

## 7. EVALUACIÓN

El Departamento de Educación del gobierno de Aragón ha dispuesto que la enseñanza de cada nivel: Básico, Intermedio y Avanzado, se organice en dos cursos. Al término del 1er curso de cada nivel los alumnos deben superar una prueba de dominio para promocionar al 2º curso y al término del 2º curso de cada nivel los alumnos deben superar una prueba de certificación que además de permitirles la promoción al siguiente nivel, les otorga un certificado que acredita la adquisición del nivel de competencia correspondiente en el uso del idioma.

Todos los alumnos dispondrán de una convocatoria ordinaria (en mayo o junio) y otra extraordinaria (en septiembre) para realizar las pruebas correspondientes a su curso. Será necesario aprobar las cuatro partes que componen las pruebas de forma separada para obtener la calificación de "Apto". La puntuación necesaria para aprobar es el 50% del valor total de cada parte. En la convocatoria de septiembre los alumnos sólo tendrán que presentarse a las partes que no superaron en junio.

Asimismo se realizará una prueba global en el mes de febrero, que constará de las mismas partes que las pruebas de junio y septiembre y se evaluará de la misma forma.

Respecto a la evaluación de los primeros cursos de cada nivel, el departamento de Inglés de esta escuela ha acordado que para la promoción al 2º curso se podrá tener en cuenta no sólo la calificación de la prueba final sino también la progresión del alumno durante el curso, que podrá valorarse utilizando cualquiera de los siguientes métodos o varios de ellos:

- pruebas al finalizar cada unidad
- pruebas de una destreza (similares a las de los exámenes finales)
- redacciones
- presentaciones orales
- exámenes completos (similares a los finales)
- trabajos sobre lecturas o películas.
- seguimiento del profesor de las intervenciones orales en clase, etc.

La evaluación de los segundos cursos de cada nivel se basará en la calificación obtenida en las pruebas de certificación.

Las pruebas de certificación del nivel básico serán elaboradas por el departamento según las especificaciones remitidas por la administración educativa a todas las escuelas oficiales de idiomas de Aragón, garantizando así que siguen el mismo formato y criterios.

Las pruebas de certificación de los niveles intermedio y avanzado serán comunes para todas las escuelas de Aragón y se administrarán el mismo día y a la misma hora en todos los centros.

Los alumnos que realicen prueba de certificación serán evaluados por un tribunal.

A continuación se ofrece información detallada sobre las pruebas:

## 7.1. COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS A EVALUAR

Ver apartado sobre Competencias comunicativas y contenidos según niveles.

## 7.2. DURACIÓN DE LA PRUEBA Y NÚMERO DE TAREAS

Cuadro resumen

Prueba	Nº de tareas	Duración máxima			
		N. Básico	N. Intermedio	N. Avanzado	N. C1
Comprensión de Lectura	2 ó 3	45'	60'	70'	75'
Comprensión Oral	2 ó 3	25'	35'	35'	45'
Expresión e Interacción Escrita	2	50'	70'	90'	120'
Expresión e Interacción Oral	2	12'	17'	22'	30-35'

### 7.2.1 Duración de la prueba y número de tareas: nivel básico

	Nº de textos/ tareas	Extensión/ Duración aproximada de cada texto (* )	Extensión/ Duración máxima total aproximada de los textos	Duración máxima de la prueba
<u>Comprensión de Lectura</u>	<u>2 ó 3</u>	<u>400 palabras (*)</u>	<u>1.000 palabras</u>	<u>45 min.</u>
<u>Comprensión Oral</u>	<u>2 ó 3</u>	<u>3 min. (*)</u>	<u>8 min.</u>	<u>25 min.</u>

		Extensión	Extensión total máxima	
<u>Expresión e Interacción Escrita (1)</u>	<u>2</u>	<u>1ª Tarea 60-90 palabras</u> <u>2ª tarea 75-100 palabras</u>	<u>180 palabras</u>	<u>50 min.</u>
				<u>Total: 120 min.</u> <u>(2 horas)</u>
	<u>Nº de tareas</u>	<u>Duración exposición / interacción</u>		<u>Duración máxima de la prueba</u>

<b>Expresión e Interacción Oral</b>	<b>2</b>	<b>Exposición</b> <u>Preparación: 3 min.</u> <u>Discurso continuado: 2 min.</u>  <b>Interacción</b> <u>Preparación: 2 min.</u> <u>Conversación: 3 min. (parejas)</u> <u>5 min. (tríos)</u>	<b>12 min. (parejas)</b>
-------------------------------------	----------	---	--------------------------

**(\*) Estas extensiones y duraciones tienen carácter puramente orientativo y pueden variar dependiendo de las tareas concretas de cada examen.**

### 7.2.2 Duración de la prueba y número de tareas: nivel intermedio

Prueba	Nº de textos/ tareas	Extensión/ Duración máxima aproximada de cada texto (*)	Extensión/ Duración máxima total aproximada de los textos	Duración máxima de la prueba
Comprensión de Lectura	2 ó 3	500 / 600 palabras (*)	1.400 palabras	60 min.
Comprensión Oral	2 ó 3	4 minutos (*)	11 minutos	35 min.
		<b>Extensión</b>	<b>Extensión total máxima (2)</b>	
Expresión e Interacción Escrita	2	1ª tarea 70-160 palabras 2ª tarea 100-190 palabras	280 palabras	70 min.
				<b>Total: 165'</b> (2 horas y 45 minutos)

		<b>Duración exposición / interacción</b>	<b>Duración máxima de la prueba</b>
Expresión e Interacción Oral	2	<b>Exposición</b> Preparación: 3/4 min. Discurso continuado: 3 min.  <b>Interacción</b> Preparación: 3 min. Conversación: 3/4 min.	15-17 min. (por parejas)

		(parejas) 4/6 min. (tríos)	
--	--	-------------------------------	--

(\*) Estas extensiones y duraciones tienen carácter puramente orientativo y pueden variar dependiendo de las tareas concretas de cada examen.

