

Comprensión lectora – INGLÉS B2

Objetivo MCERL:	El candidato es capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprende la prosa literaria contemporánea. Es capaz de reformular frases usando sinónimos y de parafrasear, siempre en un contexto contemporáneo.
Nº de tareas:	3
Nº ítems:	22
Formato:	<p>Tarea 1: 4 textos cortos sobre un mismo tema con 8 preguntas – <i>multiple matching</i> (elección múltiple) (relacionar textos con frases).</p> <p>Tarea 2: un texto con 8 preguntas – elección múltiple con 4 opciones por pregunta.</p> <p>Tarea 4: un texto con 6 preguntas – parafrasear.</p> <p>Mínimo de 1.300 y máximo de 2.100 palabras en total.</p>
Duración:	70 minutos.
Fuente de los textos:	Los textos pueden ser de periódicos, revistas o blogs autorizados.
Tipo de textos:	<p>Tarea 1: texto de periódico, revista o blogs autorizados.</p> <p>Tarea 2: texto de periódico, revista o blogs autorizados.</p> <p>Tarea 3: texto de periódico, revista o blogs autorizados.</p>
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Profesional • Social • Público
Calificación:	<p>Tarea 1: 1 punto/ítem (máximo 8 puntos)</p> <p>Tarea 2: 1 punto/ítem (máximo 8 puntos)</p> <p>Tarea 3: 2 puntos/ítem (máximo 12 puntos).</p> <p>2 puntos = respuesta es completa, correcta y el candidato ha utilizado sus propias palabras (no ha copiado textualmente). No hay ninguna falta que impide la comprensión del lector.</p> <p>1 punto =</p> <ul style="list-style-type: none"> • El texto escrito es correcto pero incompleto. • Parte del texto escrito es incomprensible. La parte que se entiende bien es correcta. • La respuesta es correcta pero el candidato ha copiado parte de la respuesta textualmente. <p>0 puntos =</p> <ul style="list-style-type: none"> • La respuesta es incorrecta. • La respuesta es incomprensible. • La respuesta está copiada textualmente. <p>Máxima puntuación: 28 puntos</p>
Administración:	<p>Se administrará la prueba de comprensión lectora junto con las pruebas de comprensión auditiva y expresión escrita. La prueba de comprensión lectora será la primera prueba. Las instrucciones se dan en la lengua meta.</p> <p>Antes de dejar entrar al primer candidato, los vigilantes habrán colocado la prueba de comprensión lectora en las mesas y la carátula* encima del examen.</p>

**Para que los exámenes se corrijan de forma anónima, la primera prueba se repartirá junto con una carátula que recoge la siguiente información:*

- Tabla para recoger el resultado de cada prueba.
- Nivel e idioma del examen.
- Fecha del examen.
- Nombre y apellidos del candidato.
- Número de D.N.I. o N.I.E. del candidato.
- Firma del candidato.
- Permiso o no del candidato para utilizar su examen de forma anónima para la formación de docentes, examinadores y correctores del Servicio de Idiomas.

