



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport



escola
oficial
d'idiomes

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

2017-2018

GUÍA DEL CANDIDATO

Plan de estudios de las Escuelas Oficiales de Idiomas

En el curso 2007/08 se implantaron las nuevas enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por el Real Decreto 1629/2006. La Ley Orgánica 8/2013, art. 47, establece que "las Enseñanzas de Idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2".

La transición entre el plan de estudios anterior, regulado por el Real Decreto 967/1988, y el nuevo plan, regulado por el citado Real Decreto 1629/2006, se ha realizado de la forma siguiente:

- **Curso 2007/08**, se implantaron las enseñanzas y la prueba de certificación de Nivel Básico y de Nivel Intermedio. Desaparecieron tanto las enseñanzas de primero, segundo y tercero de Ciclo Elemental (1º, 2º y 3º) como la Prueba para la obtención de Ciclo Elemental. En cambio, siguieron vigentes las enseñanzas de primero y segundo de Ciclo Superior (4º y 5º) y la Prueba para la obtención del Certificado de Aptitud.
- **Curso 2008/09**, se implantaron las enseñanzas y la prueba de certificación de Nivel Avanzado, y desaparecieron tanto las enseñanzas de Ciclo Superior como la Prueba para la obtención del Certificado de Aptitud.
- **Curso 2013/14**, se implantaron los niveles C1 y C2 en la Disposición Adicional Segunda de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, para los idiomas autorizados en cada una de ellas por la dirección competente en planificación educativa. Durante el curso 2013/2014 únicamente fueron autorizados los niveles C1 y C2 de inglés.
- **Curso 2014/15**, se implantaron los niveles C1 y C2 en la Disposición Adicional Segunda de la Orden 87/2013 de 20 de septiembre, en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, para los idiomas autorizados en cada una de ellas por la dirección competente en planificación educativa. Durante el curso 2014/2015 fueron autorizados los niveles C1 de alemán, español y francés y C1 y C2 de valenciano.
- **Curso 2015/16**, se implantaron los niveles C1 y C2 en la Disposición Adicional Segunda de la Orden 87/2013 de 20 de septiembre, en todas las escuelas oficiales de idiomas de

la Comunitat Valenciana, para los idiomas autorizados en cada una de ellas por la dirección competente en planificación educativa. Durante el curso 2015/2016 se autorizó el nivel C2 de español y francés.

Para poder obtener el Certificado de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), hay que superar la prueba de certificación correspondiente. Igualmente, **para poder promocionar al nivel siguiente** de cualquier nivel del MCER es necesario superar esa prueba de certificación; de lo contrario, el alumno debe repetir curso.

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para evaluar la competencia de los candidatos en las cuatro destrezas comunicativas: Comprensión Escrita, Comprensión Oral, Expresión e Interacción Escritas y Expresión e Interacción Orales. La prueba de certificación mide el nivel de dominio del candidato en el uso de la lengua objeto de evaluación, al permitir observar la utilización que se hace de los conocimientos, las habilidades y los recursos propios del nivel que hacen posible comprender textos orales y escritos, así como, expresarse verbalmente y por escrito en un abanico de situaciones comunicativas. Los conocimientos formales (gramática, vocabulario...) no serán objeto de una prueba aislada, sino que serán evaluados en cada una de las partes de las que consta la prueba, principalmente en las destrezas de expresión e interacción.

***Nota: el índice y el resto de la Guía que encontrará a continuación contienen enlaces que funcionan situándose sobre ellos y pinchando Ctrl +clic.**

ÍNDICE

1. [¿Qué es la Prueba de Certificación?](#)
2. [¿Para qué sirve la prueba de certificación?](#)
3. [¿Cual es la equivalencia de los certificados de las EOJ con la nueva Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre \(LOMCE\)?](#)
4. [¿Quién puede presentarse a la prueba de certificación?](#)
5. [¿La prueba de certificación es la misma para un alumno oficial que para un candidato libre?](#)
6. [¿Hay un requisito de edad para presentarse a la prueba de certificación?](#)
7. [¿Qué sucede si tengo algún tipo de discapacidad?](#)
8. [¿De qué idiomas puedo examinarme?](#)
9. [¿Cómo, dónde y cuándo tengo que inscribirme o matricularme?](#)
10. [¿Puedo presentarme a un nivel distinto al que estoy matriculado como alumno oficial?](#)
11. [¿Puedo presentarme a un nivel superior sin tener la certificación del nivel anterior?](#)
12. [¿Dónde se realiza la prueba de certificación?](#)
13. [¿Cuándo es la prueba de certificación?](#)
14. [¿Cuánto dura la prueba de certificación?](#)
15. [¿Cómo y dónde me informo de cuándo tengo la prueba de Expresión e Interacción Oral?](#)
16. [¿Cómo es la prueba de certificación?](#)
 - Nivel A2:
 - [Comprensión Escrita](#)
 - [Comprensión Oral](#)
 - [Expresión e Interacción Escrita](#)

GUIA DEL CANDIDATO

➤ [Expresión e Interacción Oral](#)

[Nivel B1](#)

- [Comprensión Escrita](#)
- [Comprensión Oral](#)
- [Expresión e Interacción Escrita](#)
- [Expresión e Interacción Oral](#)

[Nivel B2](#)

- [Comprensión Escrita](#)
- [Comprensión Oral](#)
- [Expresión e Interacción Escrita](#)
- [Expresión e Interacción Oral](#)

[Nivel C1](#)

- [Comprensión Escrita](#)
- [Comprensión Oral](#)
- [Expresión e Interacción Escrita](#)
- [Expresión e Interacción Oral](#)

[Nivel C2](#)

- [Comprensión Escrita](#)
- [Comprensión Oral](#)
- [Expresión e Interacción Escrita](#)
- [Expresión e Interacción Oral](#)

17. [¿Qué tengo que saber en cada nivel?](#)

18. [¿Qué temas y qué vocabulario debo conocer para cada nivel?](#)

- [Nivel A2](#)
- [Nivel B1](#)
- [Nivel B2](#)
- [Nivel C1](#)
- [Nivel C2](#)

19. [¿Cuál es la nota para superar la prueba de certificación y obtener el certificado?](#)
20. [¿Cómo se evalúa la prueba de Expresión e Interacción Escrita?](#)
21. [¿Cómo se evalúa la prueba de Expresión e Interacción Oral?](#)
22. [¿Puedo reclamar si no estoy de acuerdo con la calificación obtenida?](#)

23. [¿Superar la prueba de certificación como candidato libre me da derecho a tener reservada mi plaza como alumno oficial para el siguiente curso escolar?](#)

24. [¿Existen libros o manuales específicos para prepararme la prueba de certificación?](#)


25. [¿Puedo ver una muestra de la prueba?](#)

26. [Requisitos y consejos para los candidatos](#)

27. [Listado de las EOI de la Comunitat Valenciana](#)


La prueba de certificación

1. ¿Qué es la prueba de certificación?

Los estudios de las EOI se estructuran en los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). La prueba de certificación es el examen que el alumno oficial puede realizar al finalizar el segundo curso de los niveles A2, B1, y B2, y al finalizar C1 y C2. Esta prueba conduce a la obtención de los certificados correspondientes y también pueden optar a ella los candidatos libres para obtener la certificación correspondiente. Esta prueba es la misma para toda la Comunitat Valenciana: 

2. ¿Para qué sirve la prueba de certificación?


Los certificados de idiomas de las EOI son oficiales y válidos en todo el territorio español. Según el currículo de las EOI de la Comunitat Valenciana, los certificados se ajustan a los niveles de conocimientos de idioma del **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)**. La prueba de certificación, por tanto, sirve para acreditar mediante un certificado oficial, el nivel de competencia lingüística y, además, en las EOI, permite poder acceder a un curso de nivel superior.

Los candidatos que no superen la prueba en los niveles B1, B2, C1 y C2 podrán solicitar un certificado académico para acreditar las destrezas que tengan aprobadas. 

3. ¿Cuál es la equivalencia de los certificados de las EOI con la nueva Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE)?

La equivalencia, según marca el [Decreto 138/2014, de 29 de agosto](#), del Consell por el que se establece el currículo de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de régimen especial en la Comunitat Valenciana para los idiomas alemán, español, francés, inglés y valenciano, en su disposición final Segunda es la siguiente:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo LOE		Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre LOMCE		
1º Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico (CNB)	Nivel A	1º Nivel A2	Certificado A2
2º Nivel Básico			2º Nivel A2	
1º Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio (CNI)	Nivel B	1º Nivel B1	Certificado B1
2º Nivel Intermedio			2º Nivel B1	
1º Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Avanzado (CNA)	B	1º Nivel B2	Certificado B2
2º Nivel Avanzado			2º Nivel B2	
		Nivel C	1º Nivel C1	Certificado C1
			1º Nivel C2	Certificado C2


El Marco Común de Referencia para las Lenguas se puede consultar en la web del [Consejo de Europa](#), en versión electrónica en distintos idiomas. En [castellano](#) se puede ver en la página del [Instituto Cervantes](#). En valenciano se puede ver en las páginas de [la Direcció General de Política lingüística i Gestió del Multilingüisme](#) 

4. ¿Quién puede presentarse a la prueba de certificación?

Los alumnos que cursan estudios en una EOI (presenciales, *That's English!* y a distancia) y todas aquellas personas que deseen obtener un certificado oficial de sus conocimientos de los idiomas impartidos en éstas.

En el caso de español como lengua extranjera, aquellas personas que no pertenezcan a la Unión Europea deben tener en cuenta que no se podrá emitir ningún certificado si no están en posesión de uno los siguientes documentos:


- Tarjeta de extranjería
- NIE
- Visado de estudios

Los ciudadanos de nacionalidad no española podrán matricularse en la prueba de certificación en cualquier idioma distinto del oficial de su país de origen y que no haya cursado durante la enseñanza obligatoria. Se entenderá como país de origen aquel que figure en su NIE o pasaporte. 

5. ¿La prueba de certificación es la misma para un alumno oficial que para un candidato libre?

Sí, todos los candidatos realizan la misma prueba. 

6. ¿Hay algún requisito de edad para presentarse a la prueba de certificación?


La edad mínima para poder presentarse es tener 16 años cumplidos en el año natural en el que se celebre la prueba. 

7. ¿Qué sucede si tengo algún tipo de discapacidad?


Según la [ORDEN de 10 de marzo de 2008](#), Artículo 13: "Alumnado con necesidades educativas especiales:

1. El diseño, la administración y la evaluación de la prueba para la obtención de los certificados por parte del alumnado con discapacidad se basará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.

2. En la celebración de la prueba de certificación que se convoque, se deberá adaptar la duración y las condiciones de realización de la misma a las características del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad. Para beneficiarse de dicha adaptación, el alumnado deberá acreditar en el momento de efectuar la matrícula y mediante certificados expedidos por la administración competente, su discapacidad".

Es decir, si tienes algún tipo de discapacidad (visual, auditiva, motriz...) oficialmente reconocida, en el momento de la matrícula debes presentar el certificado oficial de minusvalía, expedido por la administración competente en la materia. La administración estudiará tu caso particular e intentará poner los medios necesarios, si procede, para facilitarte la realización de dicha prueba (casos, impresiones con la letra más grande, Braille, concederte más tiempo...). **Es imprescindible que acompañes el certificado de minusvalía con un escrito breve en el que se especifique qué adaptaciones solicitas para realizar la prueba.** 

8. ¿De qué idiomas puedo examinarme?

En las EOI de la Comunitat Valenciana se pueden estudiar 11 idiomas: alemán, árabe, chino, español para extranjeros, francés, griego, inglés, italiano, portugués, ruso y valenciano. Se realiza prueba de certificación en cada uno de estos idiomas. 

9. ¿Cómo, dónde y cuándo tengo que inscribirme o matricularme?

La inscripción y matrícula para el alumnado oficial y el candidato libre será on-line. Para matricularte debes consultar en la web cualquier [EOI de la Comunitat Valenciana](#), o bien la [web de la Generalitat Valenciana](#). También encontrarás la normativa de matrícula en la página web de la sección de idiomas de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo de la [Conselleria de Educació, investigació, Cultura y Deporte](#).

EL CANDIDATO LIBRE PODRÁ SER REUBICADO para la realización de la prueba en una sede diferente a la que haya solicitado al realizar la matrícula, en función de los recursos humanos y de aforo de dicha escuela RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2018 de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establece el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba de certificación de los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCERL) de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, correspondiendo a la convocatoria 2018.

Las fechas de matrícula son las siguientes:


Matriculación del alumnado oficial: periodo de matriculación del 12 al 23 de febrero de 2018.

- **Matriculación del alumnado libre:** periodo de matriculación del **26 de febrero al 20 de marzo de 2018.**
- **Inscripción del alumnado de *That's English!* del 21 al 22 de mayo de 2018**
- Idiomas y niveles que ofertan las escuelas oficiales de idiomas para la realización de la prueba de certificación 2018 en la Comunitat Valenciana.

10. ¿Puedo presentarme a un nivel distinto al que estoy matriculado como alumno oficial?

Sí, pero hay que tener en cuenta que debes presentar la renuncia condicionada como alumno oficial en el momento de formalizar la matrícula para la prueba de certificación, puesto que en este caso te matriculas como candidato libre.