### 7.2.3 Duración de la prueba y número de tareas: nivel avanzado

	Nº de textos/ tareas	Extensión/ Duración máxima aproximada de cada texto (*)	Extensión/ Duración máxima total aproximada de los textos	Duración máxima de la prueba
Comprensión de Lectura	2 ó 3	800 / 1000 palabras (*)	2.100 palabras	70 min.
Comprensión Oral	2 ó 3	4'30" (*)	12 minutos	35 min.
		<b>Extensión</b>	<b>Extensión total máxima</b>	
Expresión e Interacción Escrita (1)	2	<b>1ª Tarea</b> 100-180 palabras  <b>2ª Tarea</b> 150-220 palabras	350 palabras	90 min.
				<b>Total: 195 min.</b> (3 horas y 15 min.)
	Nº de tareas	Duración  exposición/  interacción		Duración máxima de la prueba
Expresión e Interacción Oral	2	<b>Exposición</b> Preparación: entre 3 y 5 min. Discurso continuado: 3 ó 4 min.  <b>Interacción</b> Preparación: 3 ó 4 min. Conversación: 3 a 5 min. (parejas) Entre 5 y 7 min. (tríos)		20-22 min. (parejas)

(\*) Estas extensiones y duraciones tienen carácter puramente orientativo y pueden variar dependiendo de las tareas concretas de cada examen.

#### 7.2.4 Nivel C1

	Nº de textos/ tareas	Extensión/ Duración máxima aproximada de cada texto (*)	Extensión/ Duración máxima total aproximada de los textos	Duración máxima de la prueba
<b>Comprensión de Lectura</b>	2 ó 3	1.100 palabras (*)	2.200 palabras	75 min.
<b>Comprensión Oral</b>	2 ó 3	6 min. (*)	14 min.	45 min.
		<b>Extensión máxima</b>	<b>Extensión total máxima[1]</b>	
<b>Expresión e Interacción Escrita</b>	2	<b>Tarea 1</b> 200 palabras  <b>Tarea 2</b> 350 palabras	500 palabras	2 h.
				<b>Total: 240 min.</b> (4 horas)
	Nº de tareas	Duración aproximada Exposición/Interacción		Duración máxima de la prueba
<b>Expresión e Interacción Oral</b>	2	<b>Exposición</b> Preparación: 5-7 min. Discurso continuado: 4 min. aprox.  <b>Interacción</b> Preparación: 3-5 min. Conversación: 5-7 min. (parejas) 7-9 min. (tríos)		<b>30-35 min.</b> (parejas)

[1] Los elaboradores de las pruebas precisarán las extensiones concretas de las tareas en cada modelo de examen, dentro de los límites que se establecen en el cuadro. La suma de los máximos de las dos tareas no podrá rebasar el máximo total fijado en dicho cuadro.

## 7. 3 TIPO DE TAREAS PARA NIVEL BÁSICO E INTERMEDIO

### COMPRENSIÓN DE LECTURA

Las tareas están diseñadas para la lectura intensiva de los textos. La comprensión podrá ser global, detallada o selectiva.

Sobre los textos se podrán plantear diferentes tipos de tareas, tales como

- **Rellenar** huecos
- **Relacionar** información, textos y epígrafes, textos con fotos, preguntas y respuestas.
- **Responder ejercicios de** elección múltiple, Verdadero /falso/No se dice en el documento, elegir entre varias opciones.  
Responder preguntas de respuesta breve sobre el texto

**Tipos de textos** para el nivel básico:

- Instrucciones y avisos de peligro, indicaciones para ir a un lugar, información básica en letreros, carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo, y en otros servicios y lugares públicos.
- Información en anuncios públicos, anuncios publicitarios, anuncios clasificados de un periódico o revista, por ejemplo las páginas amarillas para buscar un servicio o un comercio, catálogos.
- Notas personales y anuncios públicos, mensajes breves instrucciones e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana.
- Cuestionarios, formularios.
- Folletos (ilustrados) de actividades de ocio, deportivas, vacaciones....
- Correspondencia personal sencilla y tarjetas postales.
- Correspondencia formal sencilla: formularios, pedidos, cartas de confirmación de un pedido, respuestas comerciales, relacionadas con el trabajo y/o relacionadas con instituciones (confirmación de una beca...)
- Hojas de instrucciones relacionadas con actividades de la vida cotidiana (prospectos, uso de aparatos, recetas, uso de un cajero automático, de un teléfono, indicaciones para llegar a un lugar....)
- Normas de seguridad y otras normas.
- Planos.
- Menús o cartas en un restaurante.
- Horarios.
- Boletines meteorológicos.
- Textos informativos y artículos breves de periódicos, revistas, páginas web y publicaciones en general no especializadas.
- Títulos de transporte y entradas.
- Recibos, cheques, extractos y comunicaciones bancarios.

**Otros tipos de texto** para el nivel intermedio:

- Instrucciones sencillas, por ejemplo relativas a un aparato

- Información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves
- Textos extensos para consultar con el fin de encontrar la información deseada
- Cartas personales que contienen textos sencillos sobre hechos concretos, acontecimientos, sentimientos y deseos
- Artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos
- Textos de carácter claramente argumentativo

## COMPRENSIÓN ORAL

Las tareas están diseñadas para la comprensión de los textos. La comprensión podrá ser global, detallada o selectiva.

- **Relacionar y/o** emparejar textos y fotografías, respuestas y preguntas, textos y enunciados incluyendo distractores.
- **Responder** a ejercicios de elección múltiple, de verdadero/falso/ no se dice en el documento.  
Responder a preguntas de respuesta breve sobre el texto.
- **Rellenar y/o completar** con información un esquema de notas, diagrama o tabla.

