GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Ciencia y Universidades

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

ESPECIFICACIONES DE EXAMEN

NIVEL B2

Curso 2026-2027

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

ÍNDICE:

1. PRINCIPIOS GENERALES 3
2. DEFINICIÓN DEL NIVEL: NIVEL INTERMEDIO B2 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 10
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 15
6.4. TIPOS DE TAREAS 15
6.5. TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA 15
6.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS 16
6.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 16
6.8. TAREAS DE MEDIACIÓN ORAL 17
6.9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 18
6.10. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA 19
7. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 20
7.1. OBJETIVOS 20
7.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA 21
7.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR 21
7.4. TIPOS DE TAREAS 21
7.5. CARACTERÍSTICAS 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 25
8.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR 25
8.4. TIPOS DE TAREAS 25
8.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS ORALES 26
8.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 26
8.7. VALOR GLOBAL DE LA PRUEBA 28

PRUEBAS DE NIVEL INTERMEDIO B2

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 los principios generales del **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero** para las pruebas de evaluación y certificación.

2. DEFINICIÓN DEL NIVEL: NIVEL INTERMEDIO B2

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 B2 capacita al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

El alumnado deberá mostrar las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

El Certificado de Nivel Intermedio B2 acredita una competencia de idioma de nivel B2 del Consejo de Europa.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

3.1. ALUMNADO DESTINATARIO

- Las pruebas de certificación de nivel Intermedio B2 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 B2 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 B2 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 B2 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	1.800 palabras (mínimo 25 ítems)	55 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	14 minutos (máximo 4:30 min.) (mínimo 25 ítems)	35 min. aprox.
Mediación escrita (ME)	1	SOPORTE TEXTUAL: 300 palabras máximo PRODUCCIÓN TEXTO ME: 100-125 palabras	30 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	1ª tarea 120-170 palabras 2ª tarea 140-200 palabras (Extensión máxima: 260-320 palabras)	80 min.
DURACIÓN MÁXIMA EXAMEN ESCRITO		**200' (3h 20')**	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	**Mediación oral:** Preparación: 3:30 min. (*) Exposición mediación oral: 2:30 min. SOPORTE TEXTUAL: 300 palabras máximo	<u>Duración de la prueba:</u> 14 min. pareja (21 min. trío) <u>Preparación</u>: 8 min.
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	**Exposición:** Preparación: 2:30 min. (*1) Discurso continuado: 2:30 min. **Interacción:** Preparación: 2 min. Conversación: 4 min. (pareja) 6 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 3 horas y 20 minutos de duración máxima. Habrá un **<u>descanso de unos quince minutos</u>** antes de la prueba de PCTE en la convocatoria ordinaria y de **<u>unos diez minutos</u>** antes de la PCTE en la 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 6 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 con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

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	650 palabras [1] aprox.	1.800 palabras aprox.	25 ítems	20 puntos [2]	55 min.

[1] Un texto podría ser sustituido por varios textos breves.

[2] Los/as redactores/as de pruebas 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 detalles relevantes, de opiniones y actitudes.
- 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, de las ideas principales, de los detalles relevantes, y la de identificar opiniones y actitudes explícitas e implícitas**.
- **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. ▪ Reconocer la estructura del texto y la conexión entre las partes. ▪ Deducir el sentido de palabras/expresiones 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 generalmente de forma ordenada).
- Repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático.

- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud media o media-alta.
- Densidad de información media o media-alta.
- Conceptual y lingüísticamente complejos, aunque no dentro de campos especializados.

Características y fuentes[1]:

- **Registro**: formal o neutro.
- **Ámbito**: público, personal, profesional o educativo.
- **Temas**: referidos a temas generales (ver *Áreas temáticas 3.4*) actuales, 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 o profesionales, textos de carácter oficial, libros de referencia, publicaciones especializadas, literatura, etc. (extraídos de fuentes fiables).

Tipos de textos preferentemente utilizados:

- **Instrucciones** de uso, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento y montaje, recetas de cocina, guías turísticas, etc.
- **Noticias, artículos e informes** que traten temas actuales procedentes de **cualquier fuente** sobre temas específicos (p. ej. alimentación, belleza, etc.) o dirigidas a un determinado sector de lectores (p. ej. jóvenes, viajeros, etc.).
- **Publicaciones especializadas** de tipo universitario o divulgativo (historia, ciencia, tecnología, etc.) que traten temas relacionados con el conocimiento del mundo.
- **Textos de consulta** como libros de texto, informaciones en páginas *Web*, obras de divulgación, etc**.**
- **Correspondencia personal o profesional**, mensajes, redes sociales, etc.
- **Diarios personales, entradas de *blogs*,** etc.
- **Prosa literaria contemporánea** como historias cortas, novelas, memorias, biografías, etc., siempre que no presenten demasiadas dificultades estilísticas.

.

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, tanto implícitas como explícitas, de los/as hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

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

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal, en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

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	4:30 aprox. [1]	14 min. aprox.	25 ítems	20 puntos [2]	35 min. aprox.

