

**ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CANTABRIA**

**PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

# **ESPECIFICACIONES**

**Nivel INTERMEDIO B1**

**CURSO 2024-2025**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA GENERAL. NIVEL INTERMEDIO B1</b>	<b>3</b>
<b>2. DESTINATARIOS</b>	<b>3</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA</b>	<b>3</b>
<b>3.1. Objetivo general del nivel</b>	<b>3</b>
<b>3.2. Competencias y contenidos</b>	<b>3</b>
<b>3.3. Temas</b>	<b>3</b>
<b>3.4. Estructura de la prueba de certificación nivel Intermedio B1</b>	<b>5</b>
<b>3.5. Puntuación y calificaciones.</b>	<b>6</b>
<b>4. ACTIVIDADES DE LENGUA</b>	<b>7</b>
<b>5. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE)</b>	<b>8</b>
<b>6. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (CTO)</b>	<b>10</b>
<b>7. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (CTE)</b>	<b>12</b>
<b>8. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PCTO)</b>	<b>14</b>
<b>9. MEDIACIÓN (M)</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>18</b>
<b>Normativa de aplicación</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>19</b>
<b>Modelos y muestras</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO III - INTERMEDIO B1</b>	<b>20</b>
<b>Producción y coproducción de textos escritos – PCTE</b>	<b>20</b>
<b>Comprensión de textos orales – CTO</b>	<b>21</b>
<b>Comprensión de textos escritos – CTE</b>	<b>22</b>
<b>Producción y coproducción de textos orales – PCTO</b>	<b>23</b>
<b>Mediación – M</b>	<b>24</b>

## 1. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA GENERAL. NIVEL INTERMEDIO B1

---

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades organiza la convocatoria 2024-2025 de pruebas para la obtención del certificado de competencia general de nivel Intermedio B1 de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas en Cantabria. Las especificaciones de estas pruebas serán comunes a todos los idiomas.

La prueba será diseñada para evaluar las competencias propias del nivel Intermedio B1, siguiendo, por un lado, las referencias curriculares establecidas en el Decreto 55/2018, por el que se referencia el nivel Intermedio B1 al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y, por otro, los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación recogidos en el RD 1/2019, de 11 de enero, y en la orden EFT/2/2019, de 4 de noviembre. El diseño permitirá comprobar, de manera válida y fiable, el nivel de dominio de las personas candidatas para certificar su nivel de competencia lingüística en el idioma correspondiente. Los certificados obtenidos a partir de dicha prueba tendrán carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

## 2. DESTINATARIOS

---

- Aquellas personas que, cumpliendo el requisito de edad para acceder a estas enseñanzas, se matriculen para realizarlas en **modalidad libre**.
- El **alumnado oficial** matriculado en el curso de nivel **Intermedio B1** o en el módulo B1.2 de *That's English!* en las escuelas oficiales de idiomas de Cantabria. Deben inscribirse previamente en sus centros.
- El alumnado matriculado en el último curso de secundaria obligatoria o, alternativamente para el idioma francés o alemán, en cualquiera de los cursos de bachillerato que curse o haya cursado un **programa de educación bilingüe**. En todo caso, esta posibilidad se podrá ejercer exclusivamente en la convocatoria correspondiente a un único curso escolar.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA

---

### 3.1. Objetivo general del nivel

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.

Para ello, el alumnado deberá adquirir 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.

### 3.2. Competencias y contenidos

Los contenidos de la prueba serán los recogidos en el apartado correspondiente del currículo del nivel Intermedio B1, según figuran en el Decreto 55/2018, de 29 de junio, de Cantabria. Se agrupan en competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonéticos y fonológicos, orto-tipográficos e interculturales. Además de los recursos lingüísticos que se recogen, a modo de orientación en las Guías Curriculares de Recursos Lingüísticos de Cantabria para cada idioma.