**Tipos de texto** para el nivel básico e intermedio:

- entrevistas y crónicas radiofónicas
- concursos televisivos
- titulares informativos
- extractos de documentales
- extractos de películas y series televisivas
- presentaciones comerciales de películas
- extractos de noticias y reportajes sobre temas generales
- extractos de previsiones del tiempo
- mensajes telefónicos
- anuncios públicos y publicitarios
- conversaciones de carácter informal

**Otros tipos de texto** para el nivel intermedio:

- Instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente
- Indicaciones detalladas
- Las ideas principales de conversaciones de carácter informal
- Conversaciones formales y de reuniones de trabajo si el tema está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad
- Un debate largo - seguir las ideas principales
- Conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos
- Programas de radio y televisión que traten temas cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional - seguir las ideas principales
- Informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos - seguir las ideas principales
- Películas en un nivel de lengua sencillo y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Los textos escritos que el candidato deberá ser capaz de producir versarán sobre temas cotidianos de carácter general (áreas temáticas del nivel). A continuación se citan algunos tipos de tareas:

Nivel Básico:

- **Textos sobre aspectos cotidianos** de su entorno, en oraciones enlazadas con conectores sencillos, por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo
- **Descripciones** muy breves de hechos, actividades pasadas y experiencias personales
- **Una serie de frases y oraciones sencillas** enlazadas con conectores sencillos, sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo presente o el último que tuvo
- **Biografías imaginarias** breves y sencillas sobre personas
- **Notas** breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata
- **Postales** breves y sencillas
- **Cartas personales muy sencillas** en las que da las gracias o se disculpa
- **Correos electrónicos** (para dar las gracias, para solicitar información...)
- **Respuestas a notas**, mensajes breves sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata
- **Rellenar formularios y cuestionarios**

Nivel Intermedio:

- **Notas** en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que se creen importantes
- **Cartas personales** en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle
- **Cartas personales** en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión
- **Informes muy breves** en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones
- **Notas** tomadas durante una conferencia sencilla
- **Resúmenes** de breves fragmentos de información de diversas fuentes
- **Paráfrasis** sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

La prueba constará de dos partes que se realizarán en la misma sesión: **exposición e interacción**.

### EXPOSICIÓN

Se realizará individualmente.

Consistirá en mantener un discurso continuado hablando durante 2 minutos aproximadamente sobre un tema cotidiano, (áreas temáticas del nivel) utilizando materiales como:

- Fotografías
- Folletos
- Anuncios



- Preguntas o enunciados escritos
- Preguntas orales etc.

## **INTERACCIÓN**

Se realizará en grupos de 2 o 3 candidatos o en forma de entrevista individual con el profesor. En ambos casos podrán preparar su actuación durante 2 minutos aproximadamente y por separado. Consistirá en mantener una conversación con el/los compañeros que durará aproximadamente 3 minutos.

Ejemplos de tipos de interacción y objetivos a conseguir:

- Llegar a un acuerdo  
Por ejemplo:
  - qué película ver
  - que menú elegir
  - qué viaje realizar
  - qué casa alquilar...
- Recabar información  
Por ejemplo:
  - averiguar los horarios de trenes etc...
  - situarse en un plano
  - averiguar información necesaria sobre un hotel...
- Representar una situación asumiendo un papel  
Por ejemplo:
  - empleado y cliente de una tienda
- Mantener una conversación informal sobre experiencias y opiniones personales.

## **7.4 TIPO DE TAREAS PARA NIVEL AVANZADO**

### **COMPRENSIÓN DE LECTURA**

#### **Tipos de texto de comprensión de lectura**

- Instrucciones extensas y complejas
- Escritos públicos
- Noticias, artículos e informes relativos a problemas actuales procedentes de prensa diaria, prensa semanal de información, revistas no técnicas sobre temas específicos.
- Publicaciones especializadas
- Textos de consulta
- Correspondencia familiar, amistosa, o relativa a su especialidad, mensajes, SMS etc.
- Formularios administrativos o de carácter oficial.
- Textos de valor legal, como contratos, convenios, contratos de arrendamiento, pólizas de seguros etc.
- Prosa literaria contemporánea.
- Diarios personales, blogs etc.

### **COMPRENSIÓN ORAL**

## **Tipos de texto de comprensión oral**

- Documentales radiofónicos y de televisión, programas de divulgación histórica, científica, literaria, etc.
- Noticias y programas informativos de radio o de televisión, sobre temas generales, internacionales y nacionales, económicos, deportivos, de artes y letras, música y cine, turismo y medio ambiente, boletines meteorológicos, boletines sobre el estado de las carreteras, etc.
- Reportajes sobre hechos o situaciones no totalmente desconocidos (p.ej., ya comentados en la prensa escrita)
- Programas sobre temas actuales, magazines etc.
- Debates radiofónicos y televisados sobre temas actuales o previamente conocidos.
- Concursos
- Spots publicitarios
- Entrevistas estándar grabadas en directo de personalidades del mundo de la política, del espectáculo, de la cultura, del deporte, de la ciencia y la tecnología, del arte y de la música.
- Reportajes breves, comentarios, testimonios, declaraciones del "ciudadano de a pie" por ej. Encuestas en la calles (captar el sentido global)
- Películas: en particular, comedias románticas, películas de aventuras, policíacas, de ciencia-ficción, etc.
- Cortometrajes, series de televisión (de guión previsible, con personajes recurrentes), telenovelas, etc. Todo ello en lengua estándar
- Obras de teatro
- Declaraciones públicas, discursos
- Anuncios públicos: avisos, informaciones, mensajes personales, etc.
- Conferencias, charlas, informes y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.
- Instrucciones detalladas, indicaciones, normas de seguridad, etc.
- Otro material grabado

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

La prueba constará en escribir dos textos que respondan a dos tipos de tarea. Una tarea será interactiva, la otra creativa.

Los textos escritos versarán sobre temas (o asuntos de la vida cotidiana que le sean especialmente relevantes) relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos de tipo general.

### **Interacción escrita:**

Esta tarea consistirá en redactar una carta o correo electrónico como respuesta o reacción a uno a varios elementos gráficos. Según la tarea se tendrá que expresar opiniones, deseos o emociones; justificar; convencer; comparar; recomendar; sugerir; aconsejar; disculparse; describir; explicar; pedir y dar información; reclamar, etc.

### **Tipos de textos:**

- correspondencia personal: consejos, noticias, emociones, comentarios, deseos
- intercambios por correo electrónico

- correspondencia oficial y administrativa: petición de información, reclamaciones, denuncias.

Por ejemplo:

Una carta o un correo electrónico incorporando información proporcionada en la tarea, procedente de fuentes como extractos de cartas o correos electrónicos, anuncios + apoyo visual tipo fotografía, horario, anuncio, etc.

El objetivo puede ser: responder a una invitación, dar o solicitar información, expresar entusiasmo, disculparse, dar las gracias, expresar una opinión, dar razones para hacer o no hacer una actividad, expresar una preferencia, hacer una pregunta, etc.