[1] Un texto podría ser sustituido por varios textos breves.
[2] Los/as redactores/as de pruebas 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 detalles relevantes, de opiniones y actitudes.
- Los textos orales 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 oral.

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 implícitas y 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 dice 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 clara con línea argumental de cierta complejidad (siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos con pausas entre ideas y secuencia lineal).
- Repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático.
- Incluirán un máximo de 3 participantes en una misma conversación, que sean fácilmente identificables.
- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud media y de cierta complejidad.
- Densidad de información media o media-alta.
- Acento estándar (no característico de grupo social o regional).
- Velocidad normal.
- Buena calidad de sonido.

Características y fuentes[2]:

- **Registro**: formal o neutro.
- **Ámbito**: preferentemente público o personal, pero también profesional o educativo.

[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.

- **Temas**: concretos o abstractos de carácter general (ver *Áreas temáticas 3.4*), incluso de carácter técnico (siempre que estén dentro del campo de especialización) no ofensivos y no discriminatorios.
- **Autenticidad**: auténticos (podrán ser editados para adecuar su longitud o calidad, pero no modificados).
- **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 un 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 boletines informativos.
- **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 asequible.
- **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 entre hablantes de la lengua meta o entre su propia lengua y la lengua meta en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

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

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos) sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

6.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

TIPO DE MEDIACIÓN:	Nº de textos	Nº tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	Duración de la prueba
Mediación escrita	1 (1)	1	**SOPORTE TEXTUAL**: 300 palabras máximo Producción texto ME: 100-125 palabras	30 min.
Mediación oral	1 (1)	1	**Mediación oral:** Preparación: 3:30 min. (2) Exposición de mediación oral: 2:30 min. **SOPORTE TEXTUAL**: 300 palabras máximo	2:30 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 6 minutos ambas tareas de forma conjunta.

(3) Además se añadirán 3:30 minutos de preparación.

6.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR

- Transmitir por escrito u oralmente la información esencial contenida en textos escritos de interés general adecuándola a la comprensión de la persona destinataria.
- Identificar adecuadamente aspectos socioculturales y sociolingüísticos en la lengua meta necesarios para mediar.
- Utilizar estrategias adecuadas 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 un texto, o más de uno, 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 breve de entre 100 y 125 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 complejas por parte del/a candidato/a.

Características del soporte textual:

- Estructura clara y ordenada.
- Vocabulario común amplio, no idiomático.
- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud media.
- Densidad de información media.
- Contenido explícito, de manera que no sean necesarias operaciones de deducción complejas.

Nivel de dificultad y fuentes[3]:

- **Registro**: formal o neutro.
- **Ámbito**: público, personal, profesional o educativo.
- **Temas**: de carácter general (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, artículos sencillos, etc. (extraídos de fuentes fiables).

Tipos de textos:

- **Documentos informativos** de carácter general
- **Infografías**
- **Instrucciones**
- **Gráficos o tablas**
- **Prospectos**
- **Presentaciones**

[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.

6.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS

- 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 de dicho soporte textual.

Tipos de tareas de mediación escrita:

- Resumir/transmitir la información de un texto/párrafo
- Explicar ideas/gráficos/datos/términos
- Comparar información/datos
- Parafrasear un fragmento
- Buscar información y explicarla
- Cambiar el registro de un fragmento (lengua formal a neutro)

- Las **instrucciones** de la tarea de mediación escrita incluirán una referencia clara al contexto, propósito comunicativo y personas destinatarias de la tarea. Se deberán especificar claramente las necesidades comunicativas del/a receptor/a 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 DE MEDIACIÓN ESCRITA

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 breve 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 2:30 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 **3:30 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 6 minutos. **Se podrán tomar notas**.
- El/La candidato/a dispondrá del texto (o textos) soporte durante la exposición oral de la mediación, pero **se penalizará la lectura del texto soporte o de las notas.**
- 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 tareas de mediación oral:

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

Tipos de texto para el soporte textual de la mediación oral:

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

[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 DE MEDIACIÓN ORAL

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 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 de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario/a específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada, según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

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:** 120-170 palabras	260-320 palabras	80 min.
	Tarea productiva: 140-200 palabras		

7.3. MICRODESTREZAS A EVALUAR

- Adecuar el texto al contexto: utilizar formato, registro, contenido relevante y léxico apropiado a la finalidad comunicativa y a la 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, la 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 expositivo (productivo) y el otro de tipo interactivo (coproductivo).
- Una de las tareas será interactiva y tendrá una extensión de **120 a 170 palabras** y la otra será de producción y tendrá una extensión de **140 a 200 palabras**.
- En cualquier caso, la suma de las dos tareas estará entre **un mínimo de 260 y un máximo de 320 palabras.**
- Se establecen amplios intervalos de palabras para cada tarea con el fin de facilitar que los equipos de redacción de pruebas puedan recurrir a una mayor diversidad de tareas para esta actividad de lengua, pero se fija una extensión máxima y mínima de la prueba para mantener su uniformidad entre idiomas.
- La extensión concreta de las tareas puede variar entre los distintos modelos de examen. Los equipos de redacción 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 70 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. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Los textos escritos que los/as candidatos/as deberán producir versarán sobre temas de carácter general (ver *Áreas temáticas 3.4*) relacionados con los propios intereses:

Tipos de textos de tareas coproductivas (o 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.
- Respuestas a comentarios en un foro, *blog*, etc.