### 3.3. Temas

Los temas sobre los que versarán las diferentes tareas de la prueba incluyen los siguientes:

1.	<b>Identificación Personal</b>	Nombre, apellido, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, documentación legal, origen, trabajo, familia, religión, gustos y preferencias, descripciones de cualidades físicas de personas.
2.	<b>Vivienda, hogar y entorno</b>	Tipos de vivienda y alojamiento, habitaciones, mobiliario, coste, servicios, región, fauna y flora, condiciones de vida, descripciones y valoraciones de entornos sencillos.
3.	<b>Actividades de la vida diaria; Trabajo y ocupaciones</b>	Casa, trabajo, ingresos, estudios, planes futuros, hábitos de trabajo y estudio.
4.	<b>Relaciones humanas y sociales; Familia y amigos</b>	Relaciones interpersonales y sociales, generacionales invitaciones, encuentros sociales, correspondencia, pertenencia a clubes, gobierno y política, crimen y justicia, guerra y paz, asuntos sociales, tradición y creencias culturales.
5.	<b>Educación y estudio</b>	Los estudios, tipos de educación (colegio, instituto, universidad), profesiones relacionadas con la educación, asignaturas, cualificaciones, títulos y diplomas.
6.	<b>Lengua y comunicación</b>	La lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas, las nuevas tecnologías de la información y comunicación, la prensa, la radio, la televisión.
7.	<b>Tiempo libre y ocio</b>	Intereses y aficiones, radio y televisión, cine y teatro, exposiciones y museos, deportes, la prensa, restaurantes, etc.
8.	<b>Viajes y vacaciones</b>	Vacaciones, alojamiento, equipaje, entrar y salir de un país, documentación de viaje.
9.	<b>Salud y cuidados físicos</b>	Partes del cuerpo, temas referidos al confort personal como sentirse bien o mal, higiene, enfermedades y accidentes, servicios médicos, seguro médico, guías de consejos de salud generales, o de actividades relacionadas con hábitos saludables.
10.	<b>Compras y actividades comerciales</b>	Instalaciones y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar, precios.
11.	<b>Alimentación y restauración</b>	Tipos de comida y bebida (nombres de las comidas, nombres de alimentos), comer y beber fuera. Opiniones sobre distintos lugares que ofrecen comidas y bebidas, guías alimenticias sencillas, etc.
12.	<b>Transporte, bienes y servicios</b>	Transporte público y privado, el tráfico, correos, teléfonos, los bancos, la policía, servicios diplomáticos, hospitales y consultas, garajes, estaciones de servicio.
13.	<b>Clima y entorno natural</b>	El clima y el tiempo. Cuidados del medio ambiente, opiniones y comentarios sobre las condiciones atmosféricas.
14.	<b>Tecnologías de la Información y la Comunicación</b>	El ordenador, Internet y correo electrónico. El teléfono móvil. Imagen y sonido. Avances científicos y medios tecnológicos.
15.	<b>Cultura, historia, costumbres y valores</b>	Instituciones, celebraciones tradicionales, hechos históricos, monumentos históricos.

### 3.4. Estructura de la prueba de certificación nivel Intermedio B1


La prueba de certificación se compone de tantas partes como actividades de lengua se evalúen:

- producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
- comprensión de textos orales (CTO)
- comprensión de textos escritos (CTE)
- producción y coproducción de textos orales (PCTO)
- mediación (M): mediación escrita (ME) y mediación Oral (MO)

Preparación PCTO y M Oral: aprox. 10 min.  
Breve presentación (no evaluable) de la persona candidata

Número de Tareas	Descripción de las tareas	Duración	Se administrarán
------------------	---------------------------	----------	------------------

#### SESIÓN ESCRITA

PCTE	2	Una tarea: producción, una tarea: coproducción. Producción total: 200-300 palabras	70 min.	- en sesión única - por este orden: <b>1ª PCTE</b> <b>2ª ME</b> <b>3ª CTO</b> <b>4ª CTE</b> 
CTO	3	Audios: máximo, 12 minutos Total: 25 ítems	40 min.	
CTE	3	Textos: máximo 1.400 palabras Total: 25 ítems	50 min.	
ME <sup>(*)</sup>	1	Si el soporte es texto escrito: máximo, 300 palabras Si el soporte es audio/vídeo: 2-3 min. Producción total: 80 - 100 palabras.	20 min.	

