareas será interactiva y tendrá una extensión de **100 a 140 palabras** y la otra será de producción y tendrá una extensión de **120 a 160 palabras.**
- En cualquier caso, la **suma de las dos tareas estará entre un mínimo de 220 y un máximo de 260 palabras**.
- Se establecen amplios intervalos de palabras para cada tarea con el fin de facilitar que los/as redactores/as de pruebas puedan recurrir a una mayor diversidad de tareas para esta actividad de lengua, pero se fija una extensión máxima aproximada de la prueba para mantener su uniformidad entre idiomas.
- La extensión concreta de las tareas puede variar entre los distintos modelos de examen. Los/as redactores/as precisarán las extensiones concretas de las tareas dentro de los intervalos de extensión establecidos.
- Las tareas de producción y coproducción de textos escritos incluirán **una consigna concisa** (**sobre unas 60 palabras máximo**). Además, puede haber también un texto base al que tienen que contestar o reaccionar que no debe incluir información que pueda resolver la tarea.

7.5. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Los textos escritos que los/as candidatos/as versarán sobre temas cotidianos de carácter general (ver *Áreas temáticas 3.4*):

Tipos de texto de tareas coproductivas (interactivas):

- **Cartas**, **correos electrónicos**, etc., expresando noticias, emociones, comentarios, deseos, consejos, etc., intercambiando información e ideas sobre temas concretos o habituales, pidiendo información, solicitando un servicio, etc.
- **Notas, mensajes** en los que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato.

Tipos de texto de tareas productivas (expositivas):

- **Informes muy breves** sobre hechos habituales.
- **Comentarios personales sobre** películas, libros, etc.
- **Memorias**, **entradas en un diario** personal.
- **Contribuciones a *blogs*, foros** u otros sitios que posibiliten intercambio de opiniones.
- **Artículos sencillos** para publicaciones escolares expresando opiniones sobre temas concretos.
- **Relatos breves.**
- **Descripciones sencillas** de temas cotidianos, planes o hechos concretos.
- **Biografías** breves.

7.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios con los que se calificará cada tarea de PCTE serán los siguientes:

Eficacia comunicativa:	**25%**
Organización del texto:	**25%**
Riqueza lingüística:	**25%**
Corrección lingüística:	**25%**

A) <u>EFICACIA COMUNICATIVA</u>

Evalúa si el/la candidato/a responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea. Es decir:

- Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **eficacia** lo que pretende decir: lleva a cabo las funciones requeridas (informar, solicitar, etc.) y produce el **efecto deseado** en la persona destinataria. **La impresión general** de la realización de la tarea es **positiva**.
- Respeta las convenciones sociales y discursivas del **tipo de texto** (narración, descripción, argumentación, etc.), así como los **formatos textuales** correspondientes.
- Se ajusta con suficiente **flexibilidad** al contexto (propósito comunicativo, situación y destinatario/a) utilizando los medios lingüísticos necesarios.
- Utiliza la **variedad** de la lengua y el **registro** requeridos, así como las **estrategias de cortesía y netiqueta** adecuadas, cuando corresponde.
- Se atiene a las **instrucciones** de la tarea: se ajusta a la **extensión** marcada, desarrolla todos los **puntos** siguiendo las pautas y aporta **suficiente información** y **contenido relevante** para el tema propuesto.

B) <u>ORGANIZACIÓN DEL TEXTO</u>

Evalúa la capacidad del/a candidato/a para producir un texto coherente y comprensible, que está bien cohesionado. Es decir:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad. El texto se lee con facilidad.
- **Organiza** la información y los argumentos: la idea general y el punto de vista se identifican de forma bastante clara.
- Hace **progresar** el tema, evitando la redundancia y los saltos o rupturas. Utiliza **transiciones** entre los distintos temas o puntos de vista.
- Hace un uso bastante correcto de **párrafos**, signos de **puntuación** y **conectores**. Las ideas entre párrafos y oraciones están bastante bien enlazadas.
- Utiliza de forma bastante adecuada los **mecanismos de referencia** externa (espacial, temporal) e interna (pronombres, adverbios, tiempos verbales, concordancia, etc.)

C) <u>RIQUEZA LINGÜÍSTICA</u>

Evalúa, en relación al nivel, la amplitud y complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el/la candidato/a. Es decir:

- Utiliza **estructuras sintácticas y gramaticales variadas y apropiadas** para el nivel.
- Utiliza un **léxico de uso frecuente suficientemente amplio**: vocabulario relacionado con el tema, expresiones, recursos estilísticos, etc.

