

## **ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.**

### **PRUEBA DE CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO (B 1)**

#### **ALUMNOS LIBRES**

#### **CURSO 2007-2008**

### **OBJETO DE LA PRUEBA**

El objetivo de la prueba es evaluar la competencia comunicativa general del candidato y su capacidad de uso del idioma.

Se trata de una prueba de dominio para evaluar la competencia del candidato para utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente con **cierta seguridad y flexibilidad**, en **situaciones habituales e incluso menos habituales**, comprendiendo y produciendo textos orales o escritos **sobre temas generales o de interés personal**, con un **dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos**, en una **variedad formal e informal de lengua estándar**.

El nivel de la prueba de Nivel Intermedio tendrá como referencia las competencias propias del nivel B 1 del Consejo de Europa según se define este nivel en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Para más información ver: Currículo del Nivel Intermedio de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de las Escuelas de Idiomas de la Comunidad del País Vasco: [www.eoieuskadi.net](http://www.eoieuskadi.net)

### **DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA, PUNTUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

- El examen consta de cuatro pruebas o secciones: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita y expresión oral.
- Duración total del examen: 2 horas y 50 minutos, repartidas en 2 horas y 30 minutos para las pruebas de comprensión lectora, comprensión auditiva y expresión escrita que se administrarán en una única sesión, y 20 minutos para la prueba de expresión oral que se realizará en otra sesión.
- Para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio el candidato deberá superar cada una de las secciones o pruebas. Puntuación mínima: el candidato deberá obtener una puntuación mínima de 60 %, tanto en el total de la prueba escrita (comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita), 36 puntos de 60, como en la prueba oral, 12 puntos de 20.
- No obstante, podrá compensarse una puntuación inferior al 60 % en alguna sección de la prueba escrita cuando dicha puntuación inferior se dé en sólo una de las secciones y alcance al menos el 50 %.

- La sección de expresión oral no podrá ser compensada y deberá alcanzar una puntuación mínima del 60 %:12 puntos de 20.

<b>COMPRESION LECTORA</b>			
NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN
3	20 puntos - 25%	12 puntos	50 minutos

Objetivos	Posibles tipos de texto	Posibles tipos de tarea
<p>1. Identificar los puntos significativos así como las conclusiones y los argumentos de un texto.</p> <p>2. Entender un texto detalladamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajes (SMS, correos electrónicos, cartas) de carácter social o personal para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos</li> <li>• Cartas formales básicas</li> <li>• Informes de carácter informativo y explicativo</li> <li>• Anuncios de trabajo</li> <li>• Instrucciones y normas de uso</li> <li>• Anuncios públicos y avisos</li> <li>• Prospectos</li> <li>• Anuncios publicitarios</li> <li>• Folletos y guías turísticas y comerciales</li> <li>• Informes convencionales</li> <li>• Guías de ocio, catálogos</li> <li>• Páginas web</li> <li>• Recetas</li> <li>• Periódicos y revistas: noticias con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, "cartas al director"</li> <li>• Biografías</li> <li>• Horóscopos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respuesta: opción múltiple</li> <li>• verdadero-falso</li> <li>• transferencia de información</li> <li>• tareas de ordenamiento</li> <li>• relacionar: (emparejar cada situación o epígrafe con un texto / seleccionar a cuál de los textos pertenece o corresponde cada una de las frases)</li> <li>• rellenar huecos: (encajar las oraciones en los huecos / completar los huecos con elementos proporcionados en un banco o lista de palabras y transferirlos a una celdilla numerada / completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta / completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra)</li> <li>• preguntas abiertas de respuesta única</li> </ul>

COMPRENSION AUDITIVA			
NÚMERO DE TAREAS	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN
2	20 puntos - 25%	12 puntos	40 minutos

Objetivo	Posibles tipos de texto	Posibles tipos de tarea
<p>1. Comprender el contenido de la mayoría de los textos pronunciados de forma clara y estándar sobre temas generales o de interés personal</p> <p>2. Comprender la información concreta y detalles específicos de debates, conferencias e intervenciones aunque sean largas, narraciones e instrucciones en registro estándar, emitidos de forma clara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversaciones cara a cara de carácter informal</li> <li>• Conversaciones de carácter formal en situaciones habituales</li> <li>• Transacciones para pedir y dar información, bienes y servicios y resolver problemas concretos (trámites administrativos y comerciales sencillos, reclamaciones, devoluciones)</li> <li>• Transmisión de mensajes, descripciones y narraciones</li> <li>• Interacción en reuniones de equipo y en entrevistas</li> <li>• Debates sobre temas familiares en lengua estándar</li> <li>• Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o actualidad</li> <li>• Instrucciones, consejos e indicaciones</li> <li>• Presentaciones</li> <li>• Discursos y conferencias claramente estructurados sobre temas generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respuesta: opción múltiple</li> <li>• verdadero-falso</li> <li>• transferencia de información</li> <li>• relacionar</li> <li>• tareas de ordenamiento</li> <li>• preguntas abiertas de respuesta única</li> <li>• esquema de notas: rellenar huecos</li> </ul>