¡Atención! Te será útil saber:

- En caso de no superar la prueba de certificación en mayo/junio podrás presentarte a la prueba extraordinaria de septiembre, solo de las destrezas que no hayas superado.
- Para el curso siguiente, en caso de no haber superado la prueba, podrás repetir curso y te matricularás en el período del alumnado oficial. ([Ver ORDEN 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria](#)).
- Si has hecho una renuncia condicionada o te presentas por libre y apruebas tres de las cuatro destrezas en la Prueba de certificación, podrás matricularte, según la normativa vigente, para el curso siguiente en el mismo nivel que no has superado, sin necesidad de hacer la prueba de nivel. 


11. ¿Puedo presentarme a un nivel superior sin tener la certificación del nivel anterior?

Sí. 

12. ¿Dónde se realiza la prueba de certificación?

En las [EOI de la Comunitat Valenciana](#) (Alcoi, Alicante, Benidorm, Dénia, Elda, Elx, Orihuela, Torrevieja, Castelló, Alzira, Gandía, Llíria, Quart de Poblet, Sagunt, Utiel, València y Xàtiva), en los aularios que se autoricen o en otras ubicaciones que, por necesidades de aforo, autorice la Administración. Para más detalles sobre los idiomas y niveles, se puede consultar la página web de cada escuela. También, al final de esta guía, se encuentra un listado de todas las escuelas de la Comunitat.

13. ¿Cuándo es la prueba de certificación?

El calendario de realización de la prueba de certificación será el que figura en el anexo I de la RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2018 de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo. 

**Calendario de la prueba de certificación
Prueba ordinaria 2018**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
21 mayo	22 mayo	23 mayo	24 mayo	25 mayo
		09:30 VALENCIANO A2 16:00 ALEMÁN A2	09:30 VALENCIANO B1 16:00 INGLÉS A2	09:30 FRANCÉS A2 16:00 INGLÉS B1
28 mayo	29 mayo	30 mayo	31 mayo	1 junio
09:30 VALENCIANO C1 16:00 INGLÉS B2	09:30 ALEMÁN B1 16:00 INGLÉS C1	09:30 VALENCIANO C2 16:00 FRANCÉS B1	09:30 INGLÉS C2 16:00 ITALIANO A2	09:30 FRANCÉS B2 16:00 RUSO A2
4 junio	5 junio	6 junio	7 junio	8 junio
09:30 PORTUGUÉS A2 16:00 VALENCIANO B2	09:30 ESPAÑOL A2	09:30 ESPAÑOL B1	09:30 ESPAÑOL B2	09:30 ÁRABE A2 16:00 PORTUGUÉS B1
11 junio	12 junio	13 junio	14 junio	15 junio
09:30 ITALIANO B1 16:00 CHINO A2	9:30 FRANCÉS C1 16:00 ALEMÁN B2	09:30 ESPAÑOL C1 16:00 CHINO B1	09:30 FRANCÉS C2 16:00 ITALIANO B2	09:30 ALEMÁN C1 16:00 ÁRABE B1
18 junio	19 junio	20 junio	21 junio	22 junio
09:30 ESPAÑOL C2 16:00 RUSO B1	09:30 ÁRABE B2 16:00 PORTUGUÉS B2	09:30 CHINO B2 16:00 RUSO B2	09:30 GRIEGO A2 16:00 RUMANO A2	09:30 EUSKERA A2 16:00 JAPONÉS A2

**CALENDARIO DE LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN
Convocatoria extraordinaria 2018
(para alumnos matriculados)**

Horario de mañana:		Horario de tarde:	
A2 / B1	B2 / C1 / C2	A2 / B1	B2 / C1 / C2
Expresión Escrita: 9:00h	Expresión Escrita: 9:00h	Expresión Escrita: 16:00h	Expresión Escrita: 16:00h
Comprensión Oral: 11:00h	Comprensión Oral: 11.30h	Comprensión Oral: 18:00h	Comprensión Oral: 18:30h
Comprensión Escrita: 12:00h	Comprensión Escrita: 12:45h	Comprensión Escrita: 19:00h	Comprensión Escrita: 19:45h

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
3 SEPTIEMBRE	4 SEPTIEMBRE	5 SEPTIEMBRE	6 SEPTIEMBRE	7 SEPTIEMBRE
		Mañana VALENCIANO C2	Mañana VALENCIANO B1 C1	Mañana CHINO A2 B2 ESPAÑOL B1 C1
	Tarde EUSKERA A2 INGLÉS B1	Tarde INGLÉS B2	Tarde INGLÉS A2 C2	Tarde PORTUGUÉS A2 B2 GRIEGO A2
10 SEPTIEMBRE	11 SEPTIEMBRE	12 SEPTIEMBRE	13 SEPTIEMBRE	14 SEPTIEMBRE
Mañana FRANCÉS A2 B2 C2 ESPAÑOL A2 B2 C2	Mañana VALENCIANO A2 B2	Mañana CHINO B1 FRANCÉS B1 C1	Mañana ALEMÁN B1 C1 PORTUGUÉS B1	Mañana ÁRABE A2 B1 B2
Tarde INGLÉS C1	Tarde ALEMÁN A2 B2 ITALIANO B1	Tarde ITALIANO A2 B2 RUSO B1	Tarde RUSO A2 B2	Tarde JAPONÉS A2 RUMANO A2

14. ¿Cuánto dura la prueba?

	Comprensión Escrita	Comprensión Oral	Expresión e Interacción Escrita	TIEMPO TOTAL DE LA PRUEBA*	Expresión e Interacción Oral
A2	Entre 30'-40'	Aprox. 20'- 25' Excepto árabe, chino, japonés y ruso: aprox. 30'-35'	Máx. 75'	Máximo 2' 20" Excepto árabe, chino, japonés y ruso: 2'30"	Monólogo: 1'30"-2' Diálogo 2 candidatos: 3'-4' 3 candidatos: 4'30"- 6'
B1	Entre 35'-45'	Aprox. 30'-35' Excepto árabe, chino y ruso: aprox. 40'-45'	Máx. 90'	Máximo 2'50" Excepto árabe, chino y ruso: 3'	Monólogo: 2'30" -3' Diálogo 2 candidatos: 4'- 5' 3 candidatos: 6'- 7'30"
B2	60'	Aprox. 40'-45' Excepto árabe, chino y ruso: aprox. 55'-60'	Máx. 100'	Máximo 3'25" Excepto árabe, chino y ruso: 3'40"	Monólogo: 3' -3'30" Diálogo: 2 candidatos: 5'-6' 3 candidatos: 7'30"-9'
C1	70'	Aprox. 45'	Máx. 110'	Máximo 3'45"	Monólogo: 3'30" - 4' Diálogo: 2 candidatos: 6'-7' 3 candidatos: 9'-10'30"
C2	70'	Aprox. 45'	Máx. 110'	Máximo 3'45"	Monólogo: 3'30" - 4' Diálogo: 2 candidatos: 6'- 7' 3 candidatos: 9' -10'30"

*Habrá un descanso antes de la realización de la prueba de Expresión e Interacción Escrita. El tiempo del descanso no está incluido en el tiempo de realización de la prueba. 🏠

15. ¿Cómo y dónde me informo de cuándo tengo la prueba de Expresión e Interacción Oral?

Para saber la fecha exacta debes acudir a la EOI en la que te has inscrito o matriculado. Esta fecha podría ser modificada si surgiera alguna incidencia el día del examen con respecto al tribunal examinador.

¡ATENCIÓN! La prueba de Expresión e Interacción Oral **puede ser antes** que las otras partes escritas.

Solo puedes **solicitar el cambio de la fecha/hora de realización de la prueba de Expresión e Interacción Oral** en los siguientes supuestos:

1º. Defunción de un familiar (de primer grado, ascendente o descendente)

2º. Intervención quirúrgica

3º. Citación judicial, como deber inexcusable

4º.- Coincidencia con las PAU o con cualquier prueba de certificación de las EOI de la Comunitat Valenciana.


Cualquier solicitud de cambio ha de ir acompañada del justificante correspondiente.

El cambio se realizará, si procede, dentro de las fechas establecidas para la realización de la prueba.



16. ¿Cómo es la prueba de certificación?

La prueba de certificación se estructura en 4 partes, que evalúan las siguientes destrezas: Comprensión Escrita, Comprensión Oral, Expresión e Interacción Escrita y Expresión e Interacción Oral. Se divide en dos sesiones: la parte escrita, que engloba las destrezas de Comprensión Escrita, Comprensión Oral y Expresión e Interacción Escrita en una, y en convocatoria distinta, la destreza de Expresión e Interacción Oral.

A continuación se describe cada parte de la prueba. Los objetivos generales y específicos de cada destreza, adaptados del currículo para la prueba de certificación, indican lo que el candidato ha de ser capaz de hacer en el nivel en el que se está examinando. 

NIVEL A2

COMPRESIÓN ESCRITA - NIVEL A2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales y la información específica de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario deberá ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas e impresos.
- Comprender instrucciones, indicaciones y localizar información tanto básica como específica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos; en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, el sentido esencial de mensajes breves, de gramática sencilla y léxico frecuente, y que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender la información esencial de correspondencia: personal breve, con gramática sencilla y vocabulario frecuente (cartas, postales, correos electrónicos, mensajes de texto); transaccional sencilla (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.
- Formarse una idea clara del contenido general y localizar información específica sencilla en material informativo común y de uso cotidiano (horarios, menús, mapas, directorios, guías telefónicas, páginas web de estructura clara y tema familiar), preferentemente acompañado de ilustraciones o imágenes.
- Comprender el sentido general y la información específica sencilla en artículos breves de estructura simple y clara, gramática sencilla y léxico frecuente referidos a temas habituales.

Número de tareas: 2/3

Total palabras: 600-800 palabras, excepto árabe (200-400 palabras), euskera y ruso (500-700 palabras), chino (600-800 caracteres) y japonés (1000-1200 caracteres).

Tipos de tarea:

Verdadero / falso.

- Elección múltiple de 3.
- Relacionar minitextos de temática parecida con pequeños titulares o frases resumen.

Características del texto:

- Textos cortos, claros y sencillos de registro estándar.
- Léxico muy frecuente, cotidiano, de significado literal y factual, pocas palabras desconocidas.

Tipos de texto:

- Mensajes de carácter personal (correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades cotidianas de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar, rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).
- Señales y letreros usuales.
- Listas (telefónicas, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).

GUIA DEL CANDIDATO

- Documentos auténticos o adaptados: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web y blogs sencillos.
- Folletos turísticos y comerciales sencillos.
- Recetas, instrucciones y normas básicas.
- Anuncios publicitarios.
- Anuncios de trabajo.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: noticias, anuncios, titulares de prensa.
- Cómic, letras de canciones y poemas, de lectura fácil.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Descripciones breves de personas y aspectos de su entorno.



COMPRESIÓN ORAL - NIVEL A2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de comprender el sentido general, la información esencial y específica de textos orales breves, bien estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para los candidatos, y podrán ser transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Comprender lo esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas con una articulación muy clara.
- Comprender el significado esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas básicas cara a cara siempre que se pueda pedir confirmación y repetición.
- Comprender la información esencial de lo que se dice en conversaciones breves en las que participa o que tienen lugar en su presencia, siempre que pueda pedir confirmación y repetición y el interlocutor hable con claridad. Estas conversaciones versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el candidato.
- Identificar el tema y comprender el sentido general e información específica muy sencilla de extractos breves de audio, cuando los comentarios traten sobre asuntos cotidianos.
- Utilizar el contexto lingüístico y extralingüístico como medio para incrementar la comprensión.
- Comprender de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.
- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

Medio: audio

Número de tareas: 2/3.

Número de escuchas: 2 (excepto árabe, japonés, chino y ruso: 3 escuchas).

Tipos de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar minitextos de temática parecida con imágenes.

Características del texto y del audio:

- Textos orales breves, bien estructurados, articulados claramente.
- Lengua estándar.
- Léxico muy frecuente, cotidiano, de significado literal y factual, pocas palabras desconocidas.

Tipos de texto:

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y en ocasiones especiales (elogios y cumplidos). Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Mensajes relacionados con los ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio).
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas, horas, gustos, intereses, opiniones y actividades.
- Transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios, y resolver problemas concretos.

GUIA DEL CANDIDATO

- Conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en situaciones cotidianas.
- Aclaraciones de una palabra o mensaje.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Noticias sobre temas conocidos.
- Anuncios de trabajo y publicitarios.
- Informaciones meteorológicas.
- Pasajes cortos sobre aspectos familiares.
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Descripciones breves de personas y aspectos de su entorno.
- Formulación de intenciones y de proyectos. 🏠

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA - NIVEL A2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de escribir textos sencillos y breves en lengua estándar utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuaciones más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el candidato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Rellenar con información personal impresos y formularios sencillos.
- Escribir correspondencia personal muy sencilla (mensajes electrónicos, cartas sencillas...), en que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos, gustos y preferencias, etc.).
- Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos; como por ejemplo, las indicaciones necesarias para llegar a un sitio.
- Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas; utilizando, de manera sencilla pero correcta y coherente, los recursos léxicos y estructurales básicos para articular la narración.
- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.
- Escribir correspondencia sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.