#### SESIÓN ORAL

MO <sup>(*)</sup>	1	Si el soporte es texto escrito: máximo, 300 palabras Si el soporte es audio/vídeo: 2-3 min.	2 min.	-en sesión aparte -por parejas
PCTO	2	a. Una tarea: producción ( <i>monólogo</i> ) b. Una tarea: coproducción ( <i>diálogo</i> )	Entre 2' y 2 30'' Entre 4' y 8'	-se grabarán La tarea MO y las de PCTO se prepararán a la vez
			<b>3 h</b> <b>(+ PCTO &amp; MO)</b>	

#### Organización de la sesión oral:

- La prueba de PCTO y la tarea de MO se organizarán **por parejas**.  
Si el número de personas candidatas es impar, se convocará a tres aspirantes, aumentando el tiempo de la prueba proporcionalmente. Si sólo hubiera una persona candidata, una de las personas evaluadoras interactuará con él o ella.
- **Orden de las tareas:**
  - a. Preparación: Las personas candidatas dispondrán de aproximadamente **10 minutos** para preparar las tareas de PCTO y la tarea de MO.
  - b. Presentación de la persona candidata a los evaluadores: será breve (entre 10'' y 15'') y no evaluable.
  - c. Realización de las tareas:
    1. En primer lugar, la tarea de mediación oral
    2. A continuación, la tarea de producción (monólogo)
    3. Por último, la tarea de coproducción junto con su compañero o compañera (*diálogo*).
- Con el fin de garantizar un registro objetivo de las pruebas, éstas serán **grabadas**.

### 3.5. Puntuación y calificaciones.

ACTIVIDADES DE LENGUA	PUNTUACIÓN	MÍNIMO
Producción y Coproducción Textos Escritos (PCTE)	20 puntos (20%)	10 puntos (50%)
Comprensión Textos Orales (CTO)	20 puntos (20%)	10 puntos (50%)
Comprensión Textos Escritos (CTE)	20 puntos (20%)	10 puntos (50%)
Producción y Coproducción Textos Orales (PCTO)	20 puntos (20%)	10 puntos (50%)
Mediación (M)	20 puntos (20%)	10 puntos (50%)
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos (100%)</b>	<b>65 puntos (65%) para certificar</b>

CALIFICACIONES	
PARA CADA ACTIVIDAD DE LENGUA	CALIFICACIÓN FINAL GLOBAL
<p>Se obtiene una calificación entre <b>1 y 10</b> con un decimal.</p> <p>Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a <b>5 (50%)</b></p> <p>Se califica como <i>No presentado (NP)</i> la actividad de lengua no realizada.</p>	<p>El resultado final será <b>Apto</b> o <b>No Apto</b>.</p> <p><b>Apto</b> exige que</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la calificación en cada actividad de lengua sea positiva (50%)</li> <li><b>y</b></li> <li>b) la media aritmética de las calificaciones de cada actividad de lengua sea igual o superior a 65 puntos (65%)</li> </ul> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;">APTO</div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #fff;">calificación positiva en cada actividad de lengua (50%)</div> <div style="font-size: 2em;">+</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #fff;">la media aritmética de las calificaciones de cada una de ellas, igual o superior a 65</div> </div> <p><b>No presentado (NP):</b> cuando no se realiza ninguna de las actividades de lengua</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONVOCATORIA ORDINARIA (mayo/junio):</b> para todas las personas candidatas.</li> <li>• <b>CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (septiembre):</b> para candidatos y candidatas No Aptos y No Presentados en convocatoria ordinaria.</li> </ul>	

## 4. ACTIVIDADES DE LENGUA

---

Información común para todas las actividades de lengua:

- Habrá un **cuadernillo** de tareas para cada actividad de lengua de la sesión escrita. La portada contendrá información relevante sobre el número de tareas que la componen, instrucciones para su administración y duración y puntuación de cada tarea.
- Todas las tareas irán precedidas de las correspondientes **instrucciones escritas**, debidamente señaladas, sobre su realización.
- Para cada tarea se indicará **su puntuación global y la puntuación** de cada uno de **los ítems** de los que conste en su caso.
- Las tareas de CTE y CTO incluirán un **ítem CERO** a modo de ejemplo para orientar a las personas candidatas en el procedimiento de los ítems.