Comprensión auditiva – INGLÉS B2

Objetivo MCERL:	El candidato comprende discursos y conferencias extensos e incluso sigue líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprende casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprende la mayoría de las películas en las que se habla inglés estándar. Entiende mucho de lo que se dice en su entorno pero le cuesta participar si hay varios nativos quienes no modifican su forma de hablar. Cuando un nativo se le dirige directamente, entiende con detalle aún si hay ruidos de fondo.
Nº de tareas:	3
Nº ítems:	22 (Tarea 1: 6, Tarea 2: 8, Tarea 3: 8)
Formato:	Tarea 1: 6 audios cortos con una pregunta por texto – elección múltiple con 3 opciones por pregunta. Tarea 2: un audio (conversación o monólogo) con 8 preguntas - elección múltiple (relacionar textos con frases) con 3 opciones por pregunta. Tarea 3: un audio con 8 frases con un hueco a completar .
Duración:	Entre 30 y 40 minutos
Nº de escuchas por tarea:	2
Fuente de los audios:	Grabaciones de conversaciones reales entre angloparlantes nativos. Audios cuyos autores nos han autorizado su uso: podcasts, noticias, anuncios.
Tipo de audios:	Tarea 1: conversaciones cortas reales entre angloparlantes nativos sin guión. Tarea 2: conversación o entrevista entre dos personas, o monólogo sin guión. Tarea 3: noticias, anuncios o mensajes.
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Profesional • Social • Público
Calificación:	Tarea 1: 1 punto/ítem (máximo 6 puntos) Tarea 2: 1 punto/ítem (máximo 8 puntos) Tarea 3: 1 punto/ítem (máximo 8 puntos) 1 punto = <ul style="list-style-type: none"> • La respuesta es correcta. 0.5 puntos = <ul style="list-style-type: none"> • La respuesta es incompleta aunque la información aportada en la respuesta parcial es correcta. 0 puntos = <ul style="list-style-type: none"> • La respuesta es incorrecta. No se tendrá en cuenta los errores de ortografía siempre que no impidan la comprensión de la respuesta. Máxima puntuación: 22 puntos
Administración:	Se administrará la prueba de comprensión auditiva junto con las pruebas de comprensión lectora y expresión escrita. La prueba de comprensión auditiva será la segunda prueba. Las instrucciones se dan en la lengua meta. Los audios están grabados en un soporte informático. Hay pausas antes y después de las audiciones para que los candidatos puedan leer las preguntas y apuntar las respuestas.

Expresión escrita – INGLÉS B2

Objetivo MCERL:	El candidato es capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con sus intereses. Puede escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Es capaz de expresar información y opiniones de forma eficaz relacionándolas con las de otras personas. Sabe escribir cartas personales expresando emoción y destacando la importancia personal de acontecimientos y experiencias. Es capaz de redactar resúmenes de varios artículos, entrevistas o documentales expresando sus opiniones y presentando argumentos. Tiene suficientes recursos lingüísticos como para hacer todo esto sin que sean obvias sus limitaciones, utilizando formas complejas a tal fin. Utiliza los recursos léxicos con suficiente destreza como para evitar repetición y para que no impidan ni la comprensión ni la coherencia del texto.
Nº de tareas:	2
Nº ítems:	2
Formato:	Dos tareas de entre las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> • Ensayo • Correo electrónico • Carta formal • Artículo • Informe • Crítica
Nº de palabras:	Tarea 1: entre 175 y 200 Tarea 2: entre 175 y 200
Duración:	80 minutos.
Tipo de redacciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Ensayo: el candidato debe demostrar su habilidad de opinar sobre un tema enunciado, aportar ventajas y desventajas, aportar nuevas ideas, hacer recomendaciones y llegar a una conclusión. • Correo electrónico: el candidato tendrá que demostrar su habilidad para aceptar o no una invitación, describir experiencias, dar consejos, aportar información, justificar acciones o corregir un malentendido. • Carta formal: el candidato debe demostrar su habilidad para utilizar un registro formal en situaciones como: solicitar una plaza en un curso, un puesto de trabajo, una beca, hacer una recomendación, presentar una queja. • Artículo: el candidato debe saber expresar sus intereses y opiniones, describir sus experiencias, entretener al lector meta y convencer. • Informe: el candidato sabrá aportar información, hacer sugerencias y recomendaciones, evaluar y persuadir. • Crítica: el candidato tendrá que demostrar su capacidad de describir y expresar opiniones personales, explicar con claridad y hacer recomendaciones.
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Profesional • Social • Público

	<ul style="list-style-type: none"> • Académico
Calificación:	Tarea 1: 27 puntos.
	Tarea 2: 27 puntos.
	Máxima puntuación: 54 puntos
	<p>Cada tarea será evaluada según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precisión del uso lingüístico (máximo 4 puntos) • Organización y cohesión (máximo 4 puntos) • Variedad de estructuras (máximo 4 puntos) • Contenido (máximo 4 puntos) • Registro (máximo 3 puntos) • Variedad léxica (máximo 4 puntos) • Impresión global (máximo 4 puntos) <p><i>Se otorgará 0 puntos al candidato que ha hecho caso omiso de las instrucciones y ha hecho una redacción que no tiene relación alguna con el enunciado de la tarea.</i></p>
Administración:	<p>Se administrará la prueba de expresión escrita junto con las pruebas de comprensión lectora y comprensión auditiva. La prueba de expresión escrita será la tercera prueba. Las instrucciones se dan en la lengua meta. No está permitido usar folios propios como borrador. Sin embargo, en cada examen existe un apartado para que los candidatos lo utilicen como borrador, pero en ningún caso se le corregirá. Sólo se corrige lo que está escrito en la sección pertinente. Los candidatos pueden marcharse del aula hasta 10 minutos antes de la hora final programada.</p>