Número de tareas: la prueba consistirá en la realización de **dos** tareas.

Tipos de tarea: una primera tarea es de creación, vale el 60% de la prueba de Expresión e Interacción Escrita y tiene dos opciones a elegir una de ellas. La segunda tarea es de interacción, vale el 40% de esta prueba y solo tiene una opción.

Total palabras: 150–200 entre las dos tareas, excepto árabe, euskera y ruso (100-150), japonés (300-400 caracteres) y chino (150–250 caracteres).



EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL - NIVEL A2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación cara a cara; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Puede comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar con frecuencia medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, y la repetición y cooperación de los interlocutores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Reproducir de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.
- Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.
- Hablar brevemente de uno mismo y de los aspectos más relevantes de su experiencia (familia, vida cotidiana, etc.) y describir de forma básica los aspectos más relevantes de su entorno y experiencia (actividades habituales, lo que le gusta o no, etc.).
- Desenvolverse de manera muy básica en transacciones y gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios, así como en la comunicación esencial de bienes y servicios cotidianos (por ejemplo en restaurantes, en transportes, etc.).
- Participar en intercambios sociales breves y básicos (saludos y despedidas; agradecimientos y disculpas; invitaciones y respuestas).
- Interesarse por el estado de los demás y reaccionar de manera apropiada.
- Intercambiar información muy básica sobre aspectos personales, asuntos cotidianos o de inmediata necesidad.
- Expresar opiniones y sentimientos muy sencillos.
- Establecer contacto social, intercambiar información sobre temas sencillos y habituales.
- Pedir, ofrecer o sugerir.
- Dar y pedir instrucciones.
- Expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre contando con la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.
- Participar de forma sencilla en una conversación, dar información y reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir que le aclaren o repitan lo dicho.

Número de tareas: 2 tareas, una de carácter monológico y otra interactiva, con una ponderación del 50% cada una.

Se llevará a cabo por parejas, y en caso de número impar de candidatos, por tríos, alargando de manera proporcional el tiempo de la prueba.

Las instrucciones para realizar bien la prueba estarán expuestas en la puerta del aula para que los candidatos puedan familiarizarse con las fases de la misma y sepan lo que tienen que hacer. Recibirán, asimismo, el material necesario para realizar las dos tareas.

Descripción de cada fase

- ♦ **Preparación:** se entregará a los candidatos el material necesario para que puedan preparar individualmente las dos tareas (imágenes, textos, situaciones,...). Dispondrán aproximadamente de 10 minutos para la preparación de ambas tareas, durante los cuales podrán realizar un esquema que les sirva de guía.
- ♦ **Presentación:** después de comprobar la identidad de los candidatos, se sientan a una distancia adecuada. Los candidatos se presentan de manera breve (esta presentación no se evalúa) y la prueba empieza.
- ♦ **Monólogo:** en esta fase cada candidato hará una breve exposición o charla durante 1'30"- 2' sobre un tema. El examinador indicará a cada uno de los candidatos el momento de empezar y les hará una señal para que terminen la exposición de manera adecuada. Durante la exposición, los examinadores no intervienen, salvo si se rompe la comunicación o si la producción no se ajusta a la consigna.
- ♦ **Interacción:** el examinador invita a los candidatos a iniciar la segunda parte de la prueba, que consiste en una situación en la que ambos tienen que intervenir, siguiendo las directrices del material de soporte, intercambiando información, tratando distintos aspectos de un tema, reaccionando adecuadamente a lo que dice el compañero, etc. Durante la interacción entre los candidatos, los examinadores procurarán no intervenir. Esta fase dura de 3'- 4' cuando interactúan dos candidatos. En el caso de ser tres candidatos, la interacción durará de 4'30"- 6'.



NIVEL B1

COMPRENSIÓN ESCRITA - NIVEL B1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN NIVEL A2, el candidato es capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados en lengua estándar y sobre temas generales, actuales, relacionados con la propia especialidad, o en los que tiene un interés especial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Entender textos claros sobre temas relacionados con sus campos de interés.
- Encontrar y entender la información general necesaria en materiales cotidianos, como cartas, folletos y documentos oficiales breves.
- Reconocer los puntos más importantes en artículos claros de periódicos que traten sobre temas familiares.
- Entender instrucciones sencillas y escritas con claridad sobre el manejo de un aparato.
- Buscar en textos extensos o en varios textos breves la información específica necesaria para realizar una tarea.
- Identificar las conclusiones principales de textos argumentativos escritos con claridad.
- Entender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales, lo bastante bien como para mantener correspondencia con amigos o conocidos.
- Reconocer la línea argumental general de un texto, sin llegar a entenderlo todo con detalle.

Número de tareas: 2/3

Total palabras: 1000-1200 palabras, excepto árabe (400-600 palabras), ruso (800-1000) y chino (1000-1200 caracteres).

Tipos de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar textos cortos de temática parecida con pequeños titulares o frases resumen.

Características del texto:

- Oraciones simples y oraciones subordinadas del nivel.
- Lengua estándar.
- Amplia gama de vocabulario de uso cotidiano y general.
- Léxico de menos frecuencia que en el Nivel A2. Algunas palabras menos familiares.

Tipos de texto:

- Mensajes y cartas de carácter personal (correos electrónicos, chat, cartas) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos.
- Cartas formales básicas.
- Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con temas de trabajo, servicios, estudio y ocio.
- Informes breves de carácter informativo y explicativo.
- Mensajes en foros virtuales sobre temas conocidos.
- Páginas web y blogs o similares.
- Folletos turísticos y comerciales. Prospectos.
- Recetas, Instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo y publicitarios.
- Periódicos y revistas con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, cartas al director, graduados para el nivel.
- Cómic con registro estándar o poco idiomático.
- Horóscopos o similares.

- Biografías, cuentos y novelas cortas, graduados para el nivel. 

COMPRESIÓN ORAL - NIVEL B1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN NIVEL A2, el candidato es capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad relativamente lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean razonablemente buenas o se pueda volver a escuchar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Deducir por el contexto el significado de algunas palabras desconocidas y entender el significado de la frase, conociendo el tema.
- Seguir conversaciones cotidianas siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad, aunque en una situación real tenga que pedir de vez en cuando que se le repitan algunas palabras y frases concretas.
- Entender información sencilla sobre hechos relacionados con temas cotidianos o con el trabajo, identificando tanto los mensajes generales como los detalles específicos, siempre que se hable con claridad y con un acento que le resulte conocido.
- Entender las ideas principales de un discurso claro en lengua estándar sobre cuestiones familiares o habituales.
- Entender el contenido de casi todo el material grabado o retransmitido sobre temas cotidianos, con un discurso claro y lento.
- Captar las ideas principales de programas retransmitidos sobre temas conocidos o de interés personal, con un discurso claro y lento.
- Captar las ideas principales de conversaciones prolongadas, siempre que la dicción sea clara y el nivel de lengua estándar.
- Entender conferencias o charlas que traten asuntos de su especialidad, siempre que el tema le resulte conocido y la presentación sea clara y esté bien organizada.
- Comprender información sencilla de carácter técnico, como por ejemplo las instrucciones de uso de cualquier aparato corriente.
- Seguir instrucciones detalladas, incluso transmitidas por medios técnicos (ej., informadores telefónicos).
- Comprender una narración corta hasta el punto de poder hacer predicciones sobre su desarrollo posterior.

Medio: Audio

Número de tareas: 2/3.

Número de escuchas: 2 (excepto árabe, chino y ruso: 3 escuchas).

Tipos de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar textos cortos de temática parecida con titulares o frases resumen.


Características del texto y del audio:

- Textos orales bien estructurados y articulados claramente, con una velocidad relativamente lenta o media.
- Lengua estándar

GUIA DEL CANDIDATO

- Oraciones simples y oraciones subordinadas del nivel.
- Amplia gama de vocabulario de uso cotidiano y general. Léxico de menos frecuencia que en el nivel A2. Algunas palabras menos familiares.

Tipos de texto:

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, disculpas, presentaciones, agradecimientos, permisos, excusas, propuesta de actividades, bienvenidas) y en ocasiones especiales (enhorabuenas, brindis, condolencias, elogios y cumplidos).
- Conversaciones informales con intercambio de información, experiencias y puntos de vista.
- Conversaciones formales en situaciones habituales.
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.
- Debates preparados sobre temas de campos léxicos conocidos.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos como trámites administrativos y comerciales sencillos.
- Conversaciones telefónicas.
- Repetición y transmisión de mensajes.
- Mensajes breves, aclaraciones y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio).
- Instrucciones, consejos e indicaciones.
- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Anuncios de trabajo y publicitarios.
- Noticias de temas sobre los que se poseen referentes.
- Información meteorológica.
- Pasajes cortos sobre temas generales.
- Relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales.
- Letras de canciones sencillas claramente articuladas. 

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA - NIVEL B1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Además de lo especificado en Nivel A2, el candidato es capaz de escribir textos sencillos y cohesionados, de carácter público o privado, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal; y en los que se pide o transmite información; se narran historias, se describen experiencias o acontecimientos (sean éstos reales o imaginados), sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.


OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Escribir informes breves para transmitir información sobre hechos cotidianos e indicar los motivos de una actuación determinada.
- Escribir trabajos o artículos sencillos y cortos, resumir, y dar su opinión por escrito referente a información factual que haya recopilado o a asuntos dentro de su campo laboral o de su interés.
- Relatar sus experiencias, describiendo sus sentimientos y reacciones en un texto cohesionado sencillo.
- Describir detalles básicos de sucesos imprevisibles, ej. un accidente.
- Formular esperanzas, sueños y ambiciones.
- Tomar notas acerca de problemas, peticiones de información, etc.
- Exponer brevemente las razones y dar explicaciones sobre sus opiniones, planes y acciones.
- Escribir cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con todo detalle.
- Escribir cartas básicas de registro estándar para dar o solicitar información específica (ej., un curso o un itinerario de viaje).
- Describir personas y lugares conocidos utilizando el lenguaje adecuado.
- Describir el argumento de un libro o una película y describir también las reacciones que provocan.
- Narrar historias sencillas utilizando una variedad de tiempos verbales.

Número de tareas: la prueba consistirá en la realización de **dos** tareas.

Tipos de tarea: una primera tarea es de creación, vale el 60% de la prueba de Expresión e Interacción Escrita y tiene dos opciones a elegir una de ellas. La segunda tarea es de interacción, vale el 40% de esta prueba y solo tiene una opción.

Total palabras: 200-250, entre las dos tareas, excepto árabe y ruso (150-200 palabras) y chino (400 - 600 caracteres). 

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL - NIVEL B1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Además de lo especificado en Nivel A2, el candidato es capaz de producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo. Se desenvuelve con una corrección, fluidez y espontaneidad que permiten mantener la interacción, siendo capaz de reaccionar, cuestionar o repetir lo enunciado para garantizar la comprensión mutua. A veces resultarán evidentes el acento extranjero, las pausas para planificar el discurso o corregir errores y será necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Participar en conversaciones con intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, aunque a veces resulte difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir.
- Llevar a cabo, con razonable fluidez, una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.
- Realizar con razonable fluidez narraciones y descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos.
- Relatar argumentos de libros o películas y describir reacciones a los mismos.
- Formular esperanzas, sueños y ambiciones, hechos reales o imaginados.
- Narrar historias sencillas.
- Hacer breves presentaciones ensayadas sobre un tema de su interés o especialidad que son claramente inteligibles, aunque con un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Realizar descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales de su interés o especialidad.
- Realizar relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.
- Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles, como, por ejemplo, un accidente.
- Desarrollar argumentos de manera que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.
- Exponer brevemente las razones y dar explicaciones sobre sus opiniones, planes y acciones.

Número de tareas: 2 tareas, una de carácter monológico y otra interactiva, con una ponderación del 50% cada una. Se llevará a cabo por parejas, y en caso de número impar de candidatos, por tríos, alargando de manera proporcional el tiempo de la prueba.


Las instrucciones para realizar bien la prueba estarán expuestas en la puerta del aula para que los candidatos puedan familiarizarse con las fases de la misma y sepan lo que tienen que hacer. Recibirán, asimismo, el material necesario para realizar las dos tareas.

Descripción de cada fase

♦ **Preparación:** se entregará a los candidatos el material necesario para que puedan preparar individualmente las dos tareas (imágenes, textos, situaciones,...). Dispondrán aproximadamente de 10 minutos para la preparación de ambas tareas, durante los cuales podrán realizar un esquema que les sirva de guía.

♦ **Presentación:** después de comprobar la identidad de los candidatos, se sientan a una distancia adecuada. Los candidatos se presentan de manera breve (esta presentación no se evalúa) y la prueba empieza.

♦ **Monólogo:** en esta fase cada candidato hará una breve exposición o charla durante unos 2'30"- 3' sobre el tema de la ficha. El examinador indicará a cada uno de los candidatos el momento de empezar y les hará una señal para que terminen la exposición de manera adecuada. Durante la exposición, los examinadores no intervienen, salvo si se rompe la comunicación o si la producción no se ajusta a la consigna.