#### **Ejemplos concretos de tarea:**

- *Contestar a un correo electrónico de una amiga, nativa de la lengua de estudio, que ha decidido abrir un restaurante y quiere viajar a España para conocer la comida/cocina española mejor: pregunta que cuando te puede visitar, si le puedes recomendar restaurantes buenos etc.*
- *Escribir una carta para pedir información complementaria sobre una casa de alquiler.*
- *Un correo electrónico a un amigo animándole (expresar entusiasmo) a acompañarle en un viaje en globo. Hay un anuncio en Internet.*
- *Escribir una carta al director de tu empresa sobre la posibilidad de trabajar desde tu domicilio (carta, pero con tono más formal, y además incluye un debate del tema o un intento de convencer).*

#### **Expresión escrita:**

Consistirá en escribir un artículo, carta, informe, ensayo, reseña, narración, etc. Según la tarea, tendrá que expresar opiniones, justificar, comparar, recomendar, aconsejar, describir y explicar.

#### **Tipos de texto:**

- artículos para diversos medios de comunicación
- reseñas de películas, de libros o de obras de teatro
- informes de actividades, de viaje de negocios, etc.
- Presentación de proyecto (argumentada), descripción de proyectos
- Cartas, por ejemplo a la sección cartas al director (opinión, reacción a una opinión, comentario)
- Memorias, diario personal
- Escritura creativa

#### **Ejemplos:**

- Reseña de una película, libro, obra teatral, etc.  
*"Si has estado en el teatro recientemente, escribe una reseña de la obra con información sobre los personajes, el vestuario, y la trama y explica si recomendarías la obra o no a otras personas.."*
- Informes proporcionando datos y haciendo sugerencia o recomendaciones.
- Artículos o cartas (para publicar en una revista/publicación en la lengua objeto de estudio) debatiendo las ventajas y desventajas, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos.
- Carta en respuesta a un artículo

*Has visto un anuncio de un concurso en una revista; escribe una carta/respuesta al anuncio sobre la mejor película que has visto nunca, indica qué papel te gustaría tener en la película nueva, si ganas el concurso.*

- Artículo o carta que incluya historias o narraciones breves y/o descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias.

*Escribe un artículo sobre "Mi profesor preferido", para enviar a una revista internacional.*

*Escribe un relato o cuento que empiece así:*

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Ejemplo de tareas:

- Alcanzar una decisión a través de la negociación, expresando y defendiendo puntos de vista y evaluando propuestas alternativas proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.

Por ejemplo:

- *Negociar qué hacer en vacaciones*
  - *Negociar qué casa alquilar*
  - Realizar hipótesis y responder a éstas.
    - *Comentar fenómenos o comportamiento extraño y encontrarle una explicación*
    - *Imaginar qué hacer en un caso imaginario, por ej. Ganar la lotería.*
  - Mantener una conversación informal transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, proporcionando explicaciones, argumentos y haciendo comentarios sobre diversos temas (por ej. Sobre experiencias y opiniones personales).
    - *Comparar experiencias pasadas sobre hechos diversos*
    - *Relatar anécdotas diversas*
    - *Hablar de las ventajas y desventajas de vivir solo o de compartir piso*
  - Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas.
    - *Realizar una entrevista a un compañero sobre su experiencia en el aprendizaje de lenguas extranjeras*
    - *Realizar una entrevista de trabajo*
  - Participar en conversaciones de carácter más formal realizando una o varias de estas funciones:
    - *Esbozando un asunto o problema con claridad*
    - *Especulando sobre las causas y consecuencias*
    - *Comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques*
    - *Ofreciendo, explicando y defendiendo opiniones*
    - *Evaluando propuestas alternativas y respondiendo a las mismas*
    - *Formulando hipótesis y respondiendo a éstas*
    - *Contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.*
  - Negociar la solución de conflictos, reclamar y explicar un problema que haya surgido en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios.
    - *Conversación entre proveedor de un servicio y cliente explicando un problema que ha surgido y dejando claro qué concesiones deben hacer uno y otro.*
- Sintetizar y comunicar información detallada y argumentos procedentes de varias fuentes, así como debatir sobre ellos.*



## 7.5 Criterios de Evaluación de la comunidad de Aragón

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

#### ADECUACIÓN

Evalúa si el candidato respeta la consigna y se ajusta a la situación. Es decir:

- Se atiene a la **extensión** marcada (número de palabras), trata todos los **puntos de la tarea** siguiendo las pautas y aporta suficiente **contenido relevante** (riqueza informativa).
- Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **precisión** lo que pretende decir: lleva a cabo el acto (o actos) de habla encomendado (informar, pedir, etc.) y, en su caso, éste podría producir el efecto deseado en el destinatario.
- Respeta las convenciones sociales y discursivas del **tipo de documento** requerido (se ajusta al **formato** establecido, etc). Usa apropiadamente las **secuencias** textuales (descripción, narración, etc.).
- Se ajusta con **flexibilidad** a los demás aspectos de la **situación** y al destinatario: adapta la información que quiere transmitir y los medios de expresarla a la tarea e intención comunicativa, a la situación y al receptor; usa la variedad de lengua y el **registro** apropiados; utiliza fórmulas o estrategias de **cortesía**; etc.

#### COHERENCIA/ COHESIÓN

Evalúa la capacidad del candidato para construir un texto comprensible de lectura fluida. Esto se reflejará en lo siguiente:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad.
- **Organiza bien la información**: el plan general y el enfoque (punto de vista, etc.) se identifican oportunamente y con claridad. El plan general se refleja en la distribución, secuenciación y función de las partes o bloques de información (no necesariamente párrafos), es decir, en la relación de las partes entre sí y de las partes con el texto en su conjunto (p. ej. la agrupación de elementos y las relaciones de jerarquía, coordinación, inserción, etc. que pueden establecerse entre bloques de información).
- Hace **progresar el tema**, evitando la monotonía y los saltos o rupturas. Se realizan las necesarias **transiciones** entre temas o puntos de vista.

#### RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel de que se trate, la **amplitud** y la **complejidad** de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Los **riesgos** que asume se valorarán positivamente aunque las unidades lingüísticas presenten ciertas imperfecciones, siempre que sean **básicamente correctas** en su forma, significado y uso, de modo que los posibles defectos no afecten esencialmente al sentido en el contexto de que se trate en cada caso. Se reflejará en el uso de:

- **Estructuras** sintácticas, tiempos verbales, etc. variados y complejos para su nivel.
- **Léxico** diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.

#### CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico.

- Respeta las normas de ortografía, morfología y sintaxis.

- Usa con precisión el léxico recogido por los diccionarios, las colocaciones son naturales, etc.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

### ADECUACIÓN Y CAPACIDAD DE INTERACCIÓN

- El CRITERIO DE ADECUACIÓN evalúa si el candidato respeta la consigna y se ajusta a la situación. Es decir:

- Se atiende en sus intervenciones a la **duración** requerida, trata todos los **puntos de la tarea** siguiendo las pautas y aporta suficiente **contenido relevante** (riqueza informativa).
- Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **precisión** lo que pretende decir: lleva a cabo el acto (o actos) de habla encomendado (informar, pedir, etc.) y, en su caso, éste podría producir el efecto deseado sobre el destinatario.
- Respeta las convenciones sociales y discursivas del **tipo de intervención** requerida (se ajusta al **formato** establecido, etc.). Usa adecuadamente las **secuencias** discursivas (descripción, narración, etc.).
- Se ajusta con **flexibilidad** a los demás aspectos de la **situación** y al destinatario: **adapta** la información que quiere transmitir y los medios de expresarla a la tarea e intención comunicativa, a la situación y al receptor; usa la variedad de lengua y el **registro** apropiados; utiliza fórmulas o estrategias de **cortesía**; etc.

- En el discurso interactivo, la CAPACIDAD DE INTERACCIÓN evalúa si el candidato participa con naturalidad y eficacia en la construcción del diálogo. Dos factores que contribuyen a ello son:

- Actúa como emisor y como receptor **activamente**. **Ajusta** su comportamiento a los cambios que se van produciendo en el curso del diálogo y **reacciona** apropiadamente, en un lapso de tiempo razonable y con un contenido pertinente, a las propuestas del interlocutor.
- Hace buen uso de los **turnos de palabra**, aunque pueden producirse solapamientos fortuitos o de colaboración. Se valorará positivamente el uso de **estrategias** de cooperación (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de mantenimiento o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de reorientación de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.).

### COHERENCIA/ COHESIÓN Y FLUIDEZ

- La COHERENCIA/ COHESIÓN evalúa la capacidad para realizar una intervención comprensible y fácil de seguir:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad.
- **Organiza** bien la **información**.
- Hace **progresar el tema**, evitando la monotonía y los saltos o rupturas. Realiza las necesarias **transiciones** entre temas o puntos de vista.
- Usa adecuadamente los patrones de **entonación**, la acentuación, las pausas, la intensidad de la voz, etc. y los **marcadores del discurso**. Se pueden distinguir ciertos bloques de información y seguir las relaciones entre los temas.
- Hace un buen uso de mecanismos de **referencia** externa (hacia fuera del discurso: espacial, temporal) e interna (hacia la propia intervención): pronombres, adverbios, tiempos verbales, etc.

- La FLUIDEZ evalúa la capacidad para realizar una intervención fácil de seguir, continuada y a un ritmo razonable:

- En cada momento existe **una** línea discursiva principal fácilmente detectable y relativamente **completa** que permite al receptor captar lo que quiere decir el emisor. Se admitirán las **vacilaciones**, los **falsos comienzos**, las **autocorrecciones** o las frases **truncadas** cuando no sean excesivas ni desorienten al receptor.

- Produce un discurso **continuado**. No interrumpe la unión que sea necesaria en cada caso entre las partes del discurso con **pausas** o alargamientos de sílabas muy extensos o frecuentes y el número de palabras o sílabas entre pausas es razonablemente amplio. Apenas se detiene para considerar la estructura gramatical o la elección del vocabulario. **Agrupar** las palabras en sintagmas con cierta unidad de sentido (no se expresa palabra por palabra). Recurre de forma adecuada a **estrategias compensatorias** (perífrasis, etc.).
- Habla a un **ritmo** relativamente regular y suficientemente **rápido**.

(Se admitirán como naturales las pausas o vacilaciones razonables en las que el candidato está considerando cómo expresar o defender una opinión proporcionando razones o ejemplos apropiados o bien cómo reformular enunciados porque no puede comunicar su contenido sin cambiar la forma gramatical).

## RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel de que se trate, la **amplitud** y la **complejidad** de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Los **riesgos** que asume se valorarán positivamente aunque las unidades lingüísticas presenten ciertas imperfecciones, siempre que sean **básicamente correctas** en su forma, significado y uso, de modo que los posibles defectos no afecten esencialmente al sentido en el contexto de que se trate en cada caso. Se reflejará en el uso de:

- **Estructuras** sintácticas, tiempos verbales, etc. variados y complejos para su nivel.
- **Léxico** diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.

## CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico.

- Respetar las normas de **morfología** y de **sintaxis**.
- Usar con precisión el **léxico** recogido por los diccionarios y frecuente en la situación hablada de que se trate, las colocaciones son naturales, etc.
- **Pronuncia** con corrección y naturalidad (acento, articulación, etc.)

Los examinadores otorgarán una nota entre 0 y 10 para cada tarea escrita y oral, teniendo en cuenta que el conjunto de los criterios de **adecuación + coherencia/cohesión (y fluidez)** puede valorarse hasta un máximo de 4 puntos y el conjunto de los criterios de **riqueza lingüística + corrección lingüística** hasta un máximo de 6 puntos.

## 7.6 EVALUACIÓN NIVEL C1

### TIPO Y NÚMERO DE PRUEBAS

El examen constará de cuatro pruebas:

- Comprensión de lectura
- Comprensión oral
- Expresión e interacción escrita
- Expresión e interacción oral

Los candidatos podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas impida presentarse a la siguiente.

En las siguientes tablas se resumen los parámetros de calificación y duración para los exámenes de Nivel C1:

### PUNTUACIÓN

Prueba	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión de Lectura	25%	20 puntos	12 puntos (60%)



Comprensión Oral	25%	20 puntos	12 puntos (60%)
Expresión e Interacción Escrita	25%	20 puntos	12 puntos (60%)
Expresión e Interacción Oral	25%	20 puntos	12 puntos (60%)

## COMPRESIÓN DE LECTURA

### CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Los textos utilizados como soporte para las tareas serán **preferiblemente auténticos**, de tipología diversa y procedentes de fuentes como prensa, Internet y otros medios de comunicación, textos literarios, etc.