## 5. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE)

<b>Objetivo</b>	La persona candidata debe demostrar que es capaz de <b>producir y coproducir textos escritos</b> 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.
<b>Número de tareas</b>	<b>2</b>
<b>Extensión total</b>	<b>Entre 200 y 300 palabras (entre ambas tareas)</b>
<b>Duración total</b>	<b>70 minutos.</b>

### LAS TAREAS DE PCTE

<b>Características de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta prueba constará de dos tareas, una de producción y otra de coproducción en las que las personas candidatas deberán escribir un texto para cada tarea siguiendo las instrucciones.</li> <li>Se especificará el número de palabras aproximado que debe tener cada tarea.</li> </ul> <p>Las tareas medirán <b>microdestrezas</b> tales como la capacidad de adecuar el texto al contexto (formato, registro...), de dar cohesión y coherencia al texto (organización de ideas), y demostrar un repertorio léxico y lingüístico ajustado al nivel y al propósito comunicativo.</p>
<b>Tipología de las tareas. Entre otras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos sencillos expresando opiniones sobre temas concretos</li> <li>Cartas o correos electrónicos personales expresando noticias, emociones, comentarios, deseos, consejos, etc., intercambiando información e ideas sobre temas concretos o habituales.</li> <li>Cartas o correos electrónicos formales, básicos y breves dando y solicitando información básica, solicitando un servicio o realizando una gestión sencilla.</li> <li>Entradas en foros, chats y blogs sobre temas cotidianos.</li> <li>Informes muy breves con información de hechos comunes sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales.</li> <li>Notas, anuncios y mensajes sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales</li> </ul>



**PUNTUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN para cada tarea de PCTE**

- La puntuación se expresará con un número entre 1 y 10, con un decimal.
- La prueba de PCTE tiene un valor total de 20 puntos; cada una de las dos tareas que la componen tiene un valor máximo de 10 puntos.
- La prueba de PCTE será positiva cuando se alcance un mínimo de 10 puntos (50%).

La persona candidata será evaluada según los siguientes criterios de calificación

<b>Eficacia comunicativa</b>	Evalúa si se responde con eficacia a la situación comunicativa planteada y si la respuesta se ajusta a la tarea planteada. En concreto, la elección de tipo de texto, de registro, la inclusión de todos los puntos de contenido requeridos, la extensión y la relevancia del contenido.	<b>25%</b>
<b>Organización del texto</b>	Evalúa la capacidad para producir un texto comprensible y bien cohesionado. En concreto, en esta categoría se evalúa: la organización de ideas, el uso de los párrafos y el enlace entre ideas, así como la utilización de mecanismos de referencia interna y externa.	<b>25%</b>
<b>Gramática: repertorio, corrección y ortografía</b>	Evalúa aspectos relacionados con la cantidad, la complejidad y la precisión de uso de los recursos lingüísticos que se utilizan en relación con los contenidos curriculares de naturaleza gramatical, sintáctica y ortográfica del nivel Intermedio B1	<b>25%</b>
<b>Léxico: repertorio y corrección</b>	Evalúa aspectos relacionados con la cantidad, la complejidad y la precisión de uso del repertorio y los recursos léxico-semánticos utilizados en relación con los contenidos curriculares de esta naturaleza del nivel Intermedio B1	<b>25%</b>

## 6. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (CTO)

<b>Objetivo</b>	La persona candidata debe demostrar que es capaz de <b>comprender</b> el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en <b>textos orales</b> breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas.
<b>Número de tareas</b>	<b>3</b>
<b>Extensión total</b>	<b>3 audios, máximo 12 minutos en total.</b>
<b>Duración total</b>	<b>40 minutos.</b>

### TEXTOS SOPORTE PARA CTO

Los textos que constituyen el soporte de las tareas preferentemente utilizados estarán seleccionados en función de su idoneidad para medir una o varias microdestrezas de comprensión oral; su registro será formal o neutro y pertenecerán al ámbito personal, público, educativo o profesional. Estos textos podrán ser de la siguiente **tipología**, entre otros:

- Anuncios publicitarios.
- Mensajes con instrucciones, indicaciones u otra información sobre actividades cotidianas.
- Conversaciones informales sobre asuntos prácticos de la vida diaria
- Conversaciones formales siempre que no incluyan uso muy idiomático de la lengua y la pronunciación sea clara.
- Textos orales sencillos localizados en Internet u otro material grabado sobre temas cotidianos.
- Extractos de noticias y reportajes sobre temas generales, como temas de actualidad.
- Entrevistas.
- Debates, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos.
- Programas de radio y tv que traten temas cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional.
- Extractos de películas, series de tv y documentales producidos en un nivel de lengua sencillo, en los que las imágenes ayudan a transmitir gran parte del contenido.

