

**ESPECIFICACIONES DE
LA PRUEBA
CERTIFICATIVA DE
NIVEL AVANZADO**

Especificaciones de la prueba certificativa de nivel avanzado para los candidatos

1.- Propósito del examen

Este examen de nivel avanzado constituye una serie de pruebas de dominio diseñadas para evaluar la competencia de los candidatos en las cuatro destrezas lingüísticas principales para fines comunicativos generales.

2.- Deberes de los candidatos

- Los candidatos deben presentar su carné del centro, DNI, pasaporte o documento oficial acreditativo de identidad cuando le sea requerido en el aula de examen.
- Los candidatos deben ser puntuales y presentarse en el aula de examen a la hora de la convocatoria.
- Los candidatos deben usar bolígrafo azul o negro para la realización del examen. Las pruebas escritas a lapicero no serán corregidas.
- No se permitirá encima de la mesa más objetos que los materiales de escritura.
- Los teléfonos móviles deben estar apagados.

3.- Características generales del examen

Los candidatos realizarán la prueba en el centro en el que se hayan matriculado.

3.1. Partes del examen.

El examen consta de cuatro partes independientes:

Prueba	Puntuación	Mínimo	Duración
Comprensión lectora	15 p	60% (9 p)	1h
Comprensión auditiva	15 p	60% (9 p)	45'
Expresión escrita	20 p	60% (12 p)	1h 45'
Expresión oral	10 p	60% (6 p)	25' (los dos candidatos)

Las pruebas que miden la comprensión de lectura, la comprensión auditiva y la expresión escrita se realizarán en una única sesión. La prueba que mide la expresión oral se efectuará en otra sesión distinta. Cada prueba se realizará de modo independiente, sin agrupamiento en bloques (escrito/oral) y sin establecer pruebas eliminatorias.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las pruebas sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes. Para superar el examen en su totalidad, y obtener así el certificado correspondiente, será necesario haber superado las cuatro pruebas que constituyen el examen.

No obstante lo anterior, si la puntuación obtenida en una -y sólo una- de las pruebas receptivas (comprensión lectora o comprensión oral) no alcanza el 60% pero es igual o superior al 50%, la puntuación podrá ser compensada con la nota obtenida en el resto de las pruebas de la parte escrita, siempre y cuando la calificación "global" alcance el 60%.

Los descriptores deben ser interpretados con arreglo al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.

3.2 Calificaciones

En la información que se facilita al alumnado sobre el resultado de la prueba figura la calificación global de apto o no apto.

4.- Características de las cuatro pruebas del examen

4.1. Comprensión lectora

El candidato deberá ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos escritos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad

con expresiones poco frecuentes; de artículos relativos a asuntos actuales en los que el autor adopta un punto de vista o desarrolla una argumentación, y de textos de prosa literaria contemporánea excepto si contienen vocabulario de gran complejidad.

4.1.1. Formato de la prueba

N° DE TAREA	MICRODESTREZA	TAREA SELECCIONADA (20 ítems)
PRIMERA PARTE (5 p)	Distinguir las ideas principales de un texto + Distinguir los detalles de un texto	<p>FORMATO 1: Texto de hasta 700 palabras. PROCEDIMIENTO: Leer el texto y al menos 5 ítems de</p> <ul style="list-style-type: none"> . elegir la opción correcta (a, b, c) para contestar. . contestar a preguntas abiertas muy dirigidas, sin reproducir textualmente las palabras de referencia. <p>FORMATO 2: Un texto de hasta 700 palabras dividido en 5 párrafos o textos con una extensión total similar. PROCEDIMIENTO: Leer los 5 párrafos o textos y emparejarlos con 5 de las 7 frases que los resumen (2 distractores).</p> <p>FORMATO 3: Texto de 5 preguntas (de hasta 700 palabras) en la que se han separado las preguntas y respuestas. PROCEDIMIENTO: Leer y asociar preguntas y respuestas. (2 distractores)</p>
SEGUNDA PARTE (5 p)	+	<p>FORMATO: Texto de hasta 700 palabras. PROCEDIMIENTO: Leer el texto y al menos 5 ítems de</p> <ul style="list-style-type: none"> . elegir la opción correcta (a, b, c) para contestar. . contestar a preguntas abiertas, sin reproducir textualmente los pasajes de referencia.
TERCERA PARTE (5 p)	Reconocer la estructura del texto y/o la conexión entre las partes.	<p>FORMATO: Texto de hasta 800 palabras del que se han extraído 5 elementos (sintagmas u oraciones). PROCEDIMIENTO: Leer y completar el texto con al menos 5 de los 7 elementos propuestos (2 distractores).</p>

4.2. Comprensión oral

El candidato deberá ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales complejos que traten temas tanto concretos como abstractos en lengua estándar, articulados a velocidad adecuada al nivel y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas.