Tipos de textos de tareas productivas (o expositivas):

- **Informes breves** sobre hechos habituales.

- **Comentarios personales sobre** películas, espectáculos, libros, etc.
- **Memorias**, **entradas en un diario** personal.
- **Contribuciones a *blogs*, foros** u otros sitios que posibiliten intercambio de opiniones.
- **Artículos** para publicaciones escolares expresando opiniones sobre temas concretos.
- **Relatos.**
- **Descripciones** de temas de carácter general, 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 **eficacia** lo que pretende decir: lleva a cabo las funciones requeridas (informar, solicitar, etc.) y produce el **efecto deseado**. **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 **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** bien la información y los argumentos: la idea general y el punto de vista se identifican correctamente.
- Hace **progresar** el tema, evitando la redundancia y los saltos o rupturas. Utiliza **transiciones** entre los distintos temas o puntos de vista.
- Hace un buen uso de **párrafos**, de signos de **puntuación** y de **conectores**. Las ideas están bien enlazadas entre párrafos y oraciones.

- Utiliza adecuadamente 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 una gama amplia de **estructuras** sintácticas y gramaticales **variadas y apropiadas** para el nivel.
- Utiliza un **léxico suficientemente amplio y diverso**: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.
- **Asume riesgos en los recursos lingüísticos** del nivel, o por encima del mismo, aunque pueda haber alguna imprecisión, 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 con **bastante corrección la ortografía, morfología y sintaxis**.
- Utiliza con **bastante precisión el léxico del nivel**, las colocaciones son naturales, etc.

7.7. 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 claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al/a interlocutor/a y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al/a oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con interlocutores/as, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores/as, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores/as, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista, ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola de la persona que entrevista si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

8.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

Nº tareas	Tipos de tareas	Duración máxima de la prueba
2	**Exposición:** Preparación: 2:30 min. (*) Discurso continuado: 2:30 min.	Duración de la prueba: 9 min. pareja (2) (13:30 min. trío) Preparación: 4:30 minutos
	Interacción: Preparación: 2 min. Conversación: 4 min. (pareja) 6 min. (trío)	

(*) Los/as candidatos/as que realicen las tareas de producción oral y mediación oral en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 6 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 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 adecuadas para suplir deficiencias de vocabulario y/o estructuras.
- Articular los sonidos de la lengua meta 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 variados 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 2:30 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 6 minutos. Durante el tiempo de preparación **se podrán tomar notas**, aunque se penalizará su lectura durante la exposición.
   - La prueba consistirá en mantener un **discurso continuado** durante unos **2:30 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
     - Artículos breves
     - 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 **4 minutos**, si la interacción se realiza en parejas, y de **6 minutos** si se realiza en grupos de tres.

8.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS ORALES

- Para la realización de las dos tareas, el candidato/a deberá ser capaz de producir textos orales que versen sobre temas de carácter general (ver *Áreas temáticas 3.4*) y utilizar para ello un grado de fluidez apropiado (ritmo y pausas), una pronunciación inteligible, una gama de vocabulario amplia, apropiada 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/Lacandidato/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 (explicar, narrar, opinar, preguntar, etc.) y produce el **efecto deseado**. **La impresión general** de la realización de la tarea es **positiva**.
- Respeta razonablemente las convenciones sociales y discursivas del **tipo de texto oral** (argumentación, descripción, exposición, etc.)
- Se ajusta con bastante **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 bastante **naturalidad** y **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 bastante adecuado 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 suficientemente comprensible, continuado y a un ritmo adecuado al nivel. Es decir:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad. El discurso se sigue con bastante facilidad.
- **Organiza** la información y los argumentos, relacionando las ideas de forma bastante 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 de forma bastante adecuada los **mecanismos de referencia** externa (espacial, temporal) e interna (pronombres, adverbios, tiempos verbales, concordancia, etc.)
- La **línea discursiva** se sigue con bastante facilidad, aunque puede haber algunas **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 bastante naturalidad y recurre a veces 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 una amplia gama de **estructuras sintácticas y gramaticales variadas y apropiadas** para el nivel.
- Utiliza un **léxico suficientemente complejo y diverso**: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes y expresiones u otros recursos estilísticos, etc.
- **Asume riesgos en los recursos lingüísticos** del nivel, o por encima del mismo, que utiliza, aunque pueda haber algunas 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 con bastante corrección **morfología y sintaxis**.
- Utiliza con bastante precisión el **léxico**, las colocaciones son naturales, etc.
- **Pronuncia** con razonable corrección y naturalidad (articulación, acento, entonación, etc.), y el discurso es **inteligible,** aunque puede percibirse su acento extranjero.

8.7. 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%)**.