

Comprensión lectora – INGLÉS B1

Objetivo MCERL:	El candidato comprende textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano relacionado con sus intereses, estudios o trabajo. Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales. Es capaz de encontrar palabras adecuadas en un texto sencillo como cartas, folletos y documentos oficiales y de parafrasear ideas sencillas y familiares. Entiende instrucciones sencillas. Puede deducir el significado por el contexto si se trata de un tema conocido.
Nº de tareas:	3
Nº ítems:	20
Formato:	<p>Tarea 1: un texto con <i>entre 6 y 8</i> preguntas – <i>multiple matching</i> (elección múltiple) (relacionar textos con frases). Siempre sobrarán 2 opciones.</p> <p>Tarea 2: un texto con <i>entre 6 y 8</i> preguntas – elección múltiple con 3 opciones por pregunta.</p> <p>Tarea 3: un texto con 6 preguntas – parafrasear.</p>
Nº de palabras total:	Mínimo de 800 y máximo de 1.300.
Duración:	60 minutos.
Fuente de los textos:	Periódicos, revistas autorizados, blogs o textos autorizados.
Tipo de textos:	<p>Tarea 1: texto adaptado de artículos de periódicos, revistas o blogs no específicos.</p> <p>Tarea 2: texto adaptado de artículos de periódicos, revistas o blogs no específicos.</p> <p>Tarea 3: texto adaptado de artículos de periódicos, páginas web, revistas o blogs, y textos de creación propia sobre temas no específicos.</p>
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Profesional • Social • Público
Calificación:	<p>Tarea 1: 1 punto/ítem (mínimo 6 puntos y máximo 8 puntos)</p> <p>Tarea 2: 1 punto/ítem (mínimo 6 puntos y 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: 26 puntos</p>
Administración:	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 de cada tarea se dan en la lengua meta. 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.

**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 B1

Objetivo MCERL:	El candidato entiende los puntos principales de un discurso estándar así como diálogos entre nativos cuando se trata de temas conocidos de su entorno. Entiende información técnica sencilla y sigue instrucciones. Comprende la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara. Entiende a un angloparlante nativo si la conversación le está dirigida directamente aunque puede que tenga que pedir repetición de algunas palabras o frases.
Nº de tareas:	3
Nº ítems:	20 (Tarea 1: 8, Tarea 2: 6, Tarea 3: 6)
Formato:	Tarea 1: 8 audios cortos con una pregunta por texto – elección múltiple con 3 opciones por pregunta. Tarea 2: un audio con 6 preguntas - elección múltiple con 3 opciones por pregunta. Tarea 3: un texto con 6 frases con un hueco a completar .
Duración:	Entre 30 y 35 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 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 8 puntos) Tarea 2: 1 punto/ítem (máximo 6 puntos) Tarea 3: 1 punto/ítem (máximo 6 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: 20 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 de cada tarea 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 B1

Objetivo MCERL:	El candidato es capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que son de interés personal. Puede escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones. Es capaz de escribir sobre experiencias, emociones y reacciones, de describir eventos reales o imaginados y narrar una historia. En líneas generales, tiene suficientes recursos lingüísticos para expresarse sobre temas como la familia, los pasatiempos, el ocio, el trabajo, los estudios, los viajes y temas de la actualidad con algunas limitaciones, repetición o torpeza en la formulación.
Nº de tareas:	2
Nº ítems:	2
Formato:	Tarea 1: Correo electrónico. Tarea 2: Se asignará una de las siguientes tipologías de texto: una historia o un texto tipo blog.
Nº palabras:	Tarea 1: entre 100 y 120 Tarea 2: entre 150 y 180
Duración:	60 minutos.
Tipo de redacciones:	<p>Tarea 1: la tarea de escribir un correo electrónico exige que el candidato tenga que dar información, consejos o recomendaciones, explicar sus motivos o deseos o describir una experiencia. Debe reconocer el registro informal de este tipo de comunicación escrita y el lenguaje idóneo para ello.</p> <p>Tarea 2: la tarea exigirá que el candidato sepa narrar, informar, explicar, describir o exponer según la tarea. Debe reconocer qué registro (formal o informal) utilizar y elegir el lenguaje apropiado.</p>
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Profesional • Social • Público
Calificación:	<p>Tarea 1: 27 puntos.</p> <p>Tarea 2: 27 puntos.</p> <p>Máxima puntuación: 54 puntos</p> <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 las 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:	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 de cada tarea se dan en la lengua meta. No está permitido usar folios propios como borrador. Sin embargo, existe un apartado para que los candidatos lo utilizan 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.
--	--

Expresión e interacción orales – INGLÉS B1

Objetivo MCERL:	El candidato sabe enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sus sueños, esperanzas y ambiciones. Puede explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos. Sabe narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puede describir sus reacciones. Sabe desenvolverse en casi todas las situaciones que se presentan cuando viaja donde se habla inglés. Puede participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales). Es capaz de pedir información o repetición cuando tiene dudas sobre el significado.	
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 (14 minutos): Tarea 1: 4 minutos Tarea 2: 3 minutos Tarea 3: 3 minutos Tarea 4: 4 minutos	Grupos de 3 (21 minutos): Tarea 1: 6 minutos Tarea 2: 4 minutos Tarea 3: 5 minutos Tarea 4: 6 minutos
Métodos de evaluación:	Tarea 1: Interacción entre el interlocutor y los candidatos Tarea 2: Monólogo basado en una foto. 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 o social con un discurso corto. Tarea 2: el candidato demostrará su capacidad de describir una foto sobre un tema cotidiano utilizando léxico apropiado y un discurso coherente. Tarea 3: En la parte interactiva el candidato demostrará su capacidad de dar opiniones, demostrar acuerdo y desacuerdo, expresar sugerencias y alternativas y hacer recomendaciones. Tarea 4: Esta tarea exige las mismas habilidades que la tarea anterior.	
Ámbito de tareas:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Social • Público 	
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 • Interacción comunicativa Se otorga una puntuación de 0 a 5, incluyendo medios puntos por cada criterio.	
Procedimiento	La puntuación por el asesor de la prueba se hace durante el examen. La	

de corrección:	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.
Administración:	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.