### TAREAS DE CTO

<b>Características de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta prueba constará de, al menos, tres tareas de diferente tipología.</li> <li>• Cada una de estas tareas constará de uno o más textos en formato audio/vídeo y una actividad que las personas candidatas habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s).</li> <li>• Los textos se reproducirán dos o tres veces, según las instrucciones de cada tarea.</li> <li>• Las personas candidatas dispondrán de un tiempo para leer la tarea planteada antes de la primera reproducción.</li> <li>• Además, dispondrán de un tiempo entre cada reproducción y al final de esta para considerar sus respuestas.</li> </ul> <p>Las tareas evaluarán <b>microdestrezas</b> tales como señalar el sentido general del texto, sus ideas principales, apuntar los detalles relevantes o identificar las opiniones recogidas en el texto, entre otras.</p>
<b>Tipología de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las tareas estarán diseñadas para la comprensión oral intensiva de los textos, y estarán destinadas a medir el grado de competencia de las personas candidatas en los distintos tipos de comprensión (microdestrezas).</li> <li>- Se incluirán tareas de diferente tipología y de formato variado. Las tareas medirán, al menos, la comprensión global, la comprensión de ideas principales y la comprensión de detalles relevantes.</li> <li>- Se utilizarán tareas o ítems que pretendan evaluar la comprensión del texto y no el conocimiento de la lengua.</li> </ul>
<b>Ejemplos tipo de tareas</b>	<p><b>Completar</b> (por ejemplo, rellenar huecos en oraciones, en párrafos, en tablas o esquemas, en gráficos...)</p> <p><b>Elegir</b> (por ejemplo, de entre opciones múltiples, entre verdadero/falso (con o sin corrección/justificación)</p> <p><b>Relacionar</b> (por ejemplo, emparejar textos con fotografías/ gráficos/títulos...)</p> <p><b>Responder</b> (por ejemplo, preguntas con respuesta breve de elección múltiple, breve abierta...)</p>

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CTO

- La puntuación se expresará con un número entre 1 y 10, con un decimal.
- La prueba de CTO tiene un valor total de 20 puntos. Las tareas de esta prueba tendrán un total de 25 ítems, esto es, cada ítem tendrá un valor de 0,8 puntos (25 ítems x 0,8=20 puntos).
- La prueba de CTO será positiva cuando se alcance un mínimo de 10 puntos (50%).

## 7. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (CTE)

<b>Objetivo</b>	La persona candidata debe demostrar que es capaz de <b>comprender</b> el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en <b>textos escritos</b> 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.
<b>Número de tareas</b>	<b>3</b>
<b>Extensión total</b>	<b>máximo 1400 palabras (entre las tres tareas)</b>
<b>Duración total</b>	<b>50 minutos.</b>

### TEXTOS SOPORTE PARA CTE

Los textos que constituyen el soporte de las tareas preferentemente utilizados estarán seleccionados en función de su idoneidad para medir una o varias microdestrezas de comprensión de lectura; su registro será formal o neutro, pertenecerán al ámbito personal, público, educativo o profesional. Los textos podrán ser de la siguiente **tipología**, entre otros:

- Documentos escritos de uso cotidiano, como anuncios, carteles, letreros sencillos, instrucciones de uso sencillas, folletos, catálogos, documentos oficiales breves.
- Páginas web sobre temas generales.
- Correspondencia informal, mensajes en redes, en blogs, etc. sobre hechos concretos, sentimientos, deseos...
- Correspondencia formal de instituciones públicas o privadas (por ejemplo, en adquisiciones por internet)
- Noticias y artículos sencillos que traten temas cotidianos.
- Textos argumentativos y narraciones sencillos.