**EXPRESIÓN ESCRITA**

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN
2	20 (5 +15) puntos 25%	12 puntos	60 minutos

Objetivo	Posibles tipos de texto	Tareas
1. Escribir textos para dar, solicitar o comprobar información, describir experiencias, intereses, reacciones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle y resaltando los aspectos que se creen importantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• artículos cortos y sencillos sobre temas habituales para periódicos y revistas escolares</li> <li>• informes breves sobre hechos habituales</li> <li>• dar la opinión sobre temas concretos</li> <li>• relatos breves de actividades</li> <li>• descripciones sencillas de temas cotidianos, planes o hechos concretos</li> <li>• cartas personales</li> <li>• cartas formales (solicitudes de trabajo, cartas de presentación, cartas de reclamación)</li> <li>• impresos (instancias, reclamaciones, solicitudes)</li> </ul>	<p>1. escribir en respuesta a un texto más corto o siguiendo unas instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un artículo sencillo sobre un tema de interés para periódicos y revistas escolares</li> <li>• carta / mensaje electrónico personal / mensaje electrónico formal que puede contener un / una: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ relato breve de actividades</li> <li>▪ opinión sobre un tema concreto</li> <li>▪ descripción sencilla sobre un tema cotidiano</li> <li>▪ descripción de un hecho concreto (viaje, etc.)</li> <li>▪ descripción de planes y acuerdos</li> </ul> </li> </ul> <p>180 palabras aproximadamente</p> <p>PUNTUACIÓN : 15</p>
2. Dar o transmitir instrucciones e información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mensajes electrónicos cortos</li> <li>• notas y anuncios sencillos con información, instrucciones e indicaciones</li> </ul>	<p>2. Nota, anuncio o mensaje sencillo con información concreta y puntual</p> <p>80 palabras aproximadamente</p> <p>PUNTUACIÓN : 5</p>

**EXPRESIÓN ORAL**

NÚMERO DE TAREAS	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN
2	20 (8+12) puntos 25%	12 puntos	20 minutos

Objetivo	Tipo de texto	Tareas
<p>1. Expresar y transmitir información ante una situación, suceso o noticia planteados de modo breve.</p> <p>2. Expresar el punto de vista.</p>	Monólogo, dirigido a otro u otros candidato(s)	<p>El candidato dirigiéndose al (a los) candidato(s)-interlocutor(es), debe reaccionar ante un tema propuesto (texto breve, fotografía o gráfico comentado,...) y expresar su punto de vista: de qué trata, qué es lo que plantea,...</p> <p>Tiempo disponible para entender la información necesaria para realizar la tarea: 2 minutos</p>
<p>2. Expresar y sostener opiniones, planes, acuerdos y desacuerdos, proporcionando explicaciones y comentarios adecuados, comparar y contrastar alternativas.</p> <p>Obtener, intercambiar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos habituales.</p>	Diálogo con otro(s) candidato(s)	<p>Los candidatos dialogan entre sí, preguntan y responden, toman y ceden la palabra para intercambiar información, expresar opiniones sobre asuntos habituales, explicar los motivos de un problema, comparar y contrastar alternativas.</p> <p>Los candidatos recibirán una hoja, tarjeta o ficha en la que se les propondrá la tarea y la información necesaria para abordarla.</p> <p>Tiempo disponible para entender la información necesaria para realizar la tarea: 2 minutos</p>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

CRITERIO	SE EVALÚA
Adecuación y eficacia comunicativa	Se evalúa la <ul style="list-style-type: none"><li>• la comprensibilidad</li><li>• el cumplimiento de lo que se pide en la tarea</li><li>• la adecuación al registro estándar -formal o informal- al destinatario, al propósito y a la situación</li></ul>
Cohesión	Se evalúa la organización de la información y de las ideas mediante <ul style="list-style-type: none"><li>• el uso adecuado de conectores discursivos</li><li>• los mecanismos de referencialidad</li><li>• los signos de puntuación</li></ul>
Vocabulario	Se evalúa: <ul style="list-style-type: none"><li>• el uso correcto y adecuado de los elementos léxicos.</li><li>• el uso correcto y adecuado de expresiones idiomáticas</li><li>• recursos léxicos suficientes para que el texto no resulte repetitivo</li></ul>
Corrección	Se evalúa el control de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales: <ul style="list-style-type: none"><li>• la formación de las oraciones: el orden de las palabras y la concordancia</li><li>• el uso adecuado de los elementos morfológicos (conjugación, declinación)</li><li>• el uso correcto de los tiempos y aspectos verbales</li><li>• el uso de las estructuras sintagmáticas (complementos de los verbos, sustantivos y adjetivos)</li><li>• la ortografía</li></ul>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ORAL

