

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CANTABRIA

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

ESPECIFICACIONES

Nivel INTERMEDIO B2

CURSO 2024-2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----------|
| 1. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA GENERAL. NIVEL INTERMEDIO B2 | 3 |
| 2. DESTINATARIOS | 3 |
| 3. DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA | 3 |
| 3.1. Objetivo general del nivel | 3 |
| 3.2. Competencias y contenidos | 3 |
| 3.3. Temas | 3 |
| 3.4. Estructura de la prueba de certificación nivel Intermedio B2 | 5 |
| 3.5. Puntuación y calificación. | 6 |
| 4. LAS ACTIVIDADES DE LENGUA | 7 |
| 5. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE) | 8 |
| 6. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (CTO) | 10 |
| 7. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (CTE) | 12 |
| 8. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PCTO) | 14 |
| 9. MEDIACIÓN (M) | 16 |
| ANEXO I | 18 |
| Normativa de aplicación | 18 |
| Anexo II | 19 |
| Modelos y muestras | 19 |
| ANEXO III OBJETIVOS GENERALES Y CRITERIOS EVALUACIÓN INTERMEDIO B2 | 20 |
| Producción y coproducción de textos escritos – PCTE | 20 |
| Comprensión de textos orales– CTO | 21 |
| Comprensión de textos escritos – CTE | 22 |
| Producción y coproducción de textos orales – PCTO | 23 |
| Mediación– M | 24 |

1. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA GENERAL. NIVEL INTERMEDIO B2

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 B2 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 B2, siguiendo, por un lado, las referencias curriculares establecidas en el Decreto 55/2018, por el que se referencia el nivel Intermedio B2 al nivel B2 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 desarrollados 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 B2.2** o en el módulo B2.4 de *That's English!* en las escuelas oficiales de idiomas de Cantabria. Deben inscribirse previamente en sus centros.

3. DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA

3.1. Objetivo general del nivel

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 pre-terciario, 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.

Para ello el alumnado deberá adquirir 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.

3.2. Competencias y contenidos

Los contenidos de la prueba serán los recogidos en el apartado correspondiente del currículo del nivel Intermedio B2, 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. | Identificación Personal | Nombre, apellido, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, documentación legal, origen, trabajo, familia, religión, gustos y preferencias, aspecto físico. |
| 2. | Vivienda, hogar y entorno | Tipos de vivienda y alojamiento, habitaciones, mobiliario, coste, servicios, región, fauna y flora, condiciones de vida |
| 3. | Actividades de la vida diaria; Trabajo y emprendimiento | Casa, trabajo, ingresos, estudios, planes futuros, hábitos. |
| 4. | Relaciones humanas y sociales; Familia y amigos | 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. | Educación y estudio | Los estudios, tipos de educación (colegio, instituto, universidad), profesiones relacionadas con la educación, asignaturas, cualificaciones, títulos y diplomas. |
| 6. | Lengua y comunicación intercultural | 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. | Tiempo libre y ocio | Intereses y aficiones, radio y televisión, cine y teatro, exposiciones y museos, objetivos intelectuales y artísticos, deportes, la prensa. |
| 8. | Viajes y vacaciones | Vacaciones, alojamiento, equipaje, entrar y salir de un país, documentación de viaje. |
| 9. | Salud y cuidados físicos | 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. | Compras y actividades comerciales | Instalaciones y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar, precios. |
| 11. | Alimentación y restauración | 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. | Transporte, bienes y servicios | Transporte público y privado, el tráfico, correos, teléfonos, los bancos, la policía, servicios diplomáticos, hospitales y consultas, garajes, estaciones de servicio. |
| 13. | Clima y entorno natural | El clima y el tiempo. Cuidados del medio ambiente, opiniones y comentarios sobre las condiciones atmosféricas. |
| 14. | Tecnologías de la Información y la Comunicación | El ordenador, Internet y correo electrónico. El teléfono móvil. Imagen y sonido. Avances científicos y medios tecnológicos. |
| 15. | Cultura, historia, costumbres y valores | Instituciones, celebraciones, tradiciones, etc. |