♦ **Interacción:** el examinador invita a los candidatos a iniciar la segunda parte de la prueba, que consiste en una situación en la que ambos tienen que intervenir, siguiendo las directrices del material de soporte, intercambiando información, resolviendo una situación, discutiendo sobre un tema, llegando a un acuerdo, ... Durante la interacción entre los candidatos, los examinadores procurarán no intervenir. Esta fase dura de 4'-5' minutos cuando interactúan dos candidatos. En el caso de ser tres candidatos, la interacción durará de 6'-7'30". 

NIVEL B2

COMPRESIÓN ESCRITA-NIVEL B2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Además de lo especificado en los niveles anteriores, el candidato es capaz de leer con un alto grado de independencia, captando el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y las actitudes, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, bien organizados, conceptual y lingüísticamente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades. Además, tiene un vocabulario activo de lectura amplio y sabe resolver las dificultades planteadas por modismos poco frecuentes mediante diferentes recursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Buscar con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una serie extensa de temas profesionales y decidir si es oportuno un análisis más profundo.
- Conseguir información, ideas y opiniones procedentes de fuentes especializadas dentro de su campo de interés.
- Comprender artículos especializados que no son de su especialidad siempre que pueda utilizar un diccionario de vez en cuando por confirmar su interpretación de la terminología.
- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Comprender textos extensos en versión original.

Número de tareas: 3

Total palabras: 1400-1800 palabras, excepto árabe (600-900 palabras), ruso (1200-1600 palabras) y chino (1200-1400 caracteres).

Tipos de tarea:


- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de tres.
- Relacionar textos cortos de temática parecida con titulares o frases resumen, o emparejar preguntas con respuestas.
- Completar huecos con frases o párrafos en un texto largo.

Características del texto:

- Textos extensos, escritos en lengua estándar, lingüísticamente complejos
- Una variedad extensa de temas, tanto concretos como abstractos.
- Una amplia gama de oraciones complejas.
- Amplia gama de vocabulario, suficiente para expresar detalles y precisiones.
- Léxico literal y parcialmente abstracto de sentimientos, emociones, etc.
- Polisemias.
- Uso de tiempos verbales más complejos, modales, condicionales, etc.
- Léxico no familiar, poco conocido.

Tipos de texto: además de lo especificado para A2 y B1:

- Diarios y revistas.
- Textos literarios propios del nivel.
- Manuales de instrucciones, catálogos y prospectos.
- Tiras cómicas y cuentos.
- Anuncios publicitarios.
- Cartas formales: de solicitud, aceptación, reclamaciones, quejas...
- Escritos personales, informes y artículos relacionados con aspectos comunes de los ámbitos personal, público, académico y laboral.
- Formularios de reclamaciones, comunicados de accidentes o siniestros.

- Artículos de opinión (cartas al director, revista de la escuela...). 

COMPRENSIÓN ORAL- NIVEL B2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES A2 y B1, el candidato es capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y las actitudes, tanto implícitas como explícitas de los hablantes, en una amplia gama de textos orales extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de la lengua estándar que traten de temas tanto concretos como abstractos, articulados a velocidad normal, directamente o por medios técnicos, incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Comprender una conferencia o una charla de su especialidad.
- Comprender declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender información técnica como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender grabaciones en lengua estándar con que puede encontrarse en la vida social, profesional o académica e identifica los puntos de vista y las actitudes del hablante así como el contenido de la información.
- Comprender la mayoría de los programas de audio que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos.

Medio: audio.

Número de tareas: 3.

Número de escuchas: 2 (excepto árabe, chino y ruso: 3 escuchas).


Tipos de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar textos cortos de temática parecida con titulares o frases resumen.

Características del texto y del audio:

- Textos relativamente largos articulados en lengua estándar, lingüísticamente complejos.
- Una variedad extensa de temas, tanto concretos como abstractos.
- Una amplia gama de oraciones complejas.
- Una amplia gama de vocabulario, suficiente para expresar detalles y precisiones.
- Léxico literal y parcialmente abstracto, de sentimientos y emociones.
- Uso de tiempos verbales más complejos, modales, condicionales, etc.
- Polisemias
- Léxico no familiar, poco conocido.

Tipos de texto: además de lo especificado para A2 y B1:

- Noticias, reportajes, tertulias, debates, etc. emitidos por radio.
- Discursos, conferencias...
- Espectáculos en directo emitidos por radio, por ejemplo, deportes... 

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA- NIVEL B2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES A2 y B1, el candidato es capaz de escribir textos claros y detallados, lingüísticamente complejos en los que se da, transmite e intercambia información e ideas sobre una gran variedad de temas relacionados, o no, con los propios intereses y especialidades. Defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes, adecuando el registro y el estilo al destinatario, a la intención y al propósito comunicativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del género literario elegido.
- Escribir artículos de opinión (cartas al director, revistas de la escuela, etc.) o informes que desarrollan sistemáticamente un argumento, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Evaluar las diferentes ideas o soluciones que se puedan aplicar a un problema.
- Escribir cartas que transmiten cierta emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias; comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con quien se escribe.
- Escribir cartas formales, de solicitud, aceptación, referencia, reclamaciones, quejas, etc.
- Resumir noticias, entrevistas, artículos o textos de otras fuentes que contienen opiniones, argumentos y discusiones.
- Redactar escritos personales, informes y artículos relacionados con los estudios o el trabajo.
- Realizar tareas de escritura creativa (cuentos, narraciones cortas...).
- Redactar partes de accidentes o siniestros.

Número de tareas: la prueba consistirá en la realización de **dos** tareas.

Tipos de tarea: una primera tarea es de creación, vale el 60% de la prueba de Expresión e Interacción Escrita y tiene dos opciones a elegir una de ellas. La segunda tarea es de interacción, vale el 40% de esta prueba y solo tiene una opción.

Total palabras: 300-350 entre las dos tareas, excepto árabe y ruso (250-300), y chino (700-800 caracteres).



EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL- NIVEL B2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Además de lo especificado en los niveles anteriores, en expresión, el candidato sabe realizar descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas, resaltando adecuadamente los aspectos significativos y los detalles relevantes que sirvan de apoyo.

En interacción, el candidato sabe utilizar el idioma con fluidez y claridad en temas generales, académicos, de trabajo o de ocio, relacionando las ideas desarrolladas. Asimismo, es capaz de expresarse con un buen grado de espontaneidad y corrección gramatical sin que se noten apenas las vacilaciones a la hora de buscar la expresión más adecuada, con un nivel de formalidad adaptado a la situación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

En expresión, el candidato es capaz de:

- Realizar descripciones claras y detalladas sobre una gama extensa de temas de interés general y relacionados con su especialidad, señalando de manera conveniente puntos relevantes y los detalles de apoyo necesarios.
- Explicar un argumento de manera sistemática resaltando adecuadamente los puntos relevantes y los detalles de apoyo.
- Hacer una presentación sin preparación sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad y en la que las ideas principales están explicadas con precisión.
- Desviarse de manera espontánea de un texto preparado y reflexionar sobre aspectos interesantes, demostrando fluidez y facilidad de expresión.

En interacción, el candidato es capaz de:

- Comprender punto por punto lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Transmitir emociones y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Abordar de una forma claramente participativa conversaciones extensas sobre temas generales y de su ámbito profesional, incluso en un ambiente con ruidos.
- Mantener charlas con hablantes nativos sin exigir de ellos un comportamiento diferente del que tendrían con un hablante nativo.
- Tomar parte activa en discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo.
- Captar sin esfuerzo gran parte de lo que se dice en discusiones que se dan a su alrededor.
- Expresar y sostener sus opiniones en discusiones proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.

Número de tareas: 2 tareas, una de carácter monológico y otra interactiva, con una ponderación del 50% cada una. Se llevará a cabo por parejas, y en caso de número impar de candidatos, por tríos, alargando de manera proporcional el tiempo de la prueba.

Las instrucciones para realizar bien la prueba estarán expuestas en la puerta del aula para que los candidatos puedan familiarizarse con las fases de la misma y sepan lo que tienen que hacer. Recibirán, asimismo, el material necesario para realizar las dos tareas.

Descripción de cada fase

♦ **Preparación:** se entregará a los candidatos el material necesario para que puedan preparar individualmente las dos tareas (imágenes, textos, situaciones,...). Dispondrán aproximadamente de 10 minutos para la preparación de ambas tareas, durante los cuales podrán realizar un esquema que les sirva de guía.

♦ **Presentación:** después de comprobar la identidad de los candidatos, se sientan a una distancia adecuada. Los candidatos se presentan de manera breve (esta presentación no se evalúa) y la prueba empieza.

♦ **Monólogo:** en esta fase cada candidato hará una breve exposición o charla durante 3'- 3'30" sobre el tema de la ficha. El examinador indicará a cada uno de los candidatos el momento de empezar y les hará una señal para que terminen la exposición de manera adecuada. Durante la exposición, los examinadores no intervienen, salvo si se rompe la comunicación o si la producción no se ajusta a la consigna.

♦ **Interacción:** el examinador invita a los candidatos a iniciar la segunda parte de la prueba, que consiste en una situación en la que ambos tienen que intervenir, siguiendo las directrices del material de soporte, intercambiando información, resolviendo una situación, discutiendo sobre un tema, llegando a un acuerdo, ... Durante la interacción entre los candidatos, los examinadores procurarán no intervenir. Esta fase dura de 5'-6' cuando interactúan dos candidatos. En el caso de ser tres candidatos, la interacción durará de 7'30"- 9'. 🏠

NIVEL C1

COMPRESIÓN ESCRITA- NIVEL C1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, el candidato es capaz de comprender con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. Reconoce sentidos implícitos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Comprender textos complejos con instrucciones sobre aparatos o procesos de cualquier índole, aunque necesite revisar los apartados más difíciles.
- Comprender textos de todos los ámbitos de la vida: académico, social, profesional, etc., identificar detalles sutiles, entender significados que no están expresados de manera explícita en el texto y leer entre líneas.
- Leer y seleccionar la información que interesa, infiriendo las claves contextuales, gramaticales y léxicas, lo cual le permite inferir la actitud, predisposición mental e intenciones, y prever lo que va a pasar.
- Comprender correspondencia de cualquier tipo.
- Leer textos literarios con facilidad.
- Comprender textos referidos a anuncios de alojamiento y las abreviaturas que aparezcan en el anuncio.
- Leer rápidamente textos para extraer la información relevante.
- Manejar la mayoría de libros de texto, artículos..., relativos a su campo profesional.
- Comprender la mayoría de artículos y opiniones expresadas en la prensa formal.
- Extraer opiniones, ideas e información de textos especializados, siempre que sea dentro de su propio campo profesional.

Número de tareas: 3

Total palabras: 1800-2100 palabras.


Tipos de tarea:

- Elección múltiple de tres.
- Relacionar frases, epígrafes, etc., con secciones de un texto o con varios textos.
- Completar huecos con párrafos en un texto largo.
- Completar huecos de un texto con palabras no facilitadas al candidato.

Características del texto, además de lo especificado en los niveles anteriores:

- Textos extensos, lingüísticamente complejos, cuya estructura textual puede no ser explícita.
- Variedad extensa de temas, tanto concretos como abstractos, relacionados o no con su especialidad.
- Amplio repertorio léxico que incluye expresiones idiomáticas y coloquiales.

Tipos de texto, además de lo especificado para los niveles anteriores:

- Artículos de opinión
- Artículos científicos de divulgación
- Contratos comerciales, laborales y administrativos
- Convenios
- Reseñas
- Ensayos
- Textos literarios contemporáneos originales.
- Instrucciones complejas sobre aparatos o procesos de cualquier índole. 

COMPRESIÓN ORAL- NIVEL C1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, el candidato es capaz de seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasen su especialidad, aunque con cierta frecuencia tenga que confirmar algún que otro detalle si no se está acostumbrado al acento. Reconoce expresiones idiomáticas y coloquiales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Comprender debates y conversaciones de cierta complejidad sobre un amplio abanico de temas, aunque puedan serle desconocidos.
- Comprender bastante bien las conversaciones, debates, conferencias, aunque en temas muy complejos o abstractos, pida confirmación de algunos detalles.
- Comprender información técnica compleja: instrucciones sobre manejo de aparatos, guías sobre servicios, indicaciones sobre productos y servicios de la vida cotidiana.
- Comprender y extraer información en lugares públicos, estaciones, mercados, grandes almacenes, aunque el sonido esté distorsionado por los medios físicos.
- Comprender material de audio grabado o retransmitido e identificar posibles sutilezas y relaciones entre los hablantes.
- Comprender bien el argumento en un programa de debate.
- Tomar notas razonablemente precisas durante reuniones.
- Comprender las interacciones entre terceros en debates y discusiones aunque se trate de temas complejos o no le sean familiares.

Medio: audio

Número de tareas: 3.

Número de escuchas: 2


Tipos de tarea:

- Elección múltiple de 3.
- Relacionar textos de temática parecida con hablantes, titulares o frases resumen.