### TAREAS DE CTE

<b>Características de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta prueba constará de, al menos, tres tareas de diferente tipología.</li> <li>• Cada una de estas tareas constará de uno o más textos y una actividad que las personas candidatas habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s).</li> </ul> <p>Las tareas evaluarán <b>microdestrezas</b> tales como señalar el sentido general del texto, sus ideas principales, apuntar los detalles relevantes o identificar las opiniones recogidas en el texto, deducir sentido de palabras/expresiones por su contexto, entre otras.</p>
<b>Tipología de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las tareas estarán diseñadas para la comprensión de lectura intensiva de los textos, y estarán destinadas a medir el grado de competencia de las personas candidatas en los distintos tipos de comprensión (microdestrezas).</li> <li>- Se incluirán tareas de diferente tipología y de formato variado.</li> </ul>
<b>Ejemplos tipo de tareas</b>	<p><b>Completar</b> (por ejemplo, huecos con opción múltiple, a partir de un banco de frases/ítems, ...)</p> <p><b>Elegir</b> (por ejemplo, de entre opciones múltiples, verdadero/falso (con o sin corrección/justificación)</p> <p><b>Relacionar</b> (por ejemplo, juntar expresiones y definiciones, preguntas y respuestas, textos y enunciados/gráficos/fotografías...)</p> <p><b>Responder</b> (por ejemplo, preguntas con respuesta breve sobre texto...)</p>

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CTE

- La puntuación se expresará con un número entre 1 y 10, con un decimal.
- La prueba de CTE tiene un valor total de 20 puntos. Las tareas de esta prueba tendrán un total de 25 ítems, esto es, cada ítem tendrá un valor de 0,8 puntos (25 ítems x 0,8=20 puntos).
- La prueba de CTE será positiva cuando se alcance un mínimo de 10 puntos (50%).

## 8. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PCTO)

<b>Objetivo</b>	La persona candidata debe demostrar que es capaz de <b>producir y coproducir textos orales</b> 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 el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
<b>Número de tareas</b>	<b>2</b>
<b>Duración total</b>	<b>Aprox. 10' preparación. Presentación: entre 10" y 15" (no evaluable)</b> <b>Entre 2' y 2'30" (producción) y entre 4' y 8' (coproducción)</b>

TAREAS DE PCTO	
<b>Características de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta prueba constará de dos tareas, una de producción y otra de coproducción.</li> <li>• En la tarea de producción (monólogo) la persona candidata deberá desarrollar un tema según las instrucciones.</li> <li>• En la tarea de coproducción (interacción) las personas candidatas deberán demostrar su capacidad para interactuar entre ellas a partir del tema o situación propuestos en las instrucciones.</li> <li>• Se especificará el tiempo del que dispone la persona candidata para realizar cada una de las tareas.</li> </ul> <p>Las tareas medirán <b>microdestrezas</b> tales como la capacidad de adecuar la producción al contexto, de ser coherente, de organizar el discurso, de manejar recursos de interacción correspondientes al nivel, entre otras.</p>
<b>Tipología de las tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La persona candidata tendrá 10 minutos previos a la prueba para preparar las tareas. Si la persona candidata realiza la tarea de mediación oral en la misma convocatoria la preparación de ambas pruebas será conjunta. Durante el tiempo de preparación <b>se podrán tomar notas</b>; no se permitirá su lectura, aunque sí su consulta durante la exposición.</li> <li>○ Se realizará una <b>presentación</b> previa de entre 10" y 15" para establecer contacto entre el tribunal y las personas candidatas.           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Producción (Monólogo):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta parte de la prueba se realizará individualmente.</li> <li>- La prueba consistirá en mantener un <b>discurso continuado</b> durante el tiempo establecido respondiendo a las instrucciones descritas en las fichas orales.</li> </ul> </li> <li><b>Coproducción (Diálogo):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta parte se realizará en grupos de dos o tres candidatos y candidatas.</li> <li>- En esta parte de la prueba las personas candidatas mantendrán una <b>conversación</b> entre ellos durante el tiempo establecido, siguiendo las pautas indicadas en las fichas orales.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ Las personas candidatas interactuarán entre sí y no se dirigirán a los evaluadores.</li> </ul>

**PUNTUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PCTO**

- La puntuación se expresará con un número entre 1 y 10, con un decimal.
- Ambas tareas serán evaluadas sobre un total de 20 puntos.
- La prueba de PCTO será positiva cuando se alcance un mínimo de 10 puntos (50%).