Expresión e interacción orales – INGLÉS B2

Objetivo MCERL:	El candidato presenta descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas. Sabe explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de los apoyos visuales presentados. Es capaz de desarrollar un argumento justificando sus opiniones. Puede participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación con hablantes nativos. Puede tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo sus puntos de vista. Sabe utilizar el circunloquio y la paráfrasis para encubrir lagunas en su vocabulario o gramática.	
Nº de tareas:	4	
Formato:	En pareja (o en grupos de 3 cuando existe un número impar de candidatos) con un interlocutor y un asesor.	
Duración:	Parejas (16 minutos): Tarea 1: 4 minutos Tarea 2: 3 minutos Tarea 3: 4 minutos Tarea 4: 5 minutos	Grupos de 3 (23 minutos): Tarea 1: 6 minutos Tarea 2: 4 minutos Tarea 3: 6 minutos Tarea 4: 7 minutos
Métodos de evaluación:	Tarea 1: Interacción entre el interlocutor y los candidatos Tarea 2: Monólogo basado en dos fotos. Tarea 3: Interacción entre los candidatos basada en una situación presentada en dibujos o fotos siguiendo instrucciones del interlocutor. Tarea 4: Interacción entre los candidatos en respuesta a preguntas formuladas sobre el tema de la tarea 3.	
Tipo de discurso:	Tarea 1: en la primera tarea se evalúa la capacidad del candidato de comunicar información personal, social o profesional con un discurso extendido. Tarea 2: el candidato demostrará su capacidad de comparar dos fotos relacionadas entre sí temáticamente. Tendrá que describir, comparar, deducir y expresar opiniones con un discurso coherente con cohesión. Tarea 3: En la parte interactiva el candidato demostrará su capacidad de dar y justificar opiniones, demostrar acuerdo y desacuerdo, expresar sugerencias y alternativas , hacer recomendaciones, especular y llegar a un acuerdo. Tarea 4: Esta tarea exige que el candidato siga expresando y justificando sus opiniones, demostrando acuerdo y desacuerdo, aportando nuevas ideas y especulando.	
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Social • Profesional 	
Calificación:	El interlocutor formula las preguntas, controla las pautas del examen y da la puntuación correspondiente al <ul style="list-style-type: none"> • 'global mark' (valoración global). El asesor no interviene en el examen sino escucha y evalúa las demás destrezas: <ul style="list-style-type: none"> • Gramática y vocabulario • <i>Discourse management</i> (coherencia, cohesión y relevancia) • Pronunciación 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Interacción comunicativa <p>Se otorga una puntuación de 0 a 5 por cada categoría, incluyendo medios puntos.</p>
Procedimiento de corrección:	<p>La puntuación por el asesor se hace durante el examen. La puntuación por el interlocutor se hace una vez finalizada la prueba, siguiendo los criterios de evaluación. Tanto el asesor como el interlocutor tienen copia impresa de los descriptores de los criterios a su alcance durante el examen pero fuera de vista de los candidatos. El interlocutor comunica su puntuación al asesor, quien lo apunta en la hoja de resultados. Los examinadores no pueden consultar ni comentar su puntuación.</p>
Administración:	<p>La prueba es grabada por dos motivos: 1) reclamación de calificación, y 2) formación de examinadores. Antes de entrar en la sala del examen se le informa al candidato que la prueba será grabada y firma en señal de haber sido informado. En la rúbrica de la primera tarea, se vuelve a decirle al candidato que la prueba será grabada. Se utiliza una grabadora del tamaño de un teléfono móvil de excelente calidad con contador. Se coloca en la mesa donde están sentados el interlocutor y los candidatos. Se les pide a los candidatos que digan su nombre y apellidos completos para su buena identificación.</p>