Características del texto y del audio, además de lo especificado en los niveles anteriores:

- Textos extensos, lingüísticamente complejos, cuya estructura textual puede no ser explícita.
- Variedad extensa de temas, tanto concretos como abstractos, relacionados o no con su especialidad.
- Amplio repertorio léxico que incluye expresiones idiomáticas y coloquiales.
- El sonido puede estar distorsionado, especialmente en aquellas informaciones que se ofrecen en lugares públicos.

Tipos de texto, además de lo especificado para los niveles anteriores:

- Debates y conversaciones entre hablantes nativos sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Instrucciones con información técnica y compleja.
- Textos que incluyan expresiones idiomáticas y coloquiales. 

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA- NIVEL C1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, en expresión, el candidato es capaz de escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

En interacción, el candidato es capaz de expresarse con claridad y precisión y de establecer una relación flexible y eficaz con el destinatario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Además de lo especificado en los niveles anteriores, en **expresión**, el candidato es capaz de:

- Escribir textos creativos de forma clara, detallada y estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiado para los lectores a los que van dirigidos.
- Escribir exposiciones de forma clara y estructurada, defendiendo sus puntos de vista con ejemplos complementarios.
- Utilizar el circunloquio y la paráfrasis para compensar las carencias de vocabulario y estructuras.
- Escribir adaptándose al público al que se dirige, regulando el tono de forma adecuada a la situación concreta.
- Reformular lo que se quiere expresar sin interrumpir el normal desarrollo discursivo.
- Describir de forma precisa un producto o servicio relacionado con su actividad profesional.
- Crear impactos positivos en el lector variando el estilo de la expresión y haciendo uso de frases idiomáticas.

En interacción: el candidato es capaz de:

- Expresarse con claridad, precisión y flexibilidad, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo, etc.
- Interactuar comercialmente entre dos empresas de manera eficaz y correcta.

Número de tareas: la prueba consistirá en la realización de **dos** tareas.

Tipos de tarea: una primera tarea es de creación, vale el 60% de la prueba de Expresión e Interacción Escrita y tiene dos opciones a elegir una de ellas. La segunda tarea es de interacción, vale el 40% de esta prueba y solo tiene una opción.

Total palabras: 350-400 palabras entre las dos tareas.



EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL- NIVEL C1

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, en expresión, el candidato sabe realizar descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollándolos y terminándolos con una conclusión adecuada.

En interacción, el candidato es capaz de expresarse con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo. Domina un amplio repertorio léxico que permite suplir deficiencias fácilmente con circunloquios. Solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Expresión: el candidato es capaz de:

- Realizar descripciones claras y detalladas de temas complejos, defendiendo sus puntos de vista.
- Realizar descripciones y narraciones complejas integrando otros temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión adecuada.
- Desarrollar argumentos sistemáticamente, poniendo énfasis en los aspectos importantes y apoyándose en detalles adecuados.
- Hacer declaraciones con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo, y transmitir matices sutiles de significado por medio de la entonación.
- Guiar a visitantes y dar descripciones detalladas de los lugares.

Interacción: el candidato es capaz de:

- Comprender bastante bien los discursos sobre temas abstractos y complejos de un interlocutor nativo, más allá de su campo de especialidad, aunque se vea obligado a pedir confirmación de detalles ocasionalmente según el acento del interlocutor.
- Utilizar el lenguaje con eficacia y flexibilidad en la conversación, pudiendo discernir aspectos emocionales, alusivos y divertidos.
- Comprender e interactuar con amigos en conversaciones que versen sobre temas complejos y abstractos.
- Seguir el ritmo de los debates con bastante facilidad sobre temas abstractos, complejos y desconocidos, argumentando su postura de manera firme y contestando a preguntas de forma fluida, espontánea y clara ante argumentaciones contrarias.
- Presentar un asunto y un objetivo con claridad y seguridad en conversaciones formales, y animar a otros a participar en el trabajo.
- Argumentar con facilidad en caso de daños y perjuicios, y persuadir para lograr la resolución de un conflicto, argumentando los pros y los contras, las posibles causas y resolución del conflicto. Establecer los límites de su postura con claridad y firmeza.
- Intercambiar información para llevar a cabo transacciones comerciales, por ejemplo de importación y exportación.
- Pedir informaciones sobre servicios médicos, procedimientos, derechos y deberes.
- Actuar como entrevistado o entrevistador, discutir y ampliar las ideas con efectividad, así como usar los marcadores de exclamación con efectividad.

Número de tareas: 2 tareas, una de carácter monológico y otra interactiva, con una ponderación del 50% cada una. Se llevará a cabo por parejas, y en caso de número impar de candidatos, por tríos, alargando de manera proporcional el tiempo de la prueba.


Las instrucciones para realizar bien la prueba estarán expuestas en la puerta del aula para que los candidatos puedan familiarizarse con las fases de la misma y sepan lo que tienen que hacer. Recibirán, asimismo, el material necesario para realizar las dos tareas.

Descripción de cada fase

♦ **Preparación:** se entregará a los candidatos el material necesario para que puedan preparar individualmente las dos tareas (imágenes, textos, situaciones,...). Dispondrán aproximadamente de 10 minutos para la preparación de ambas tareas, durante los cuales podrán realizar un esquema que les sirva de guía.

♦ **Presentación:** después de comprobar la identidad de los candidatos, se sientan a una distancia adecuada. Los candidatos se presentan de manera breve (esta presentación no se evalúa) y la prueba empieza.

♦ **Monólogo:** en esta fase cada candidato hará una breve exposición o charla durante **3'30"- 4'** sobre el tema de la ficha. El examinador indicará a cada uno de los candidatos el momento de empezar y les hará una señal para que terminen la exposición de manera adecuada. Durante la exposición, los examinadores no intervienen, salvo si se rompe la comunicación o si la producción no se ajusta a la consigna.

♦ **Interacción:** el examinador invita a los candidatos a iniciar la segunda parte de la prueba, que consiste en una situación en la que ambos tienen que intervenir, siguiendo las directrices del material de soporte, intercambiando información, resolviendo una situación, discutiendo sobre un tema, llegando a un acuerdo, ... Durante la interacción entre los candidatos, los examinadores procurarán no intervenir. Esta fase dura de 6'-7' cuando interactúan dos candidatos. En el caso de ser tres candidatos, la interacción durará de 9'-10'30". 

NIVEL C2

COMPRENSIÓN ESCRITA- NIVEL C2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, el candidato es capaz de comprender e interpretar con espíritu crítico cualquier tipo de texto, ya sea literario o no, siendo capaz de interpretar el sentido implícito y explícito de los mismos y las diferencias de estilos. Además, aprecia distinciones sutiles de significado y de estilo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Comprender cualquier tipo de correspondencia.
- Identificar y comprender textos extensos para poder entresacar detalles relevantes, localizaciones, información relevante y poder así tomar sus propias decisiones.
- Comprender una amplia gama de textos referidos a la vida cotidiana o a su entorno profesional o académico, siendo capaz de detectar sutilezas y detalles tanto implícitos como explícitos.
- Comprender instrucciones complejas y extensas sobre instrumentos y máquinas siempre que tenga la oportunidad de volver a leer las secciones más complejas en los temas más desconocidos.
- Comprender y apreciar la mayoría de textos literarios y narrativos.
- Comprender textos clásicos literarios de diferentes géneros.
- Comprender el menú de un restaurante y un buen repertorio de términos culinarios.
- Comprender textos financieros, un contrato de alquiler de un coche, un contrato de alquiler de un piso y sus detalles, etc.
- Leer con la rapidez necesaria como para seguir un curso académico con eficacia.
- Resumir un texto, parafrasearlo o abreviarlo con efectividad.

Número de tareas: 3

Total palabras: 1800-2100 palabras.

Tipos de tarea:

- Elección múltiple de tres.
- Relacionar frases, epígrafes, etc., con secciones de un texto o con varios textos.
- Completar huecos con párrafos en un texto largo.
- Completar huecos de un texto con palabras no facilitadas al candidato.

Características del texto, además de lo especificado en los niveles anteriores:

- Textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos.
- Textos literarios y no literarios con numerosos coloquialismos.
- Amplia gama de textos largos y complejos.

Tipos de texto, además de lo especificado en los niveles anteriores:

- Artículos científicos.
- Textos financieros.
- Textos jurídicos.
- Textos clásicos literarios originales de diferentes géneros. 

COMPRESIÓN ORAL- NIVEL C2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, el candidato es capaz de comprender prácticamente cualquier texto tanto en conversaciones cara a cara como en retransmisiones, siempre y cuando tenga el tiempo suficiente para familiarizarse con el acento. Además, comprende cualquier tipo de habla, incluso a velocidad rápida propia de los hablantes nativos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El candidato es capaz de:

- Seguir conversaciones complejas entre hablantes nativos aunque traten de temas desconocidos, complejos o abstractos.
- Comprender conferencias, debates y presentaciones aunque contengan algunos coloquialismos.
- Comprender comunicados y anuncios públicos, aunque el sonido esté algo distorsionado o sea de poca calidad.
- Comprender instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender retransmisiones y material grabado, así como ciertas sutilezas implícitas entre los hablantes.
- Apreiciar la ironía y el sarcasmo y extraer conclusiones.
- Tomar notas precisas en reuniones, seminarios, tutorías, etc.
- Apreiciar el juego verbal y las alusiones humorísticas de tipo cultural.

Medio: audio

Número de tareas: 3.

Número de escuchas: 2


Tipos de tarea:

- Elección múltiple de 3.
- Relacionar textos de temática parecida con hablantes, titulares o frases resumen.

Características del texto y del audio, además de lo especificado en los niveles anteriores:

- Todo tipo de textos articulados a la velocidad rápida propia de los hablantes nativos.

Tipos de texto, además de lo especificado en los niveles anteriores:

- Conferencias y presentaciones especializadas que pueden contener coloquialismos, regionalismos o terminología poco habitual.
- Todo tipo de textos con un alto grado de argot. 

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA- NIVEL C2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, en expresión, el candidato es capaz de escribir textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz, y una estructura lógica.

En interacción: el candidato demuestra un buen nivel de expresiones idiomáticas y coloquiales y es capaz de utilizar el léxico con la precisión necesaria para poder transmitir matices de significado con la adecuada precisión siendo, además, capaz de sortear las dificultades con tal discreción que el interlocutor apenas lo nota.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, en expresión, el candidato es capaz de:

- Escribir historias y descripciones de experiencias con claridad y fluidez, y con un estilo adecuado al género literario elegido.
- Escribir textos de varios tipos con el estilo apropiado, con claridad y fluidez.
- Realizar informes, redacciones y artículos complejos con fluidez, aportando una argumentación y dotándolos de una estructura coherente que ayude al lector a encontrar los puntos clave del texto en cuestión.
- Escribir resúmenes y reseñas de obras literarias y de otros temas complejos que no requieran un conocimiento profundo de la materia en cuestión.

En Interacción: el candidato es capaz de:

- Expresarse con claridad, precisión y flexibilidad, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo, etc.
- Escribir una carta sobre asuntos financieros para reclamar algo, por ejemplo, a un banco, y reclamar de forma sutil, con tacto, con energía, etc.
- Escribir una carta expresando ironía y humor.

Número de tareas: la prueba consistirá en la realización de **dos** tareas.

Tipos de tarea: una primera tarea es de creación, vale el 60% de la prueba de Expresión e Interacción Escrita y tiene dos opciones a elegir una de ellas. La segunda tarea es de interacción, vale el 40% de esta prueba y solo tiene una opción.

Total palabras: 400-450 entre las dos tareas. 

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL- NIVEL C2

OBJETIVOS GENERALES PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

ADEMÁS DE LO ESPECIFICADO EN LOS NIVELES ANTERIORES, en expresión, el candidato es capaz de expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado en situaciones de mayor complejidad.

En interacción: el candidato demuestra un buen nivel de expresiones idiomáticas y coloquiales y es capaz de utilizar el léxico con la precisión necesaria para poder transmitir matices de significado con la adecuada precisión, siendo, además, capaz de sortear las dificultades con tal discreción que el interlocutor apenas lo nota.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Expresión: el candidato es capaz de:

- Realizar descripciones elaboradas, claras y fluidas al describir experiencias.
- Argumentar con coherencia, destacando los aspectos más importantes de su argumentación por medio de detalles e ideas.
- Confrontar sus argumentos proponiendo ventajas y desventajas y/o puntos a favor y en contra de los mismos.
- Utilizar la entonación para transmitir matices de significado y estados de ánimo.
- Presentar temas complejos con seguridad y flexibilidad ante un público que no conoce el tema. Además, es capaz de adaptarlos al público a quien van dirigidos y responder a preguntas difíciles y con cierta carga emocional.
- Presentar o hacer una demostración de un producto que contenga información de naturaleza más compleja.
- Presentar ideas disipando la ambigüedad por medio del énfasis.