- **Asume riesgos en los recursos lingüísticos** del nivel, o por encima del mismo, aunque pueda haber imprecisiones, siempre que dichos defectos no afecten a la comprensión del texto.

D) <u>CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA</u>

Evalúa, en relación al nivel, la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico que utiliza el/la candidato/a. Es decir:

- Utiliza de forma **suficientemente correcta la ortografía, morfología y sintaxis**.
- Utiliza con **suficiente precisión el léxico de uso frecuente**, las colocaciones son naturales, etc.

7.6. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA

Sobre un total de 100 puntos, la parte correspondiente a la producción y coproducción de textos escritos tendrá un valor de 20 puntos (10 puntos cada tarea). Para la superación de la prueba, será imprescindible alcanzar **una puntuación mínima de 10 puntos (correspondiente al 50%)**.

8. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

8.1. OBJETIVOS

Las pruebas de las actividades de producción y coproducción de textos orales estarán destinadas a evaluar las competencias de los/as candidatos/as para producir y coproducir textos orales breves o de extensión media, 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 la persona interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

Las tareas de PCTO se ajustarán a los siguientes objetivos específicos de expresión de textos orales:

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los/as oyentes sobre el contenido de lo presentado.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema, intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria, en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos, o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando de forma sencilla ante los comentarios de los/as interlocutores/as.

8.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

Nº tareas	Tipos de tareas	Duración máxima de la prueba
2	**Exposición:** Preparación: 2 min.(*) Discurso continuado: 2 min.	Duración de la prueba: 7 min. pareja (11 min. trío) Preparación: 4 minutos
	Interacción: Preparación: 2 min. Conversación: 3 min. (pareja) 5 min. (trío)	

(*) Los/as candidatos/as que realicen las tareas de producción oral y mediación oral en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 5 minutos ambas tareas de forma conjunta.

- Para la correcta administración de la prueba se recomienda realizar una **fase previa de presentación** de 1 a 2 minutos para establecer contacto entre el tribunal y los/as candidatos/as y para introducir a los/as interlocutores/as en la lengua objeto de evaluación.

8.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR

- Organizar el discurso expositivo enlazando grupos de palabras de manera adecuada.
- Dar coherencia a la producción oral adecuándola al contexto.
- Reaccionar adecuadamente en la interacción: demandar la atención, utilizar técnicas apropiadas para iniciar, mantener o terminar una conversación breve, así como para pedir aclaración.
- Utilizar estrategias compensatorias sencillas para suplir deficiencias de vocabulario y/o estructuras.
- Articular los sonidos de la lengua objeto para hacer posible la comprensión.
- Utilizar los patrones acentuales y rítmicos adecuados al nivel.

8.4. TIPOS DE TAREAS

La prueba consistirá en dos tareas: **una exposición (producción) y una interacción (coproducción)** sobre temas cotidianos de carácter general (ver *Áreas temáticas 3.4*).

1) EXPOSICIÓN:

- Esta parte de la prueba se realizará individualmente.
- El/La candidato/a dispondrá de un tiempo de **2 minutos para la preparación de la exposición de la producción oral.** Si el/la candidato/a realiza la tarea de mediación oral en la misma convocatoria la preparación de ambas tareas será conjunta y tendrá una duración de 5 minutos. **Se podrán tomar notas**.
- La prueba consistirá en mantener un **discurso continuado** durante unos **2 minutos** respondiendo a un guion.
- Cuando el/la candidato/a lleve a cabo las dos tareas de producción y mediación oral, el contenido de la producción oral deberá estar relacionado en su temática con el soporte de la mediación oral, que puede incluir:
    - Infografías
    - Gráficos
    - Anuncios, folletos
    - Otros documentos de carácter informativo

2) INTERACCIÓN:

- Se realizará en grupos de dos o tres candidatos/as.
- Los/as candidatos/as dispondrán de un tiempo de **preparación de 2 minutos** por separado.
- Esta parte de la prueba consistirá en mantener una **conversación** con el resto de candidatos/as que será de **3 minutos**, si la interacción se realiza en parejas y de **5 minutos** si se realiza en grupos de tres.

8.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS ORALES

- Para la realización de las dos tareas, el/la candidato/a deberá ser capaz de producir textos orales que versen sobre temas cotidianos de carácter general (ver *Áreas temáticas 3.4*) y utilizar para ello un grado de fluidez razonable (ritmo y pausas), una pronunciación suficientemente inteligible, una gama de vocabulario adecuada al nivel y ajustada a las necesidades de la situación comunicativa y un uso adecuado al nivel de las estructuras gramaticales propias de la lengua hablada.
- El contenido será relevante y el registro y estilo pertinentes con respecto a la situación y a la persona receptora.
- El/La candidato/a también deberá ser capaz de reaccionar adecuadamente en la coproducción o interacción, en lo que respecta a la toma del turno de la palabra, y a la utilización de fórmulas y marcadores del discurso.
- En el caso de alumnado menor de edad, la temática de la prueba deberá estar adaptada al alumnado de estas características.