Los textos podrán ser

- de muy diversos tipos, formatos y temas
- conceptual y lingüísticamente complejos
- en una variedad de lengua estándar
- en diversos registros
- con un repertorio léxico amplio, incluso idiomático

**Registro:** diverso, incluyendo el registro formal e incluso coloquial

**Ámbito:** público, personal, profesional o académico

**Temas:** complejos, actuales, no ofensivos, no discriminatorios

**Autenticidad:** **auténticos o auténticos adaptados**, entendiendo por adaptados tanto adaptados como acortados, pero no simplificados.

**Fuentes:** prensa, Internet y otros medios de comunicación, folletos informativos, impresos y comunicaciones usados en transacciones cotidianas o profesionales, textos de carácter oficial, libros de referencia, publicaciones especializadas, literatura, etc.

### TIPOS DE TEXTO DE COMPRESIÓN DE LECTURA

- **Noticias, artículos e informes** relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos, procedentes de:
  - **Prensa diaria, prensa semanal de información**
  - **Revistas no técnicas** sobre temas específicos (por ej. alimentación, belleza, etc.) o dirigidas a un determinado sector de lectores (por ej. adolescentes)
- **Publicaciones especializadas** de tipo científico, universitario o divulgativo (historia, ciencia, tecnología, etc.) a nivel de usuario medio
- **Textos de consulta:** libros de texto, enciclopedias, informaciones disponibles en Internet, obras de divulgación, etc.
- **Prosa literaria contemporánea:** cuentos, novelas policíacas, de aventuras, memorias, biografías, etc.
- **Correspondencia familiar, amistosa, mensajes** y otras formas de comunicación electrónica

- **Correspondencia profesional**
- **Correspondencia oficial y administrativa**-por ej. cartas de bancos, de entidades aseguradoras, de administraciones de gobierno local y municipal, etc.
- **Formularios administrativos o de carácter oficial** - por ej. declaraciones de aduanas, solicitudes de pasaporte, visado, o de residencia..., y **otros documentos** como currículum vitae, contratos, etc.
- **Diarios personales, blogs, etc.**
- **Instrucciones extensas y complejas**, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias (siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles), por ejemplo, instrucciones de uso, de montaje, de mantenimiento, recetas de cocina, reglas de juego, recetas médicas, guías (por ej. guías turísticas), y también **textos más breves** como etiquetas, embalajes, composición, prospecto de medicamento, etc.
- **Escritos públicos** -por ej. carteles indicadores, señalización vial y turística, anuncios publicitarios, ofertas, anuncios por palabras, anuncios e informaciones en escaparates, avisos oficiales expuestos al público, etc.

#### TAREAS DE COMPRENSIÓN DE LECTURA: CARACTERÍSTICOS Y TIPOS

Sobre los textos se podrán plantear diferentes tipos de tareas, tales como:

- **Relacionar**, por ejemplo
  - Emparejar textos y enunciados
  - Emparejar respuestas y preguntas
  - Encontrar en el texto palabras o frases que respondan a definiciones dadas
 

⇒Se puede incluir hasta un 30% adicional de elementos que hagan de distractores, especialmente si el tipo de emparejamiento permite deducir automáticamente, por eliminación, la respuesta a algunos elementos.
- **Responder**, por ejemplo
  - Elección múltiple (mínimo de tres elementos)
  - Responder a preguntas sobre el texto
- **Completar**, por ejemplo
  - Rellenar huecos con un banco de ítems
  - Completar un texto con un banco de frases o sintagmas que previamente se han extraído del mismo
 

⇒Se puede incluir hasta un 30% adicional de elementos que hagan de distractores, especialmente si el tipo de emparejamiento permite deducir automáticamente, por eliminación, la respuesta a algunos elementos.

- Rellenar huecos con respuesta de opción múltiple para cada hueco
- Transferir información (ej. completar una lista, tabla, gráfico....)
- **Ordenar**, por ejemplo textos o párrafos

Se pueden mezclar dos tipos de tareas sobre un mismo texto (ej. rellenar huecos y responder con preguntas de elección múltiple), que recaigan **preferiblemente** sobre partes diferentes del documento, aunque se recomienda que para un mismo texto se utilice un único tipo de tarea.

Las tareas de elección múltiple y las de *V/F/No se dice en el documento* se consideran variantes de tareas del mismo tipo, por lo que no están sujetas a la restricción anterior.

## **COMPRENSIÓN ORAL**

### CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS

Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como la radio, la televisión, grabaciones no destinadas a usos didácticos, etc.

Los textos se seleccionarán en función de su idoneidad para medir una destreza o subdestreza de comprensión oral.

Los textos podrán ser

- Lingüísticamente complejos, tanto en su vocabulario como en su sintaxis, pudiendo incluir argot o lenguaje coloquial y expresiones idiomáticas
- Con interlocutores cuyas actitudes y relaciones puedan estar implícitas
- Con información compleja y no siempre explícita
- Sobre temas complejos, abstractos, técnicos o académicos, aunque resulten desconocidos para el oyente
- En diversas variedades de lengua estándar o características de grupo social o regional
- A velocidad normal o rápida
- Con calidad de sonido normal o incluso distorsionada en ocasiones

**Registro:** diverso, incluyendo el registro formal e incluso coloquial

**Ámbito:** público, personal, profesional o académico

**Temas:** concretos o abstractos, incluso de carácter técnico o académico, no ofensivos, no discriminatorios

**Autenticidad:** auténticos o auténticos adaptados, entendiendo por adaptados tanto adaptados como acortados, pero no simplificados

**Fuentes:** Internet, radio, televisión, etc.

### TIPOS DE TEXTO DE COMPRENSIÓN ORAL

- **Documentales radiofónicos y de televisión, programas de divulgación histórica, científica, literaria, etc.**
- **Noticias y programas informativos de radio o de televisión, sobre temas generales, internacionales y nacionales, económicos, deportivos, de artes y letras,**

música y cine, turismo y medio ambiente, boletines meteorológicos, boletines sobre el estado de la carretera, etc.