Interacción: el candidato es capaz de:

- Comprender a cualquier interlocutor ya sea nativo o no, incluso tratándose de temas complejos y abstractos, independientemente del ámbito, aunque tenga que disponer del tiempo adecuado para habituarse al acento de los interlocutores.
- Conversar adecuadamente y con corrección sobre cualquier tema social o personal.
- Comprender e interactuar en conversaciones que versen sobre temas complejos y abstractos.
- Organizar bien los argumentos en reuniones de trabajo y conversaciones formales, y utilizar con corrección argumentos persuasivos o disuasorios tal como lo haría un hablante nativo.
- Esbozar un asunto con claridad a la hora de alcanzar un objetivo, diciendo lo que piensa, exponiendo las posibles causas y consecuencias, especulando sobre los pros y los contras y sabiendo contribuir al progreso del discurso dando pie a otros hablantes.
- Interactuar con terceros para negociar resoluciones de conflictos, peticiones de responsabilidad, daños a terceros, utilizando un lenguaje persuasivo y apropiado a la situación en cuestión.
- Interactuar de forma clara y precisa en asuntos relacionados con su propia profesión, demostrando que tiene las habilidades necesarias para sintetizar, analizar y concluir de forma clara y detallada en prácticamente cualquier tema que conozca.
- Estructurar bien sus intervenciones de forma clara y precisa al ser entrevistado o al entrevistar a alguien, sin ningún tipo de desventaja frente a un hablante nativo.
- Describir síntomas: dolores, aburrimiento, etc.

GUIA DEL CANDIDATO

Número de tareas: 2 tareas, una de carácter monológico y otra interactiva, con una ponderación del 50% cada una. Se llevará a cabo por parejas, y en caso de número impar de candidatos, por tríos, alargando de manera proporcional el tiempo de la prueba.


Las instrucciones para realizar bien la prueba estarán expuestas en la puerta del aula para que los candidatos puedan familiarizarse con las fases de la misma y sepan lo que tienen que hacer. Recibirán, asimismo, el material necesario para realizar las dos tareas.

Descripción de cada fase

♦ **Preparación:** se entregará a los candidatos el material necesario para que puedan preparar individualmente las dos tareas (imágenes, textos, situaciones,...). Dispondrán aproximadamente de 10 minutos para la preparación de ambas tareas, durante los cuales podrán realizar un esquema que les sirva de guía.

♦ **Presentación:** después de comprobar la identidad de los candidatos, se sientan a una distancia adecuada. Los candidatos se presentan de manera breve (esta presentación no se evalúa) y la prueba empieza.

♦ **Monólogo:** en esta fase cada candidato hará una breve exposición o charla durante 3'30"-4' sobre el tema de la ficha. El examinador indicará a cada uno de los candidatos el momento de empezar y les hará una señal para que terminen la exposición de manera adecuada. Durante la exposición, los examinadores no intervienen, salvo si se rompe la comunicación o si la producción no se ajusta a la consigna.

♦ **Interacción:** el examinador invita a los candidatos a iniciar la segunda parte de la prueba, que consiste en una situación en la que ambos tienen que intervenir, siguiendo las directrices del material de soporte, intercambiando información, resolviendo una situación, discutiendo sobre un tema, llegando a un acuerdo, ... Durante la interacción entre los candidatos, los examinadores procurarán no intervenir. Esta fase dura de 6'-7' cuando interactúan dos candidatos. En el caso de ser tres candidatos, la interacción durará de 9'-10'30". 

17. ¿Qué tengo que saber en cada nivel?

Los currículos de cada nivel pueden consultarse en los siguientes DOCV:

[DECRETO 155/2007](#), de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del Nivel Básico y del Nivel Intermedio.

[DECRETO 119/2008](#), de 5 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículo del Nivel Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.


[DECRETO 138/2014](#), de 29 de agosto, del Consell, por el que se establece el currículo de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, para los idiomas alemán, español, francés, inglés y valenciano. 

18. ¿Qué temas y qué vocabulario debo conocer para cada nivel?

Los temas desarrollados en las siguientes tablas son de carácter orientativo, no prescriptivo.


TEMAS	NIVEL A2
Identificación personal	Léxico básico relacionado con la información personal: Nombre, apellidos, edad, profesión, sexo, estado civil, nacionalidad, dirección, dirección electrónica, fecha y lugar de nacimiento, estudios, familia, religión. Léxico propio de los documentos más habituales de la información personal: Pasaporte, documentos identificativos; los números; el alfabeto. Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas. Léxico relacionado con la vestimenta y accesorios.
Vivienda, hogar y entorno	La vivienda: Tipos, partes y distribución; mobiliario, objetos y utensilios básicos. La ciudad: Situación, calles, edificios, espacios públicos y mobiliario urbano.
Actividades de la vida diaria	Léxico relacionado con las fracciones del tiempo: Años, meses, semanas, días, partes del día y la hora. Léxico básico relacionado con las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y en la ciudad.
Tiempo libre y ocio	Léxico básico relacionado con las actividades: deportes, actividades culturales; lugares de ocio: teatro, museo, playa, cine; aficiones e intereses; fiestas.
Medios de comunicación	Radio, televisión, Internet, prensa.
Viajes	Medios de desplazamiento. Léxico relacionado con los medios de transporte más comunes; precios de los trayectos; alojamiento; vacaciones.
Relaciones humanas y sociales	Léxico relacionado con los miembros de una familia, amistades y conocidos. Léxico relacionado con el mundo laboral, escolar y de ocio.
Salud y cuidados físicos	Partes del cuerpo. Estado físico y anímico. Léxico muy básico y frecuente relacionado con la salud. Higiene personal.
Educación (y formación)	Léxico relacionado con la educación: centros educativos y asignaturas. Léxico relacionado con las actividades del aula y material escolar.
Compras y actividades comerciales	Nombres de objetos de uso personal más usuales (ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio). Establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago.
Alimentación	Nombres de las diferentes comidas del día. Nombres de utensilios relacionados con la comida.

GUIA DEL CANDIDATO

	Preparación de comidas. Establecimientos de restauración.
Bienes y servicios	Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.
Lengua y comunicación	Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma. Diferentes idiomas del mundo. Lenguaje usado en el entorno del aula.
Medio físico y clima	Medio físico: accidentes geográficos y los puntos cardinales. Fenómenos atmosféricos y climáticos. Las estaciones del año. Léxico básico relacionado con la flora y la fauna.
Ciencia y tecnología	Léxico relacionado con aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y su uso básico. 

TEMAS	NIVEL B1
Identificación personal	Léxico relacionado con la información personal. Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos, y en visitas turísticas a países extranjeros, pasaporte, carné del estudiante, abono de transporte y documentos identificativos. Léxico relacionado con el carácter, las emociones, las habilidades y la descripción física y psíquica de las personas. Léxico relacionado con la vestimenta y accesorios.
Vivienda, hogar y entorno	Tareas del hogar. Ampliación de tipos de vivienda, ubicación, partes y distribución. Léxico propio del mobiliario, objetos y utensilios de la vivienda. La ciudad: situarse en planos, distinguir las distintas partes; el campo: vida rural.
Actividades de la vida diaria	Léxico relacionado con la rutina diaria y las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares en la ciudad y en el campo. Horarios.
Tiempo libre, ocio y medios de comunicación	Léxico relacionado con las actividades de tiempo libre y ocio: Deportes, juegos, actividades culturales, excursiones, música, lectura; lugares de ocio. Léxico relacionado con el teatro, museos, la playa, el cine, espectáculos. La radio y la televisión, prensa escrita, Internet y las nuevas tecnologías; aficiones e intereses; fiestas.
Viajes	Léxico relacionado con el turismo y la emigración. Medios de transporte y acciones más frecuentes relacionadas con los medios de transporte. Vacaciones: naturaleza, turismo rural, playa, balnearios, montaña, deportes. Viajes alternativos: vacaciones con una ONG, campos de trabajo. Alojamiento: tipos.
Relaciones humanas y sociales	Léxico relacionado con los miembros de la familia: ampliación; léxico relacionado con la amistad, los sentimientos, relaciones amorosas. Léxico relacionado con el mundo laboral, escolar y de ocio. Convenciones y tabúes del comportamiento y de las conversaciones; correspondencia privada (familia, amigos). Correspondencia comercial sencilla (banco, publicidad, facturas, etc.). Correspondencia formal sencilla (reclamaciones, solicitud de información, de trabajo).
Salud y cuidados físicos	Partes del cuerpo (ampliación). Estado físico y anímico. Síntomas y enfermedades comunes, tratamientos y consejos (ampliación). Léxico relacionado con el mundo sanitario: dolencias, consultas; farmacia: léxico relacionado con medicamentos comunes; estética.

GUIA DEL CANDIDATO

	Higiene personal.
Educación (y formación)	Léxico relacionado con la educación: distintos niveles educativos, asignaturas, información y matrícula, calificaciones, certificados. Léxico relacionado con las actividades del aula y material escolar. Léxico relacionado con el mundo universitario y sus distintas opciones; estudios en el extranjero: intercambios, becas, programas europeos, alojamiento; la importancia de conocer otras lenguas extranjeras.
Compras y actividades comerciales	Nombres de objetos de uso personal (ampliación del léxico de la ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio, regalos, etc.); selección y comparación de productos. Léxico para describir objetos de uso personal (color, tamaño); establecimientos y operaciones comerciales y bancarias básicas; precio, monedas, formas de pago, tarjetas; correo comercial (banco, publicidad, facturas, etc.).
Alimentación	Hábitos alimentarios en el país objeto de estudio: comida, platos y productos típicos. Léxico relacionado con los alimentos, tipos de envases y porciones; cantidades, pesos y medidas. Preparación de comidas. Establecimientos de restauración. Tipos de alimentación, ventajas e inconvenientes: dietas, comidas típicas, comida sana, comida basura.
Bienes y servicios	Servicios privados y públicos: bancos, correos, policía, hospitales, etc.
Lengua y comunicación	Léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma; metalenguaje. Diferentes idiomas del mundo (ampliación). Medios de comunicación aplicados a la formación. Iniciación al lenguaje gestual y coloquial.
Medio físico y clima	Medio físico: accidentes geográficos; fenómenos atmosféricos y climáticos (ampliación). Léxico relacionado con la flora y la fauna. Léxico básico relacionado con el medio ambiente.
Ciencia y tecnología	Léxico básico relacionado con aparatos eléctricos y electrónicos: instrucciones de uso básicas. Léxico básico relacionado con el mundo científico y tecnológico (ordenadores, televisión, Internet). 

TEMAS	NIVEL B2
Identificación personal	Ampliación del léxico relacionado con el ámbito y la identificación personales: Documentación identificativa y certificaciones oficiales. Encabezamiento y tratamiento en cartas formales. Títulos académicos y nobiliarios. Estado civil. Gentilicios. Edad y fases de la vida. Origen. Profesión. Relaciones familiares. Idiosincrasia y descripción física.
Vivienda, hogar y entorno	Ampliación del léxico relacionado con la vivienda: - Arrendamiento. - Restauración de una vivienda. - Instalaciones. - Caracterización de objetos del hogar. Ampliación del léxico relacionado con el entorno:


GUIA DEL CANDIDATO

	<ul style="list-style-type: none"> - Denominaciones de lugares. - Paisajes. - Zonas urbanas. <p>Orientación y desplazamiento: puntos cardinales y adjetivos correspondientes.</p>
Actividades de la vida diaria	<p>Ampliación del léxico relacionado con actividades de la vida diaria.</p> <p>El trabajo y la actividad profesional:</p> <p>Profesiones y actividades profesionales.</p> <p>Caracterización del trabajo y de la profesión.</p> <p>Puesto de trabajo y sector productivo.</p> <p>Remuneración y derechos laborales.</p> <p>Condiciones laborales.</p> <p>Despidos, desempleo.</p>
Tiempo libre y ocio	<p>Ampliación del vocabulario relacionado con el tiempo libre:</p> <p>Aficiones: actividades de tiempo libre, juegos de mesa, música.</p> <p>Deporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> —— Lugares donde se practica. —— Material necesario. —— Personas que participan. —— Tipo de deporte y actividades físicas. <p>Actividades culturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> —— Lugares donde se celebran. —— Léxico relacionado. —— Profesiones relacionadas. —— Acciones relacionadas. <p>Actos sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> —— Expresiones comunes. —— Actividades relacionadas. —— Lugares donde se celebran.
Medios de comunicación	<p>Medios de comunicación:</p> <p>Televisión, radio.</p> <p>Tipo de programas.</p> <p>Aparatos y accesorios.</p> <p>Profesiones relacionadas.</p> <p>Prensa y literatura.</p> <p>Tipología textual.</p> <p>Internet.</p>
Viajes	<p>Vacaciones y viajes:</p> <p>Tipología.</p> <p>Lugares de interés.</p> <p>Profesiones relacionadas.</p> <p>Alojamiento.</p> <p>Instalaciones.</p> <p>Servicios.</p>
Relaciones humanas y sociales	<p>Ampliación del léxico relacionado con las relaciones personales y sociales.</p>
Salud y cuidados físicos	<p>Ampliación del léxico relacionado con el cuerpo humano, salud e higiene:</p> <p>Partes del cuerpo y órganos.</p> <p>Actividades físicas.</p> <p>Estados corporales determinados.</p> <p>Estados de ánimo.</p> <p>Percepción de los sentidos y movimientos corporales.</p> <p>Actividades motrices, manuales y corporales.</p>