CRITERIO	SE EVALÚA
Adecuación y eficacia comunicativa	Se evalúa <ul style="list-style-type: none"><li>• la comprensibilidad</li><li>• el cumplimiento de las funciones requeridas</li><li>• la adecuación del registro al destinatario, al propósito y a la situación</li></ul>
Cohesión y fluidez	Se evalúa en el monólogo <ul style="list-style-type: none"><li>• la organización de la información y de las ideas</li><li>• el uso adecuado de conexión y referencialidad (conjunciones, pronombres, etc.)</li><li>• la capacidad de expresarse con un ritmo lo suficientemente regular para comunicar lo que se quiere decir</li></ul> en el diálogo <ul style="list-style-type: none"><li>• la aplicación de estrategias de interacción como tomar la palabra, cooperar, pedir aclaraciones</li><li>• la capacidad de expresarse con un ritmo lo suficientemente regular para no interrumpir la comunicación</li></ul>
Léxico	Se evalúa <ul style="list-style-type: none"><li>• la precisión y la variedad en el uso de vocabulario y de estructuras</li><li>• la aplicación de estrategias de compensación</li></ul>
Corrección	Se evalúa el grado de control de los recursos lingüísticos del nivel para cumplir las funciones habituales, por ejemplo, <ul style="list-style-type: none"><li>• construcción de las frases (orden de las palabras)</li><li>• terminaciones (morfología)</li><li>• formas verbales (tiempos y aspectos)</li></ul>
Pronunciación / entonación	Se evalúa <ul style="list-style-type: none"><li>• control adecuado de los valores fonológicos y su función significativa</li><li>• entonación: ajuste a los estándares de la lengua meta</li></ul>

### EJEMPLOS PRÁCTICOS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE TAREAS

Los modelos de tareas y ejercicios de esta prueba de certificado se publicarán en la dirección [www.eoieuskadi.net](http://www.eoieuskadi.net) a lo largo del mes marzo. Se puede acceder a esta página web desde la propia página web de cada Escuela Oficial de Idiomas.

### ALGUNAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

<p>➤ <b>Requisitos para acceder a la prueba</b> Para realizar la Prueba de Certificación de Nivel Intermedio es requisito indispensable estar matriculado en una de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco del idioma correspondiente</p>	<p>➤ <b>Derecho de revisión de la prueba y reclamación.</b> De acuerdo con el reglamento de Organización y funcionamiento que establece los derechos y deberes de los alumnos, cualquier alumno –sea oficial o libre– que considere que el proceso de evaluación no se ha ajustado a lo establecido en la normativa podrá presentar la solicitud de revisión en la Escuela Oficial de Idiomas en la que ha realizado la prueba, respetando el calendario previsto por cada escuela. El departamento correspondiente facilitará una explicación al interesado.</p>
<p>➤ <b>Convocatorias</b> Habrá una única convocatoria que se realizará en los meses de mayo o junio.</p>	
<p>➤ <b>Adaptación a personas con discapacidades</b></p>	
<p>Es posible la adaptación de la prueba a las necesidades especiales de aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad.</p>	

### Algunas recomendaciones

<p><b>Antes de la prueba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuerde que debe presentar su carné de la EOI y DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad cuando le sea requerido en el aula de examen.</li> <li>• Asegúrese del día, hora y aula y organícese de forma que pueda llegar a tiempo. Tenga en cuenta que una vez comenzada la prueba nadie podrá ser admitido en el aula.</li> </ul>	<p><b>Durante la prueba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuya adecuadamente el tiempo del que dispone para realizar las diferentes tareas. Los tiempos han sido calculados y son suficientes para completar todas las partes. Resulta conveniente hacer un repaso general y corregir posibles errores.</li> <li>• Utilice una letra clara en todas las partes de la prueba. Asegúrese de que quedan claras las respuestas que haya considerado correctas.</li> <li>• Lea con atención las instrucciones que se dan para cada parte y tarea.</li> <li>• Es importante estar tranquilo y seguir atentamente las instrucciones para la realización de la prueba, en especial la parte de Comprensión oral.</li> </ul>
--	--



## **NORMATIVA VIGENTE**

Las Pruebas de Certificación correspondientes al Nivel Intermedio están reguladas por el marco legal y administrativo establecido en los siguientes documentos:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de 2006.**
- **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre** por el que se fijan los aspectos básicos de currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Currículo del Nivel Intermedio de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.**
- **Documento de Especificaciones de la Prueba de Certificación de Nivel Intermedio para EEOOII de la CAPV.**
- **Resolución de 9 de enero de 2008, del Director de Centros Escolares por la que se regula la convocatoria y realización de las pruebas libres en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el año 2008.**

<http://www.boe.es/boe/dias/2007/01/04/pdfs/A00465-00473.pdf>

[http://cvc.cervantes.es/obref/marco/cvc\\_mer.pdf](http://cvc.cervantes.es/obref/marco/cvc_mer.pdf), pag. 40: Niveles comunes de referencia: escalas globales.

<http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43->

[5473/es/contenidos/informacion/dic6/eu\\_2046/c6\\_e.html](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-5473/es/contenidos/informacion/dic6/eu_2046/c6_e.html)

### **Información.**

Página Web de las Escuelas Oficiales de Idiomas del Departamento de Educación del Gobierno Vasco

[www.eoieuskadi.net](http://www.eoieuskadi.net)

Páginas Web de cada una de las Escuelas Oficiales de Idiomas. Se puede acceder desde la propia Web central.