- **Programas y reportajes sobre temas actuales**, magazines, etc.
- **Debates radiofónicos y televisados sobre diversos temas**
- **Concursos**
- **Spots publicitarios**
- **Entrevistas** grabadas en directo de personalidades del mundo de la política, del espectáculo, de la cultura, del deporte, de la ciencia y la tecnología, del arte y de la música
- **Reportajes breves, comentarios, testimonios, declaraciones** del "ciudadano de a pie", por ej. encuestas en la calle
- **Películas**
- **Cortometrajes, series de televisión, telenovelas**, etc.
- **Obras de teatro**
- **Declaraciones públicas, discursos**
- **Anuncios públicos**: avisos, informaciones, mensajes personales, etc.
- **Conferencias, clases universitarias, charlas, informes y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas**
- **Instrucciones** detalladas, indicaciones, normas de seguridad, etc.
- **Otro material grabado**

#### TIPO DE TAREAS DE COMPRENSIÓN ORAL

Sobre los textos se podrán plantear diferentes tipos de tareas, tales como:

- **Relacionar**, por ejemplo
    - Emparejar textos y fotografías u otros elementos gráficos
    - Emparejar respuestas y preguntas
    - Emparejar textos y enunciados
    - Emparejar hablantes con opiniones, comentarios, puntos de vista...
- ⇒ Se puede incluir hasta un 30% adicional de elementos que hagan de distractores, especialmente si el tipo de emparejamiento permite deducir automáticamente, por eliminación, la respuesta a algunos elementos.
- **Responder**, por ejemplo

- Elección múltiple (mínimo de tres opciones)
- Responder a preguntas concretas sobre el texto (máximo de **10** palabras en cada respuesta)
- Responder a preguntas generales sobre el texto o partes del texto
- **Rellenar**, por ejemplo
  - Completar con información los huecos de un resumen, de frases (máximo de **5** palabras por hueco)
  - Transferir información (ej. completar una lista, tabla, gráfico....)

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### 2.4.2. TEXTOS: NÚMERO, EXTENSIÓN Y CARACTERÍSTICAS

### 2.4.3. TIPOS DE TAREAS

Los textos escritos que el candidato deberá ser capaz de producir versarán sobre **temas complejos**.

Una de las dos tareas será **interactiva y la otra de expresión escrita**, pudiendo ser de diferentes tipos.

#### TIPOS DE TEXTOS:

- |                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| diversos medios de comunicación     | • artículos o cartas para         |
| o de obras de teatro                | • reseñas de películas, de libros |
| viajes de negocios, etc.            | • informes de actividades, de     |
| proyectos, descripción de proyectos | • presentación argumentada de     |
| experiencias reales o imaginarias   | • memorias, diario personal       |
|                                     | • descripciones de hechos y       |
|                                     | • historias, relatos, narraciones |
|                                     | • aportaciones a blogs            |

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Los **criterios** con los que se evaluará cada tarea serán los siguientes:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>-Adecuación: <b>20%</b></li><li>-Coherencia/cohesión: <b>20%</b></li><li>-Riqueza lingüística: <b>30%</b></li><li>-Corrección lingüística: <b>30%</b></li></ul> |
|---|

Los porcentajes que se indican para cada criterio indican **su valor respecto a la puntuación total** de cada tarea.

### ADECUACIÓN

Evalúa si el candidato respeta la consigna y se ajusta a la situación. Es decir:

- Se atiende a la **extensión** marcada (número de palabras), trata todos los **puntos de la tarea** siguiendo las pautas y aporta suficiente **contenido relevante** (riqueza informativa).
- Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **precisión** lo que pretende decir: lleva a cabo el acto (o actos) de habla encomendado (informar, pedir, etc.) y, en su caso, éste podría producir el efecto deseado en el destinatario.
- Respeto las convenciones sociales y discursivas del **tipo de documento** requerido (se ajusta al **formato** establecido, etc.). Usa apropiadamente las **secuencias** textuales (descripción, narración, etc.).
- Se ajusta con **flexibilidad** a los demás aspectos de la **situación** y al destinatario: adapta la información que quiere transmitir y los medios de expresarla a la tarea e intención comunicativa, a la situación y al receptor; usa la variedad de lengua y el **registro** apropiados; utiliza fórmulas o estrategias de **cortesía**; etc.

### COHERENCIA / COHESIÓN

Evalúa la capacidad del candidato para construir un texto comprensible de lectura fluida. Esto se reflejará en lo siguiente:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad.
- **Organiza bien la información**: el plan general y el enfoque (punto de vista, etc.) se identifican oportunamente y con claridad. El plan general se refleja en la distribución, secuenciación y función de las partes o bloques de información (no necesariamente párrafos), es decir, en la relación de las partes entre sí y de las partes con el texto en su conjunto (por ej. la agrupación de elementos y las relaciones de jerarquía, coordinación, inserción, etc. que pueden establecerse entre bloques de información).
- Hace **progresar el tema**, evitando la monotonía y los saltos o rupturas. Se realizan las necesarias **transiciones** entre temas o puntos de vista.
- Hace un buen uso de **párrafos**, de signos de **puntuación** y de **conectores**. Las ideas están bien enlazadas entre párrafos y entre oraciones.

- Hace un buen uso de mecanismos de **referencia** externa (hacia fuera del texto: espacial, temporal) e interna (hacia el propio texto): pronombres, adverbios, tiempos verbales, etc.

### RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel de que se trata, la **amplitud** y la **complejidad** de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Se reflejará en el uso de:

- **Estructuras** sintácticas, tiempos verbales, etc. variados y complejos para su nivel.
- **Léxico** diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.

### CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico.

- Respetar las normas de ortografía, morfología y sintaxis.
- Usa con precisión el léxico recogido por los diccionarios, las colocaciones son naturales, etc.

### EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

#### EXPOSICIÓN ORAL

Se realizará individualmente.

El candidato dispondrá de un tiempo de preparación de **5-7 minutos**.

Consistirá en mantener un discurso continuado de alguno de estos tipos:

- Hablar en público sobre una gran variedad de temas generales, académicos, profesionales o de ocio sin tener que restringir lo que quiere decir, con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

La **exposición durará 4 minutos**, utilizando materiales como:

- fotografías
- folletos
- anuncios
- preguntas o enunciados escritos
- preguntas orales, etc.