GUIA DEL CANDIDATO

	<p>Higiene y atención corporal. Cuidado de la ropa. Salud. Enfermedades y sintomatología. Accidentes y lesiones. Asistencia sanitaria: ——Personal sanitario. Introducción al lenguaje relacionado con pruebas médicas. Medicamentos. Minusvalías.</p>
Educación (y formación)	<p>Ampliación del léxico relacionado con la formación: Personal de instituciones educativas. Sistema educativo. Universidad. Asignaturas. Actividades académicas. Tipo de examen, notas y certificaciones. Titulaciones.</p>
Compras y actividades comerciales	<p>Ir de compras: Tipo de tiendas. Productos. Actividades relacionadas. Medios de pago y descuentos. Reclamaciones. Ropa: - Prendas - Descripción - Materiales - Accesorios</p>
Alimentación	<p>Ampliación del léxico relacionado con la alimentación: Alimentos. Componentes alimentarios y dieta sana. Trastornos alimentarios. Denominaciones de establecimientos de hostelería. Adjetivos para caracterizar alimentos. Sensaciones y deseos.</p>
Bienes y servicios	<p>Servicios privados y públicos: bancos, correos, reciclaje de basura, policía, hospitales, etc. Ayudas sociales.</p>
Lengua y comunicación	<p>Léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma; metalenguaje. Diferentes idiomas del mundo (ampliación). Medios de comunicación aplicados a la formación. El lenguaje gestual. Lenguaje coloquial, jerga y adecuación de registro.</p>
Medio físico y clima	<p>Medio ambiente: - Conceptos generales. - Catástrofes medioambientales. - Fenómenos atmosféricos. Cambio climático.</p>
Ciencia y tecnología	<p>Ampliación del léxico relacionado con la ciencia y tecnología: TIC. Avances tecnológicos. Partes y funciones del ordenador.</p>

GUIA DEL CANDIDATO


Política y sociedad	<p>Iniciación al léxico relacionado con la política y sociedad. Formas de gobierno. Partidos políticos del país de la lengua. Calificación de un sistema político o de un partido. Estructura política del país de la lengua. Cargos políticos. Acontecimientos relevantes de la historia reciente del país. Clases sociales. Administración e instituciones públicas. Otras organizaciones públicas y privadas (Ej.: ONG, organizaciones sin ánimo de lucro). </p>
---------------------	--

TEMAS	NIVEL C1
Identidad personal: dimensión física y anímica	<p>Individuo: dimensión física Partes del cuerpo Características físicas Acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo Ciclo de vida y reproducción</p> <p>Individuo: dimensión perceptiva y anímica Carácter y personalidad Sentimientos y estados de ánimo Sensaciones y percepciones físicas Estados mentales Modales y comportamientos Valores personales Suerte</p> <p>Identidad personal Datos personales Nombre Dirección Lugar y fecha de nacimiento Edad Sexo Estado civil Profesión Documentación</p>
Vivienda, hogar y entorno	<p>Acciones relacionadas con la vivienda Construcción Compra y alquiler Ocupación</p> <p>Características de la vivienda Tipos Personas Condiciones</p> <p>Actividades domésticas Limpieza de la casa Decoración de la casa</p> <p>Objetos domésticos Muebles y objetos domésticos Electrodomésticos</p>
Alimentación	<p>Dieta y nutrición Bebida Alimentos Recetas Platos Utensilios de cocina y de mesa Restaurante</p>

GUIA DEL CANDIDATO

Salud, higiene y cuidados físicos	Salud y enfermedades Heridas y traumatismos Síntomas Centros de asistencia sanitaria Medicina y medicamentos Higiene Estética
Relaciones personales y sociales	Relaciones familiares Relaciones sociales Celebraciones y actos familiares, sociales y religiosos
Trabajo y actividades profesionales	Profesiones y cargos Actividad laboral Desempleo y búsqueda de trabajo Derechos y obligaciones laborales Características de un trabajador
Educación y actividades académicas	Centros e instituciones educativas Profesorado y alumnado Sistema educativo Aprendizaje y enseñanza Exámenes y titulaciones Material educativo y mobiliario de aula
Ocio	Tiempo libre y entretenimiento Espectáculos y exposiciones Deportes Juegos
Viajes, alojamiento y transporte	Viajes Objetos y documentos relacionados con los viajes Tipos de viajes La playa La montaña Alojamiento Sistema de transporte Red de transportes Tipos de transporte Transporte por tierra Transporte marítimo y fluvial Transporte aéreo La conducción Normas de circulación Incidentes relacionados con la conducción Reparación y mantenimiento Seguros
Compras y actividades comerciales	Transacciones comerciales y mercados Comercio exterior Publicidad, marketing Compras, tiendas y establecimientos Lugares, personas y actividades Ropa, calzado y complementos Alimentación Formas de pago
Bienes y servicios	Servicio postal Servicios de transporte Servicios financieros

GUIA DEL CANDIDATO

	<p>Servicios sanitarios Servicios educativos Servicios de protección y seguridad Servicios sociales Servicios de abastecimiento público</p>
Economía y empresa	<p>Finanzas y bolsa Economía y dinero Mercado financiero Organismos e instituciones financieras y mercantiles Entidades y empresas Tipos de empresa y organización Situación de la empresa</p>
Industria y energía	<p>Construcción, industria pesada y ligera Sector agropecuario Pesca</p>
Gobierno, política y sociedad	<p>Sociedad Vida en comunidad Conducta social Política y gobierno Instituciones políticas y órganos de gobierno Ley y justicia Ejército</p>
Información y medios de comunicación	<p>Información y comunicación Correspondencia escrita Teléfono Prensa escrita Televisión y audio Internet.</p>
Cultura y actividades artísticas	<p>Disciplinas y cualidades artísticas Música y danza Arquitectura, escultura y pintura Literatura Fotografía Cine y teatro</p>
Religión y filosofía	<p>Religión Filosofía</p>
Geografía y naturaleza	<p>Universo y espacio Geografía Geografía física, humana y política Paisaje y accidentes geográficos Espacios urbanos o rústicos Ciudad Campo Clima tiempo atmosférico Fauna Flora Problemas medioambientales y desastres naturales</p>
Ciencia y tecnología	<p>Cuestiones generales Biología Matemáticas Informática y nuevas tecnologías Física y química </p>


GUIA DEL CANDIDATO

TEMAS	NIVEL C2
<p>Identidad personal: dimensión física y anímica</p>	<p>Individuo: dimensión física Partes del cuerpo Características físicas Acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo Ciclo de vida y reproducción Individuo: dimensión perceptiva y anímica Carácter y personalidad Sentimientos y estados de ánimo Sensaciones y percepciones físicas Estados mentales Modales y comportamientos Valores personales Suerte Identidad personal Datos personales Nombre Dirección Lugar y fecha de nacimiento Edad Sexo Estado civil Profesión Documentación</p>
<p>Vivienda, hogar y entorno</p>	<p>Acciones relacionadas con la vivienda Construcción Compra y alquiler Ocupación Características de la vivienda Tipos Personas Condiciones Actividades domésticas Limpieza de la casa Decoración de la casa Objetos domésticos Muebles y objetos domésticos Electrodomésticos</p>
<p>Alimentación</p>	<p>Dieta y nutrición Bebida Alimentos Recetas Platos Utensilios de cocina y de mesa Restaurante</p>
<p>Salud, higiene y cuidados físicos</p>	<p>Salud y enfermedades Heridas y traumatismos Síntoma Centros de asistencia sanitaria Medicina y medicamentos Higiene Estética</p>

GUIA DEL CANDIDATO

Relaciones personales y sociales	Relaciones familiares Relaciones sociales Celebraciones y actos familiares, sociales y religiosos
Trabajo y actividades profesionales	Profesiones y cargos Actividad laboral Desempleo y búsqueda de trabajo Derechos y obligaciones laborales Características de un trabajador
Educación y actividades académicas	Centros e instituciones educativas Profesorado y alumnado Sistema educativo Aprendizaje y enseñanza Exámenes y titulaciones Material educativo y mobiliario de aula
Ocio	Tiempo libre y entretenimiento Espectáculos y exposiciones Deportes Juegos
Viajes, alojamiento y transporte	Viajes Objetos y documentos relacionados con los viajes Tipos de viajes La playa La montaña Alojamiento Sistema de transporte Red de transportes Tipos de transporte Transporte por tierra Transporte marítimo y fluvial Transporte aéreo La conducción Normas de circulación Incidentes relacionados con la conducción Reparación y mantenimiento Seguros
Compras y actividades comerciales	Transacciones comerciales y mercados Comercio exterior Publicidad, marketing Compras, tiendas y establecimientos Lugares, personas y actividades Ropa, calzado y complementos Alimentación Formas de pago
Bienes y servicios	Servicio postal Servicios de transporte Servicios financieros Servicios sanitarios Servicios educativos Servicios de protección y seguridad Servicios sociales Servicios de abastecimiento público
Economía y empresa	Finanzas y bolsa Economía y dinero


GUIA DEL CANDIDATO

	<p>Mercado financiero Organismos e instituciones financieras y mercantiles Entidades y empresas Tipos de empresa y organización Situación de la empresa</p>
Industria y energía	<p>Construcción, industria pesada y ligera Sector agropecuario Pesca</p>
Gobierno, política y sociedad	<p>Sociedad Vida en comunidad Conducta social Política y gobierno Instituciones políticas y órganos de gobierno Ley y justicia Ejército</p>
Información y medios de comunicación	<p>Información y comunicación Correspondencia escrita Teléfono Prensa escrita Televisión y audio Internet.</p>
Cultura y actividades artísticas	<p>Disciplinas y cualidades artísticas Música y danza Arquitectura, escultura y pintura Literatura Fotografía Cine y teatro</p>
Religión y filosofía	<p>Religión Filosofía</p>
Geografía y naturaleza	<p>Universo y espacio Geografía Geografía física, humana y política Paisaje y accidentes geográficos Espacios urbanos o rústicos Ciudad Campo Clima tiempo atmosférico Fauna Flora Problemas medioambientales y desastres naturales</p>
Ciencia y tecnología	<p>Cuestiones generales Biología Matemáticas Informática y nuevas tecnologías Física y química </p>
Identidad personal: dimensión física y anímica	<p>Individuo: dimensión física Partes del cuerpo Características físicas Acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo Ciclo de vida y reproducción Individuo: dimensión perceptiva y anímica Carácter y personalidad</p>

	Sentimientos y estados de ánimo Sensaciones y percepciones físicas Estados mentales Modales y comportamientos Valores personales Suerte Identidad personal Datos personales Nombre Dirección Lugar y fecha de nacimiento Edad Sexo Estado civil Profesión Documentación
--	---

19. ¿Cuál es la nota para superar la prueba de certificación y obtener el certificado?

La calificación final será de APTO o NO APTO, no una nota numérica. Para poder obtener el certificado correspondiente deben superarse las 4 destrezas con un mínimo de un 60% en cada una. No se puede compensar la calificación de una destreza con la de otra.

Si no superas toda la prueba, en los niveles B1, B2, C1 y C2, puedes solicitar una certificación académica por destrezas. 

20. ¿Cómo se evalúa la Expresión e Interacción Escrita?

Para garantizar la objetividad en la corrección, siempre que sea posible, dos profesores como mínimo, corregirán las redacciones de cada candidato, siguiendo los criterios de evaluación establecidos para la prueba. Se evalúa la competencia pragmática y lingüística del candidato, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ADECUACIÓN

Se refiere al cumplimiento de la tarea, es decir, al desarrollo de los puntos explicitados en la misma. Es importante observar la extensión o número de palabras que se haya estipulado y ajustar el texto al formato y registro requeridos (carta, nota informal, narración,...).


COHERENCIA Y COHESIÓN

Se refiere a la organización sintáctica de la información, de las ideas y del mantenimiento de la línea discursiva. Se refleja mediante la disposición y unión de oraciones y párrafos y por medio del uso de mecanismos de referencialidad (pronombres, cadenas léxicas, secuenciación temporal y el uso adecuado de los signos de puntuación).

RIQUEZA

Se refiere a la variedad y precisión de la información, el léxico y las estructuras lingüísticas utilizadas.

CORRECCIÓN

Se refiere a si las palabras, sintagmas y oraciones son correctos formalmente, si se respetan las reglas de formación, la concordancia, el orden de las palabras, la complementación de verbos y sustantivos, adjetivos, adverbios y las reglas de combinación. 

21. ¿Cómo se evalúa la Expresión e Interacción Oral?

La prueba oral normalmente se realiza en parejas, o en última instancia en tríos, ante un tribunal de dos profesores, siempre que sea posible. Previa autorización y ajustándose a la Ley Orgánica de Protección de Datos, la prueba de expresión oral podrá ser grabada. Solo tendrán acceso a la grabación de la prueba los profesores que la revisen.

Cada profesor evalúa a los dos candidatos siguiendo los criterios de evaluación establecidos para el nivel, que son los siguientes:

ADECUACIÓN

Se refiere al cumplimiento de la tarea: si la información está relacionada con el tema y la tarea, si sigue las pautas y los puntos que conforman dicha tarea, respetando los tiempos de intervención establecidos en las instrucciones y si la extensión se ajusta a lo requerido. En la fase de interacción, el candidato demuestra si sabe iniciar, mantener y terminar una conversación y pedir aclaraciones cuando no entiende.