La persona candidata será evaluada según los siguientes criterios de calificación

<b>Eficacia comunicativa</b>	Evalúa si se responde con eficacia a la situación comunicativa planteada y si la respuesta se ajusta a la tarea planteada.	<b>20%</b>
<b>Organización del texto</b>	Evalúa la capacidad para producir un discurso comprensible y bien cohesionado.	<b>20%</b>
<b>Gramática: Repertorio y corrección</b>	Evalúa aspectos relacionados con la cantidad, la complejidad y la precisión de uso de los recursos lingüísticos que se utilizan en relación con los contenidos curriculares de naturaleza gramatical y sintáctica del nivel Intermedio B1.	<b>20%</b>
<b>Léxico: repertorio y corrección</b>	Evalúa aspectos relacionados con la cantidad, la complejidad y la precisión de uso del repertorio y los recursos léxico-semánticos utilizados en relación con los contenidos curriculares de esta naturaleza del nivel Intermedio B1.	<b>20%</b>
<b>Pronunciación</b>	Evalúa la articulación, el ritmo, el acento respecto al propósito comunicativo y al nivel de competencia descrito para Intermedio B1.	<b>20%</b>

## 9. MEDIACIÓN (M)

<b>Objetivo</b>	La persona candidata debe demostrar que <b>es capaz de mediar</b> entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.
<b>Número de tareas</b>	<b>2 (1 de mediación escrita y 1 de mediación oral)</b>
<b>Extensión total (soporte textual)</b>	<b>texto escrito: máximo 300 palabras</b> <b>audio/video: 2-3 min.</b> <b>(preparación junto con PCTO)</b>
<b>Duración total (producción)</b>	<b>ME: 20 minutos (80-100 palabras)</b> <b>MO: 2 minutos (realización junto con PCTO)</b>

### TEXTOS SOPORTE PARA MEDIACIÓN

Los textos que constituyen el soporte de las tareas preferentemente utilizados, tanto para las tareas de ME como para las tareas de MO, versarán sobre temas de la vida cotidiana, del ámbito de lo público o personal, y expresados en un registro formal o neutro. En cuanto a su **tipología**:

- Los textos soporte para las tareas de **ME** principalmente, serán documentos informativos, folletos, infografías, correspondencia, artículos breves, gráficos, tablas, presentaciones, entre otros.
- Los textos soporte para las tareas de **MO** principalmente, serán gráficos, artículos breves, folletos, anuncios, otros documentos de carácter informativo, entre otros.

### TAREAS DE MEDIACIÓN

<b>Características de las tareas</b>	<b>Mediación Escrita (ME)</b> Esta prueba constará de <b>una tarea</b> en la que la persona candidata deberá escribir <b>un texto</b> haciendo de <b>intermediario</b> entre interlocutores que no pueden entenderse de forma directa y llevando a cabo esta tarea en un <b>contexto</b> dado para un <b>destinatario</b> concreto y con un <b>propósito comunicativo</b> específico.  Esta tarea se realizará en el examen escrito junto con las pruebas de PCTE, CTO y CTE.	<b>Mediación Oral (MO):</b> Esta prueba constará de <b>una tarea</b> en la que la persona candidata deberá <b>mediar oralmente</b> entre interlocutores que no pueden entenderse de forma directa y llevar a cabo esta tarea en un <b>contexto</b> dado para un <b>destinatario</b> concreto y con un <b>propósito comunicativo</b> específico.  Esta tarea se realizará de manera individual en el examen oral junto con la prueba de PCTO.
	Las tareas medirán <b>microdestrezas</b> tales como la capacidad de seleccionar la información necesaria (resumiendo, parafraseando, intermediando, ...), de transformar la información, de producir el nuevo mensaje.	
<b>Tipología de las tareas</b>	<b>Mediación Escrita (ME):</b> A partir de un texto <b>soporte</b> , que podrá ser escrito u oral (audio/vídeo), la persona candidata <b>producirá un texto escrito</b> , de entre 80-100 palabras, que mida su capacidad para transmitir la información del soporte textual en función del contexto, el destinatario, etc.  La tarea de mediación escrita estará basada en al menos un texto en L1 (propia lengua - mediación interlingüística) o L2 (lengua objeto de estudio - mediación intralingüística) cuya información las personas candidatas deberán transmitir por escrito a terceros.	<b>Mediación Oral (MO):</b> A partir de un texto soporte soporte (escrito/oral); en la lengua objeto de estudio –L2 – mediación interlingüística, o en la propia – L1– mediación intralingüística), la persona candidata producirá un texto oral con una duración de 2 minutos que responda al contexto, el destinatario, etc.