3.4. Estructura de la prueba de certificación nivel Intermedio B2

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 M Oral y PCTO: 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: 300-350 palabras | 80 min. | -en sesión única |
| CTO | 3 Audios: máximo, 14 minutos Total: 25 ítems | 40 min. | - por este orden: |
| CTE | 3 Textos: máximo 1.800 palabras Total: 25 ítems | 55 min. | 1ª PCTE |
| ME | 1 Si el soporte es texto escrito: máximo, 400 palabras Si el soporte es audio/vídeo: 2-3 min. Producción total: 100 - 120 palabras. | 25 min. | 2ª ME |
| | | | 3ª CTO |
| | | | 4ª CTE |
| | | | - de forma independiente entre sí. |
| SESIÓN ORAL | | | |
| MO | 1 Si el soporte es texto escrito: máximo, 400 palabras Si el soporte es audio/vídeo: 2-3 min. | 2' 30'' | -en sesión aparte |
| PCTO | 2 a. Una tarea: producción (<i>monólogo</i>) b. Una tarea: coproducción (<i>diálogo</i>) | Entre 2' y 2'30'' Entre 6' y 8' | -por parejas -se grabarán La tarea MO y las de PCTO se prepararán a la vez |
| | | 3 h 20 min. (+ PCTO + MO) | |

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 examen 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 calificación

| 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%) |
| TOTAL | 100 puntos (100%) | 65 puntos (65%) para certificar |

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

4. LAS 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 unas **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 resolución de los ítems

5. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE)

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | La persona candidata debe demostrar que es capaz de producir y coproducir independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa. |
| Número de tareas | 2 |
| Extensión total | Entre 300 Y 350 palabras (entre ambas tareas) |
| Duración total | 80 minutos. |

| LAS TAREAS DE PCTE | |
|---|--|
| Características de las tareas | <ul style="list-style-type: none"> 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. Se especificará el número de palabras aproximado que debe tener cada tarea. <p>Las tareas medirán microdestrezas correspondientes a esta actividad de lengua, 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> |
| Tipología de las tareas. <i>Entre otras</i> | <ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios detallados con información compleja de tipo personal, público, académico o profesional. Currículum vitae detallado y carta de motivación, por ejemplo, para presentarse a un puesto de trabajo o cursar estudios en el extranjero. Anuncios, mensajes, solicitando información detallada sobre aspectos personales, académicos o laborales. Cartas, correos electrónicos, ... recogiendo noticias, puntos de vista, emociones, comentarios, deseos, consejos, etc. con eficacia. Cartas/ emails formales proporcionando y/o solicitando información detallada, explicando y justificando con suficiente detalle motivos. Informes (longitud media) 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 ventajas y desventajas de varias opciones, aportando conclusiones y sugerencias. |

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

| | | |
|---|--|------------|
| Eficacia comunicativa | 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. | 25% |
| Organización del texto | 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. | 25% |
| Gramática: repertorio, corrección y ortografía | 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 B2. | 25% |
| Léxico: repertorio y corrección | 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 B2 | 25% |

6. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES (CTO)

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | La persona candidata debe demostrar que pueden comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas. |
| Número de tareas | 3 |
| Extensión total | 3 audios, máximo 14 minutos en total. |
| Duración total | 40 minutos. |

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, cuyo repertorio léxico sea amplio, pero no muy idiomático, con estructuras de cierta complejidad con variedad de lengua estándar y registro formal / neutro. Estos textos podrán ser de la siguiente **tipología**, entre otros,

- Anuncios, mensajes con instrucciones detalladas, indicaciones u otra información sobre temas concretos o abstractos, por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales.
- Entrevistas.
- Conversaciones informales.
- Conversaciones formales 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.
- Extractos de noticias y reportajes sobre temas generales (por ejemplo, boletines informativos).
- Conferencias, presentaciones, debates, sobre temas relativamente conocidos de carácter general.
- Programas de medios audiovisuales y anuncios publicitarios que traten temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional.
- Extractos de películas, series de televisión, documentales en un nivel de lengua asequible.