COHERENCIA Y COHESIÓN

Se refiere a la organización de la información y de las ideas de manera lógica, de modo que el discurso sea fácilmente comprensible.

FLUIDEZ

Se refiere a la capacidad de expresarse con un ritmo lo suficientemente regular para no interrumpir la comunicación con vacilaciones o pausas excesivas o demasiado largas para el nivel.

RIQUEZA

Se refiere a la variedad y precisión de la información, el léxico y las estructuras utilizadas en la medida en que la situación comunicativa lo demande y el nivel de competencia lo permita.


CORRECCIÓN

Se refiere al uso correcto de las estructuras gramaticales, el léxico y la corrección formal en la pronunciación.



22. ¿Puedo reclamar si no estoy de acuerdo con la calificación obtenida?

Sí, por supuesto. Las actas firmadas y selladas con los resultados, deben exponerse públicamente y se seguirán los procedimientos establecidos en la normativa en vigor (Orden 32/2011, Artículo 5.4), que puedes consultar en tu centro.

A partir de la publicación de los resultados provisionales, tendrás tres días para solicitar la revisión. Y una vez publicadas las actas finales, se establecen tres días para poder presentar la reclamación sobre los resultados. 

23. ¿Superar la prueba de certificación como candidato libre me da derecho a tener reservada mi plaza como alumno oficial para el siguiente curso escolar?

No. Debes seguir el procedimiento establecido para acceder a una plaza de alumno oficial. También puedes hacer la prueba de nivel. 

24. ¿Existen libros o manuales específicos para prepararse la prueba de certificación?

No. Los objetivos y contenidos que se imparten vienen especificados en el [Decreto 155/2007](#), publicado en el DOCV del 24 de septiembre de 2007 (actualmente niveles A2 y B1), el [Decreto 119/2008](#), publicado en el DOCV el 17 de septiembre de 2008 (actualmente nivel B2) y en el [Decreto 138/2014](#), publicado el 1 de septiembre de 2014, (niveles C1 y C2).

Los manuales que se utilizan en cada EOI con los alumnos oficiales pueden ser diferentes. 

25. ¿Puedo ver una muestra de la prueba?

Sí. Puedes encontrar pruebas en la página web de idiomas de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, siguiendo este enlace: <http://www.cece.gva.es/ocd/sedev/es/idiomas.htm>. 

REQUISITOS Y CONSEJOS

Requisitos de los candidatos:

- Todos los candidatos deben presentarse a las pruebas con su DNI, pasaporte, NIE o carné de conducir vigente en España y mostrarlo cuando le sea requerido.
- Los candidatos deben ser puntuales y presentarse con antelación suficiente a la hora de la convocatoria.
- Se debe usar bolígrafo azul o negro para la realización del examen. Las pruebas escritas en lápiz no serán corregidas. Los candidatos deben escribir con letra clara y legible.
- No se permitirán encima de la mesa más objetos que los materiales de escritura.
- El teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico que pueda servir de ayuda para la realización de la prueba debe estar apagado tanto el día de la sesión escrita, como el día de la sesión oral. Las alarmas también deben estar desactivadas. Si algún candidato hace uso activo del móvil o de cualquier otro dispositivo durante la prueba, ésta quedará anulada.
- Durante la prueba no pueden usarse ningún tipo de dispositivo electrónico ni material de ayuda.
- Todas las partes de la prueba deberán ser devueltas antes de abandonar el aula.

Casos en los que una tarea del examen de un candidato no se considerará válida y, por tanto, no será corregida:

- Si en la prueba de la Expresión e Interacción Escrita el candidato no ha realizado la tarea propuesta sino un tema que no tiene nada que ver con lo que se le ha pedido.
- Si el candidato no ha registrado sus respuestas en el lugar indicado para ello, tal y como se indica en las instrucciones del examen.

Consejos:

Lee y escucha atentamente las instrucciones generales y las específicas de cada prueba. En caso de duda, consulta a la persona encargada de vigilar el examen.

- Mira toda la prueba antes de empezar a contestar. Decide en qué orden vas a contestar y especialmente cómo y dónde tienes que escribir la respuesta correcta. Distribuye adecuadamente el tiempo del que dispones.
- Escribe siempre en los recuadros para las respuestas. No marques dos o más opciones en un ejercicio de elección múltiple en el que se te pide marcar una, porque quedará invalidada.
- En la Expresión e Interacción Escrita prepara bien las tareas. Haz un borrador. En las instrucciones se especifica qué es lo que se evalúa, debes tenerlo en cuenta. Trata todos los puntos y fíjate en el número de palabras requerido. Fíjate en qué tipo de texto debes escribir, quién es el destinatario, qué registro debes utilizar... No reproduzcas literalmente el enunciado de la tarea. Cuando acabes, revisalo todo, tanto la ortografía y la gramática como la estructura y la organización del texto.
- En la prueba oral ¡HABLA! En poco tiempo tienes que demostrar que eres capaz de llevar a cabo la tarea que se te plantea y que dominas **el vocabulario y las estructuras del nivel**. Es una prueba de comunicación que realizarás con otro candidato. Colabora, conversa, contribuye al éxito de la prueba. Trata los puntos requeridos y fíjate en el tiempo del que dispones. 🗣️

Páginas web de interés:

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME

<http://www.cece.gva.es/ocd/sedev/es/idiomas.htm>.

Marco Común Europeo de referencia de las lenguas:

Versión en valenciano: <http://www.edu.gva.es/ocd/sedev/docs/MECR.pdf>

Versión en castellano: http://www.cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco

Versión en inglés: http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework_EN.pdf

Versión en francés: www.coe.int/t/dg4/linguistic/Cadre1_FR.asp

LISTADO DE EOI

Província d'ALACANT

Escola Oficial d'Idiomes d'Alcoi

Avinguda d'Andalusia, 4 – CP 03804
Tel.: 965533660 Fax: 965533661
WWW:<http://mestreacasa.gva.es/web/eoialcoi>
E-mail: 030017825@edu.gva.es
Idiomes: alemany, francès, anglés i valencià.
- Secció d'Ibi

Escola Oficial d'Idiomes d'Alacant

C/ Marqués de Molins, 56-58 – CP 03004
Tel.: 965937015 Fax: 965937016
<http://eoialicante.edu.gva.es/>
E-mail: 03011136@gva.es
Idiomes: alemany, àrab, xinès, espanyol per a estrangers, francès, anglés, italià, portugués, rus, valencià i *That's English!*
- Secció de SANT JOAN
- Secció de SANT VICENT DEL RASPEIG
- Secció del CAMPELLO
- Secció de MUTXAMEL

Escola Oficial d'Idiomes de Benidorm

Compleix Escolar Salt de l'Aigua, s/n – CP 03503
Tel.: 965858161/966804967 Fax: 965863969
<http://mestreacasa.gva.es/web/eoibenidorm/home>
E-mail: 03016161@gva.es
Idiomes: alemany, espanyol per a estrangers, francès, anglés, italià, valencià i *That's English!*
- Secció de XÀBIA
- Secció de CALP
- Secció de TEULADA

Escola Oficial d'Idiomes de Dénia

Av. Joan Fuster, 44 CP 03700
Tel.: 966429630 Fax: 966429631
<http://eoidenia.edu.gva.es/>
E-mail: 03018283@gva.es
Idiomes: alemany, francès i anglés.

Escola Oficial d'Idiomes d'Elx

C/ Josep Lluís Barceló i Rodríguez advocat, 1
CP 03202 - ELX (ALACANT)
Tel.: 966912330 Fax: 9666912331
<http://mestreacasa.gva.es/web/eoielx>
e-mail: 03018295@gva.es
Idiomes: alemany, àrab, francès, anglés, italià, valencià i *That's English!*
- Secció de CREVILLEN

Escola Oficial d'Idiomes d'Elda

C/ Pico Veleta s/n – CP 03600
Tel.: 966957690
Fax: 966957691
<http://eoielda.edu.gva.es/web>
E-mail: 03018295@gva.es
Idiomes: alemany, francès, anglés i valencià.

- Secció de NOVELDA
- Secció de VILLENA
- Secció de PETRER

Escola Oficial d'Idiomes d'Orihuela

Av. Príncipe de Asturias, 3 baix CP 03300
Tel.: 966904475 Fax: 966904476
<http://eoiorihuela.edu.gva.es>
E-mail: 03018301@gva.es
Idiomes: anglés, alemany, francès i valencià.

Escola Oficial d'Idiomes de Torreveja


C/ Eugenio Segarra Torregrosa, 1. CP 03183
Tel.: 966926840 Fax: 966926841
www.eoitorreveja.com
E-mail: 03015579@gva.es
Idiomes: alemany, espanyol per a estrangers, francès, anglés i valencià.

- Secció d'ALMORADÍ
- Secció de GUARDAMAR DEL SEGURA
- Secció de PILAR DE LA HORADADA

Província de CASTELLÓ

Escola Oficial d'Idiomes de Castelló

Carretera de Borriol, s/n; - CP 12006
Informació: 964 399415 Fax: 964 399416
<http://www.eoicastello.es/eoi/indexb.php>
E-mail: 12004311@gva.es
Idiomes: alemany, àrab, xinès, espanyol per a estrangers, francès, anglés, italià, portugués, rus, valencià i anglés a distància i *That's English!*

- Secció de BENICARLÓ
- Secció de BORRIANA
- Secció de NULES
- Secció d'ONDA
- Secció de SOGORB
- Secció de VILA-REAL
- Secció de VINARÒS
- Secció de LA VALL D'UIXÓ
- Secció d'IES MATILDE SALVADOR 

Província de VALÈNCIA

Escola Oficial d'Idiomes d'Alzira

C/ Riola, 9 - CP 46600
Tel.: 962458040 Fax: 962458041
WWW: <http://www.eoialzira.es/>
E-mail: 46018382@gva.es
Idiomes: alemany, anglés, francès, italià, valencià i *That's English!*
- Secció d'ALGEMESÍ
- Secció de SILLA
- Secció de CARCAIXENT
- Secció de CARLET

Escola Oficial d'Idiomes de Gandia

C/ Jaume II, 8 CP 46701 Gandia
Tel.: 962829485 Fax: 962829486
WWW: <http://www.eoigandia.org/>
E-Mail: 46018394@gva.es
Idiomes: alemany, espanyol per a estrangers,
francès, anglés, italià, valencià i *That's English!*
- Secció de CULLERA
- Secció d'OLIVA
- Secció de SUECA

Escola Oficial d'Idiomes de Lliria

IES Camp de Túria
C/ Alcalde Marcelino García, s/n - CP 46160
Tel.: 962718375 Fax: 962718376
www: <http://mestreacasa.gva.es/web/eoilliria>
E-mail: 46031313@gva.es
Idiomes: alemany, anglés i francès.
- Secció de LA POBLA DE VALLBONA
- Secció de BÈTERA

Escola Oficial d'Idiomes de Quart de Poblet

C/ Xiquet de Quart, s/n CP 46930
Tel.: 96 1206825 Fax: 96 1206826
<http://mestreacasa.gva.es/web/eoiquart>
E-mail: 46020546@gva.es
Idiomes: anglés, alemany, francès, italià, espanyol per a estrangers (Torrent), valencià i *That's English!*
- Secció de MANISES
- Secció d'ALDAIA
- Secció de TORRENT
- Secció de XIRIVELLA
- Secció de PAIPORTA

Escola Oficial de Idiomes de Sagunt

Av. Fausto Caruana, s/n. - CP 46500
Tel.: 962617835 / Fax: 962617836
<http://eoisagunt.edu.gva.es/>
E-mail: 46020558@gva.es
Idiomes: alemany, espanyol per a estrangers, francès, anglés, italià, valencià i *That's English!*

- Secció de MASSAMAGRELL

Escola Oficial d'Idiomes d'Utiel

C/ San Ildefonso, 42 - CP 46300
Tel.: 962169100 Fax: 962169101
WWW: <http://www.eoiutiel.es/>
E-mail: 46024217@gva.es
Idiomes: francès, anglés i valencià.

- Secció de CHIVA
- Secció de REQUENA
- Secció de BUNYOL

Escola Oficial d'Idiomes de València

C/ Pla de la Saïdia, 19 - CP 46009
Tel.: 961206835 / Fax: 961206836
WWW: www.eoivalencia.es/
E-Mail: 46013220@gva.es
Idiomes: alemany, àrab, xinés, espanyol per a estrangers,
francès, anglés, italià, portugués, rus, valencià i *That's English!*

- Secció d'ALBORAIA
- Secció de IES BALEARS
- Secció de CATARROJA
- Secció de BENICALAP
- Secció de MISLATA

Escola Oficial d'Idiomes de Xàtiva

C/ Pintor Juan Francisc s/n - CP 46800
Tel.: 962249345 Fax: 962249346
<http://mestreacasa.gva.es/web/eoidexativa>
E-Mail: 46028661@gva.es

Idiomes: alemany, francès, anglés i valencià. 

- Secció d'ONTINYENT
- Secció d'AYORA