<b>Ejemplo de tareas</b>	<b>Mediación Escrita (ME):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resumir/transmitir la información de un texto</li> <li>● Buscar información y explicarla</li> <li>● Parafrasear un fragmento</li> <li>● Comparar información/datos</li> <li>● Reaccionar y comentar un texto.</li> <li>● Explicar ideas/gráficos/datos/términos</li> <li>● Cambiar el registro de un fragmento</li> </ul>	<b>Mediación Oral (MO):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resumir/transmitir las ideas principales de un texto</li> <li>● Explicar ideas/gráficos/datos</li> <li>● Comparar información/datos</li> </ul>
--------------------------	---	---

### PUNTUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN M

- La puntuación se expresará con un número entre 1 y 10, con un decimal.
- La prueba de MEDIACIÓN tiene un valor total de 20 puntos; cada una de las dos tareas que la componen tiene un valor máximo de 10 puntos.
- La prueba de M será positiva cuando se alcance un mínimo de 10 puntos (50%).

La persona candidata será evaluada según los siguientes criterios de calificación para cada tarea:

<b>Selección de la información</b>	evalúa si se escoge la información necesaria para realizar la tarea planteada.	<b>20%</b>
<b>Proceso y adaptación de la información</b>	evalúa la capacidad para utilizar las microestrategias de mediación necesarias para cumplir con la tarea descrita (resume, sintetiza, parafrasea, ...)	<b>20%</b>
<b>Transmisión de la información</b>	evalúa la capacidad de la persona candidata para transmitir la información necesaria para cumplir con la tarea planteada.	<b>20%</b>
<b>Uso de la lengua</b>	evalúa el repertorio gramatical y léxico, así como la corrección en el uso del mismo en función del objetivo de la tarea planteada, respecto a los requerimientos curriculares para el nivel Intermedio B1	<b>20%</b>
<b>Cumplimiento de la tarea</b>	evalúa la capacidad de responder a los requerimientos de la tarea planteada.	<b>20%</b>



## ANEXO I

### NORMATIVA DE APLICACIÓN

#### CERTIFICACIÓN

Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen 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.

Orden EFT/2/2019, de 4 de noviembre, por la que se regula la evaluación de certificación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Resolución de 12 de febrero de 2025, que establece las condiciones para la certificación y convoca las pruebas de certificación de competencia general de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2024-2025.

#### CURRÍCULO

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 reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Decreto 55/2018, de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## ANEXO II

### MODELOS Y MUESTRAS

Modelos de pruebas según especificaciones RD 1/2019.

#### Modelos de Pruebas de Certificación de Cantabria, según RD 1/2019

Los modelos y muestras recogidas en este apartado corresponden a producciones anteriores al RD 1041/2017, que introduce cambios en la denominación de los niveles y en las destrezas (en adelante, actividades de lengua).

#### Modelos de Pruebas de Certificación de Cantabria

#### Muestras de expresión oral y escrita

#### Producciones orales que ilustran los seis niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas.

## ANEXO III - INTERMEDIO B1

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – PCTE

#### Las tareas de PCTE responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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 vitae 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 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.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN para PCTE. La persona candidata:

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES – CTO

### Las tareas de CTO responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN para CTO. La persona candidata:

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – CTE

Las tareas de CTE responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN para CTE. La persona candidata:

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

## PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES – PCTO

### Las tareas de PCTO responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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 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 interlocutores.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN para PCTO. La persona candidata:

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación, siempre que no interfieran en la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

## MEDIACIÓN – M

### Las tareas de Mediación responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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. e. 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.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- 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. e. 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.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN para la Mediación. La persona candidata:

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.