TAREAS DE CTO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Características de las tareas | <ul style="list-style-type: none"> • Esta prueba constará de, al menos, tres tareas de diferente tipología. • 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). • Los textos se reproducirán dos o tres veces, según las instrucciones de cada tarea. • Las personas candidatas dispondrán de un tiempo para leer la tarea planteada antes de la primera reproducción. • Además, dispondrán de un tiempo entre cada reproducción y al final de la misma para considerar sus respuestas. <p>Las tareas evaluarán microdestrezas 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> |
| Tipología de las tareas. | <ul style="list-style-type: none"> - 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). - 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. - Se utilizarán tareas o ítems que pretendan evaluar la comprensión del texto y no el conocimiento de la lengua. |
| Ejemplos tipo de tareas | <p>Completar (por ejemplo, rellenar huecos en oraciones, en párrafos, en gráficos, tablas o esquemas, en diagramas...)</p> <p>Elegir (por ejemplo, de entre opciones múltiple, de verdadero / falso (no se menciona en el texto) con corrección / justificación).</p> <p>Relacionar (por ejemplo, emparejar preguntas y respuestas, textos y enunciados/ fotografías/gráficos/..., textos o enunciados con hablantes)</p> <p>Responder (por ejemplo, responder preguntas con respuesta 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)

| | |
|-------------------------|---|
| Objetivo | La persona candidata debe demostrar que comprende 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. |
| Número de tareas | 3 |
| Extensión total | máximo 1800 palabras (entre las tres tareas) |
| Duración total | 55 minutos. |

TEXTOS SOPORTE PARA CTE

Características de 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. Los textos podrán ser de la siguiente **tipología**, entre otros:

- Instrucciones de uso, instrucciones de funcionamiento, recetas de cocina, guías turísticas, etc.
- Noticias, artículos e informes sobre temas actuales temas generales
- Textos periodísticos, por ejemplo, artículos y reportajes sobre temas de actualidad.
- Correspondencia personal (informal) o profesional (formal), notas y mensajes, redes sociales (foros, blogs)
- Publicaciones especializadas de tipo universitario o divulgativo que traten temas relacionados con el conocimiento del mundo.
- Prosa literaria contemporánea como historias cortas, novelas, memorias, biografías, etc., si no presentan dificultades estilísticas.

TAREAS DE CTE

| | |
|--------------------------------------|--|
| Características de las tareas | Esta prueba constará de, al menos, tres tareas de diferente tipología. Cada una de estas tareas constará de uno o más textos y de una actividad que las personas candidatas habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s). Las tareas evaluarán microdestrezas tales como señalar el sentido general del texto, sus ideas principales, identificar la estructura del texto y la conexión entre sus partes, apuntar los detalles relevantes o identificar las opiniones recogidas en el texto, deducir sentido de palabras/expresiones por su contexto, entre otras. |
| Tipología de las tareas | - 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) - Se incluirán tareas de diferente tipología y de formato variado. |
| Ejemplos tipo de tareas | Completar (por ejemplo, huecos con opción múltiple, a partir de un banco de frases/ ítems...) Elegir (por ejemplo, de entre opciones múltiples, verdadero/falso /(no se menciona en el texto) + corrección / justificación) Relacionar (por ejemplo, juntar expresiones/palabras y definiciones, preguntas y respuestas, textos y enunciados/gráficos/ fotografías) Responder (por ejemplo, preguntas con respuesta breve sobre texto...) |

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)

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | La persona candidata debe demostrar que produce y coproduce , independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir. |
| Número de tareas | 2 |
| Duración total | Aprox. 10' preparación. Presentación: entre 10" y 15" (no evaluable) Entre 2' y 2' 30" (producción) y entre 6' y 8' (coproducción) |

| TAREAS DE PCTO | |
|--------------------------------------|---|
| Características de las tareas | <ul style="list-style-type: none"> Esta prueba constará de dos tareas, una de producción y otra de coproducción. En la tarea de producción (monólogo) la persona candidata deberá desarrollar un tema según las instrucciones. 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. Se especificará el tiempo del que dispone la persona candidata para realizar cada una de las tareas. <p>Las tareas medirán microdestrezas 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> |
| Tipología de las tareas | <ul style="list-style-type: none"> 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 se podrán tomar notas; no se permitirá su lectura, aunque sí su consulta-durante la exposición. Se realizará una presentación previa de entre 10" y 15" para establecer contacto entre el tribunal y las personas candidatas. <ul style="list-style-type: none"> Producción (Monólogo): <ul style="list-style-type: none"> Esta parte de la prueba se realizará individualmente. La prueba consistirá en mantener un discurso continuado durante el tiempo establecido respondiendo a las instrucciones descritas en las fichas orales. Coproducción (Diálogo): <ul style="list-style-type: none"> Esta parte se realizará en grupos de dos o tres candidatos y candidatas En esta parte de la prueba las personas candidatas mantendrán una conversación entre ellos durante el tiempo establecido, siguiendo las pautas indicadas en las fichas orales. Las personas candidatas interactuarán entre sí y no se dirigirán a los evaluadores. |