4.2.1. Formato de la prueba

N° DE TAREA	MICRODESTREZA	TAREA SELECCIONADA (n° de ítems: 20)
2 o 3 PARTES (15 p)	Comprender el sentido general, las ideas principales y los detalles de un texto	FORMATO: varios documentos breves de una duración total máxima de 5 minutos. PROCEDIMIENTO: Escuchar los documentos dos veces y - emparejarlos con al menos 5 de los epígrafes propuestos (entre 7 y 10) - o al menos 5 ítems de elegir la opción a b c.
		FORMATO: Uno o varios documentos orales de una duración total máxima de 5 minutos. PROCEDIMIENTO: Escuchar los documentos dos veces y al menos 5 ítems de - contestar a preguntas abiertas, o - elegir la opción a b c, o - transferir información: completar tabla, lista, o frase.
		FORMATO: Un documento oral de una duración máxima de 5 minutos. PROCEDIMIENTO: Escuchar el documento audio dos veces y al menos 5 ítems de . contestar a preguntas abiertas, o . elegir la opción a b c, o . transferir información: completar tabla, lista o frase.

4.3. Expresión escrita

El candidato deberá ser capaz de escribir textos claros y detallados adecuados al interlocutor y al propósito comunicativo sobre temas diversos, así como 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.

4.3.1. Formato de la prueba

Tarea número 1.

TIPO DE TEXTO	Texto de carácter personal: texto contextualizado en el que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que se escribe y de otras personas. (Cartas, informes, anotaciones en un diario, aportaciones a un blog, e-mail, etc.)
EXTENSIÓN	Entre 200 y 250 palabras (entre 150 y 180 en euskara).
PUNTUACIÓN	10 p.

Tarea número 2

TIPO DE TEXTO	Texto de carácter formal: texto contextualizado en el que el candidato expresa su opinión, desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y expresa sus puntos de vista con eficacia. (cartas o correo electrónico a empresas y entidades, cartas al director de un periódico, informes, reclamaciones, artículos en la revista del barrio, el centro educativo, etc.)
EXTENSIÓN	Entre 200 y 250 palabras (entre 150 y 180 en euskara).
PUNTUACIÓN	10 p.

Los textos que el candidato deberá producir versarán sobre temas cotidianos de carácter general (recogidos en el apartado 2.1.1. del Anexo 1 del Currículo).

4.3.2. Criterios de evaluación

En la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Eficacia comunicativa: Lectura fluida del texto. Precisión y eficacia para expresar ideas, sentimientos, narrar experiencias y defender puntos de vista.
- b) Adecuación y coherencia: Cumplimiento de la tarea, observancia de la extensión o número de palabras y ajuste al formato. Organización de la información y de las ideas en lo que respecta al mantenimiento de la línea discursiva.
- c) Cohesión: Organización del texto en frases y párrafos. Utilización de conectores discursivos, mecanismos de referencialidad y signos de puntuación.
- d) Léxico: Precisión, riqueza y corrección.
- e) Morfosintaxis: Precisión, riqueza y corrección.

4.4. Expresión Oral

El candidato deberá ser capaz de producir textos orales claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando las ventajas y desventajas de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

4.4.1. Formato de la prueba

-La prueba se realiza por parejas ante un tribunal de al menos dos profesores y será grabada. Uno de los profesores actuará como interlocutor. En caso de que uno de los miembros de la

pareja no acuda a la prueba se hará una redistribución de los candidatos en nuevas parejas o se examinará en forma de trío. En casos de fuerza mayor, cuando las circunstancias así lo requieran, se podrá realizar la prueba de forma individual, para lo cual se hará una solicitud por escrito dirigida a la escuela de idiomas correspondiente. En estos casos, un miembro del tribunal o un profesor de la escuela podrá interactuar con el candidato.

-Cuando llegue su turno, un profesor les llama al aula donde se realiza la prueba.