#### INTERACCIÓN ORAL

Se realizará en grupos de dos o tres candidatos que podrán preparar su actuación por separado de **3 a 5 minutos** aproximadamente.

Consistirá en mantener una conversación con el /los compañero /s con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

Esta conversación durará de **5 a 7 minutos** si la actuación se realiza en parejas y de **7 a 9** si se realiza en tríos.

**Tipos de interacción y objetivos** a conseguir, por ejemplo:

1. Colaborar para alcanzar un objetivo.
2. Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, utilizando las convenciones y el estilo propios de un registro informal, correspondiente a situaciones en las que los participantes se relacionan entre sí con un alto grado de familiaridad.
3. Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
4. Participar en conversaciones de carácter formal en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos.
  - identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista
  - argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción
  - respondiendo a preguntas y comentarios
  - contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas
5. Participar en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, incluyendo negociación.
6. Sintetizar y comunicar información detallada y argumentos procedentes de varias fuentes, así como debatir sobre ellos.

Para todo ello deberá utilizarse **material de apoyo** como fotografías, carteleras, fichas de información complementaria (identificados como **a**, **b** ó **a**, **b** y **c**) con anuncios publicitarios de casas, de viajes, páginas de una agenda, extractos de artículos de prensa, horarios, etc.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Los **criterios** con los que se evaluará cada tarea serán los siguientes:

-Adecuación y capacidad de interacción: **20%**



-Coherencia/cohesión y fluidez: **20%**

-Riqueza lingüística: **30%**

-Corrección lingüística: **30%**

Los porcentajes que se indican para cada criterio indican **su valor respecto a la puntuación total** de cada tarea.

## ADECUACIÓN Y CAPACIDAD DE INTERACCIÓN

- El CRITERIO DE ADECUACIÓN evalúa si el candidato respeta la consigna y se ajusta a la situación. Es decir:
  - Se atiende en sus intervenciones a la **extensión** requerida por la tarea, trata todos los **puntos de la tarea** siguiendo las pautas y aporta suficiente **contenido relevante** (riqueza informativa).
  - Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **precisión** lo que pretende decir: lleva a cabo el acto (o actos) de habla encomendado (informar, pedir, etc.) y, en su caso, produce o podría producir el efecto deseado sobre el destinatario.
  - Respeta las convenciones sociales y discursivas del **tipo de intervención** requerida (se ajusta al **formato** establecido, etc.). Usa adecuadamente las **secuencias** discursivas (descripción, narración, etc.)
  - Se ajusta con **flexibilidad** a los demás aspectos de la **situación** y al destinatario: **adapta** la información que quiere transmitir y los medios de expresarla a la tarea e intención comunicativa, a la situación y al receptor; usa la variedad de lengua y el **registro** apropiados; utiliza fórmulas o estrategias de **cortesía**; etc.
- En el discurso interactivo, la CAPACIDAD DE INTERACCIÓN evalúa si el candidato participa con naturalidad y eficacia en la construcción del diálogo. Dos factores que contribuyen a ello son:
  - Actúa como emisor y como receptor **activamente**. **Ajusta** su comportamiento a los cambios que se van produciendo en el curso del diálogo y **reacciona** apropiadamente, en un lapso de tiempo razonable y con un contenido pertinente, a las propuestas del interlocutor.
  - Hace buen uso de los **turnos de palabra**, aunque pueden producirse solapamientos fortuitos o de colaboración. Se valorará positivamente el uso de **estrategias** de cooperación (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de mantenimiento o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de reorientación de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.).

## COHERENCIA/COHESIÓN Y FLUIDEZ

- La COHERENCIA/ COHESIÓN evalúa la capacidad para realizar una intervención comprensible y fácil de seguir:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad.
  - **Organiza** bien la **información**.
  - Hace **progresar el tema**, evitando la monotonía y los saltos o rupturas. Se realizan las necesarias **transiciones** entre temas o puntos de vista.
  - Usa adecuadamente los patrones de **entonación**, la acentuación, las pausas, la intensidad de la voz, etc. y los **marcadores del discurso**. Se pueden distinguir ciertos bloques de información y seguir las relaciones entre los temas.
  - Hace un buen uso de mecanismos de **referencia** externa (hacia fuera del discurso: espacial, temporal) e interna (hacia la propia intervención): pronombres, adverbios, tiempos verbales, etc.
- La FLUIDEZ evalúa la capacidad para realizar una intervención fácil de seguir, continuada y a un ritmo razonable:
    - En cada momento existe **una** línea discursiva principal fácilmente detectable y relativamente **completa** que permite al receptor captar lo que quiere decir el candidato. Se admitirán las **vacilaciones**, los **falsos comienzos**, las **autocorrecciones** o las frases **truncadas** cuando no sean excesivas ni desorienten al receptor.
    - Produce un discurso **continuado**. No interrumpe la unión que sea necesaria en cada caso entre las partes del discurso con **pausas** o alargamientos de sílabas muy prolongados o frecuentes y el número de palabras o sílabas entre pausas es razonablemente amplio. Apenas se detiene para considerar la estructura gramatical o la elección del vocabulario. Recurre de forma adecuada a **estrategias compensatorias** (perífrasis, etc.).
    - Habla con una cadencia, un **ritmo** suficientemente **rápido**.

(Se admitirán como naturales las pausas o vacilaciones razonables en las que el candidato está considerando cómo expresar o defender una opinión proporcionando razones o ejemplos apropiados o bien cómo reformular enunciados porque no puede comunicar su contenido sin cambiar la forma gramatical).

## RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel que se trata, la amplitud y la complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Los riesgos que asume se valorarán positivamente aunque las unidades lingüísticas presenten ciertas imperfecciones, siempre que sean **correctas** en su forma, significado y uso, de modo que los posibles defectos no afecten esencialmente al sentido en el contexto de que se trate en cada caso. Se reflejará en el uso de:

- Estructuras sintácticas, tiempos verbales, etc. variados y complejos para su nivel.
- Léxico diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.

## CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico.

- Respetar las normas de **morfología** y de **sintaxis**.
- Usar con precisión el **léxico** recogido por los diccionarios y frecuente en la situación hablada de que se trate, las colocaciones son naturales, etc.
- **Pronuncia** con corrección y naturalidad (acento, articulación, etc.)