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

| | | |
|---|--|------------|
| Eficacia comunicativa | Evalúa si se responde con eficacia a la situación comunicativa planteada y si la respuesta se ajusta a la tarea planteada. | 20% |
| Organización del texto | Evalúa la capacidad para producir un discurso comprensible y bien cohesionado. | 20% |
| Gramática: Repertorio y corrección | 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 B2. | 20% |
| Léxico: repertorio y corrección | 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 B2. | 20% |
| Pronunciación | Evalúa la articulación, el ritmo, el acento respecto al propósito comunicativo y al nivel de competencia descrito para Intermedio B2. | 20% |

9. MEDIACIÓN (M)

| | |
|--|---|
| Objetivo | La persona candidata debe demostrar que puede mediar de forma oral o escrita entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional. |
| Número de tareas | 2 (1 de mediación escrita y 1 de mediación oral) |
| Extensión total (soporte textual) | texto escrito: máximo 400 palabras audio/video: 2-3 min. (preparación junto con PCTO) |
| Duración total (producción) | ME: 25 minutos (100-120 palabras) MO: 2 minutos (realización junto con PCTO) |

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 carácter general, del ámbito de lo público o personal, profesional o educativo, 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

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Características de las tareas | Mediación Escrita (ME) Esta prueba constará de una tarea en la que la persona candidata deberá escribir un texto haciendo de intermediario entre interlocutores que no pueden entenderse de forma directa y llevando a cabo esta tarea en un contexto dado para un destinatario concreto y con un propósito comunicativo específico. Esta tarea se realizará en el examen escrito junto con las pruebas de PCTE, CTO y CTE. | Mediación Oral (MO): Esta prueba constará de una tarea en la que la persona candidata deberá mediar oralmente entre interlocutores que no pueden entenderse de forma directa y llevar a cabo esta tarea en un contexto dado para un destinatario concreto y con un propósito comunicativo específico. Esta tarea se realizará de manera individual en el examen oral junto con la prueba de PCTO. |
| | Las tareas medirán microdestrezas tales como la capacidad de seleccionar la información necesaria ((resumiendo, parafraseando, intermediando, ...), de transformar la información, de producir el nuevo mensaje. | |
| Tipología de las tareas | Mediación Escrita (ME): A partir de un texto soporte , que podrá ser escrito u oral (audio/video), la persona candidata producirá un texto escrito , de entre 100-120 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. | Mediación Oral (MO): A partir de un texto 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. |

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

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:

| | | |
|---|--|------------|
| Selección de la información | evalúa si se escoge la información necesaria para realizar la tarea planteada. | 20% |
| Proceso y adaptación de la información | evalúa la capacidad para utilizar las microestrategias de mediación necesarias para cumplir con la tarea descrita (resume, sintetiza, parafrasea, ...) | 20% |
| Transmisión de la información | evalúa la capacidad de la persona candidata para transmitir la información necesaria para cumplir con la tarea planteada. | 20% |
| Uso de la lengua | 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 B2. | 20% |
| Cumplimiento de la tarea | evalúa la capacidad de responder a los requerimientos de la tarea planteada. | 20% |

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 B2

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – PCTE

Las tareas PCTE responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Complimentar, 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. e. 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. e. 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 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 etiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN para PCTE. La persona candidata:

Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES– CTO

Las tareas CTO responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, 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, y que se pueda pedir confirmación.
- 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:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN para CTO. La persona candidata:

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – CTE

Las tareas CTE responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN para CTE. La persona candidata:

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES – PCTO

Las tareas PCTO responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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 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 uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, 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 divertirse o molestar involuntariamente a sus interlocutores, 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 (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN para PCTO. La persona candidata:

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

MEDIACIÓN– M

Las tareas M responderán a estos OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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. e. 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. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica 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.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- 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. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN para M. La persona candidata:

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.