Fase	Tiempo	Comentarios
Presentación	3'	NO EVALUADA
Monólogo	Elección del tema: 30 segundos (cada candidato) Preparación: 2' (cada candidato). Monólogo: de 3 a 4' (cada candidato) Total: 13'	Cada candidato elegirá un tema de entre los dos propuestos y hará una exposición del tema indicado.
Interacción	Preparación: 2' Interacción: De 5 a 6' (ambos candidatos) Total: 8'	Los candidatos entablarán una conversación sobre el tema propuesto.
	TOTAL: 25'	

4.4.2. Descripción de cada fase:

a) Fase de la presentación:

- Se comprueba la identidad de los candidatos.
- Los candidatos se sientan uno en frente del otro y a una distancia adecuada.
- Los candidatos se presentan dando su nombre y apellidos. Esta fase no se evalúa y sirve tanto para asegurar que se oyen los candidatos adecuadamente como para identificarles en la grabación.

b) Fase del monólogo:

- El interlocutor da las instrucciones verbalmente al candidato A y le entrega dos soportes de temática diferente que servirán de base para la realización del monólogo. Dichos soportes consisten en una hoja A4 plastificada en la cual figuran 2 ó 3 textos breves de fuentes auténticas o 2 ó 3 fotos en color.
- Se pondrá a disposición del candidato una hoja en blanco por si quisiera tomar notas.
- El candidato A, a quien le toca intervenir en primer lugar, desarrolla el monólogo haciendo referencia al tema propuesto.
- Las fotos/los textos sirven de punto de partida que el candidato haga su exposición que podrá basar en:
 - . Sus opiniones.
 - . Sus impresiones.
 - . Sus experiencias.

Deberá hacer referencia a todas las fotos/todos los textos, pero en ningún caso deberá describir estas últimas.

- El candidato A dispone de 30 segundos para mirar los soportes y elegir el tema y de 2 minutos para preparar su exposición.
- El interlocutor le indica el momento de empezar.
- Tras esta intervención, el interlocutor le entrega al candidato B otros dos soportes diferentes para preparar su monólogo, repitiéndose los pasos.

c) Fase de la interacción:

- Se entrega un soporte a cada candidato.
- El interlocutor lee en voz alta la consigna de la tarea, asegurándose de que los candidatos la entienden, y les deja 2 minutos para prepararla individualmente. Se pone a su disposición una hoja en blanco por si necesitaran tomar notas. La interacción se basa en entablar una conversación.

- Al acabar el tiempo de preparación, el interlocutor indica al candidato A que puede empezar.

- Al finalizar la prueba si un candidato necesita un justificante de asistencia, el interlocutor se lo entregará en el acto.

4.4.3. Criterios de evaluación

En la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Eficacia comunicativa: Fluidez, precisión y eficacia para expresar ideas y defender puntos de vista.

b) Adecuación y coherencia: Adecuación a las exigencias de la consigna y estructuración del discurso.

c) Control fonológico: Pronunciación, entonación y ritmo.

d) Léxico: Precisión, riqueza y corrección.

e) Morfosintaxis: Precisión, riqueza y corrección.

5.- Observaciones finales

5.1. Derecho a reclamar

De acuerdo con la legislación que establece los derechos y deberes de los alumnos, cualquier alumno -sea presencial o libre- que considere que el proceso de evaluación no se ha ajustado a lo establecido en la normativa, podrá presentar reclamación en la Escuela en que ha realizado la prueba dentro de los 2 días siguientes a la publicación de los resultados. Si desea obtener más información al respecto sobre el proceso debe dirigirse a la dirección o jefatura de estudios del centro en el que esté matriculado.

5.2. Adaptación a personas con discapacidades

Es posible la adaptación de la prueba a las necesidades especiales de aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad motriz, visual total o parcial, o hipoacusia.

Los alumnos que necesiten algún tipo de adaptación deben declarar estas necesidades mediante un escrito dirigido a Jefatura de Estudios y justificarlas mediante certificación oficial de su minusvalía y del grado de la misma. Las solicitudes se cursarán en un plazo mínimo de un mes antes del día de la prueba.

La adaptación de las condiciones no supondrá en ningún caso la realización de la prueba en un día distinto al de la convocatoria oficial.

5.3. Justificantes de asistencia

Los candidatos podrán solicitar un justificante de asistencia al examen. Dicho justificante se solicitará a un examinador una vez finalizada la prueba, ya sea la escrita o la oral.

6. Recomendaciones

- 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 reservar unos minutos finales para poder hacer un repaso general y corregir posibles errores.

- Utilice una letra clara y buena presentación en todas las partes de la prueba. Asegúrese de que ha consignado sus respuestas de la manera que se indica en las instrucciones.

Lea con atención las instrucciones que se dan para cada parte y tarea.

- Es importante estar tranquilo y seguir atentamente las instrucciones para la realización de la prueba, en especial la parte de comprensión auditiva.

- Antes de desarrollar las tareas incluidas en la parte de expresión escrita, es recomendable hacer un esquema previo de

lo que se piensa decir y un repaso final de las tareas realizadas.