8.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios con los que se calificará cada tarea de PCTO serán los siguientes:

Eficacia comunicativa:	**25%**
Organización del discurso y fluidez:	**25%**
Riqueza lingüística:	**25%**
Corrección lingüística y pronunciación:	**25%**

A) <u>EFICACIA COMUNICATIVA</u>

Evalúa si el/la candidato/a responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea. Es decir:

TAREA DE EXPOSICIÓN:

- Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **eficacia** lo que pretende decir: lleva a cabo las funciones requeridas (dar o pedir información, narrar, describir, opinar, etc.), y produce el **efecto deseado** en la persona receptora. **La impresión general** de la realización de la tarea es **positiva**.
- Respeta razonablemente las convenciones sociales y discursivas del **tipo de texto oral** (descripción, exposición, argumentación, etc.)
- Se ajusta con suficiente **flexibilidad** al contexto, a la situación comunicativa y a la persona receptora utilizando los medios lingüísticos necesarios, incluyendo la **variedad de la lengua** y el **registro** apropiados.
- Se adecúa a la tarea: se ajusta al **tiempo** marcado, desarrollando los **puntos** de acuerdo con las pautas y aportando **suficiente información** y **contenido relevante** para el tema propuesto.

TAREA DE INTERACCIÓN:

- Participa con **eficacia en la interacción**: actúa como emisor/a y receptor/a activamente, adaptándose al desarrollo del diálogo y reacciona adecuadamente, aportando **contenido relevante**.
- Hace uso de los **turnos de palabra** y utiliza **estrategias de cooperación** (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de **mantenimiento** o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de **reorientación** de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.)

B) <u>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO Y FLUIDEZ</u>

Evalúa la capacidad del/a candidato/a para producir un discurso razonablemente comprensible, continuado y a un ritmo adecuado al nivel. Es decir:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad. El discurso se sigue con relativa facilidad.
- **Organiza** la información y los argumentos, relacionando las ideas de forma suficientemente coherente.
- Hace **progresar** el tema, evitando la redundancia y los saltos o rupturas excesivos. Utiliza **transiciones** entre los distintos temas o puntos de vista.
- Hace uso de la **entonación**, la intensidad de la voz, etc. y los **marcadores del discurso**.
- Utiliza los **mecanismos de referencia** externa (espacial, temporal) e interna (pronombres, adverbios, tiempos verbales, concordancia, etc.)
- La **línea discursiva** se sigue con relativa facilidad, aunque se admiten **vacilaciones**, **falsos comienzos**, **autocorrecciones** o **frases truncadas,** siempre que no interrumpan la comunicación.
- Produce un **discurso continuado** a un **ritmo adecuado** para el nivel. No interrumpe el desarrollo del discurso con **pausas** prolongadas o frecuentes.
- **Enlaza** las **palabras** con suficiente naturalidad y recurre en ocasiones a **estrategias compensatorias** (perífrasis, etc.)

C) <u>RIQUEZA LINGÜÍSTICA</u>

Evalúa, en relación al nivel, la amplitud y complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el/la candidato/a. Es decir:

- Utiliza **estructuras sintácticas y gramaticales variadas y apropiadas** para el nivel.
- Utiliza un **léxico de uso frecuente suficientemente diverso**: vocabulario relacionado con el tema, expresiones, etc.
- **Asume riesgos en los recursos lingüísticos** del nivel, o por encima del mismo, que utiliza, aunque pueda haber imprecisiones, siempre que dichos defectos no afecten a la comprensión del discurso.

D) <u>CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA Y PRONUNCIACIÓN</u>

Evalúa, en relación al nivel, la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico y la pronunciación del/a candidato/a. Es decir:

- Utiliza de forma suficientemente correcta **morfología y sintaxis**.
- Utiliza con suficiente precisión el **léxico de uso frecuente**.
- **Pronuncia** con suficiente corrección y naturalidad (articulación, acento, entonación, etc.), y el discurso es **inteligible,** aunque su acento extranjero resulta evidente.

8.6. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA

Sobre un total de 100 puntos, la parte correspondiente a la producción y coproducción de textos orales tendrá un valor de 20 puntos (10 puntos cada tarea). Para la superación de la prueba será imprescindible alcanzar una **puntuación mínima de 10 puntos (correspondiente al 50%)**.