

PERMANENCIA:
No corre convocatoria.

Antes de decidir:
TE RECOMENDAMOS UN FEEDBACK CON TU PROFESOR.

CURSO DE CERTIFICACIÓN
A2, B1, B2.2, C1.2, C2

Decido PROMOCIONAR:

- Me matriculo en los plazos establecidos en el siguiente curso.

Decido REPETIR:

- Entrego formulario de renuncia de promoción.
- Me matriculo en los plazos establecidos en el mismo curso.

Decido REALIZAR PRUEBA DE CERTIFICACIÓN en SEPTIEMBRE:

- Certifico con todas las destrezas aprobadas al menos al 50% (A2)/ certifico con todas las destrezas aprobadas al menos al 50% y el 65% de media (B1, B2.2, C1.2, C2): me matriculo en los plazos establecidos en el siguiente curso.
- No certifico:
 - Decido promocionar y me matriculo en el curso siguiente sin titulación (me podré presentar en el siguiente curso a certificación).
 - Decido repetir, entrego el formulario de renuncia de promoción y me matriculo en los plazos establecidos en el mismo curso.

CURSO DE NO CERTIFICACIÓN
A1, B2.1, C1.1

Decido PROMOCIONAR:

- Me matriculo en los plazos establecidos en el siguiente curso.

Decido REPETIR:

- Entrego formulario de renuncia de promoción.
- Me matriculo en los plazos establecidos en el mismo curso.

EOI GUADALAJARA - www.eoiguadalajara.es

Promoción curso 2019/20

Pruebas de certificación

[Accede a modelos de examen de años anteriores: Portal de la Junta](#)

Características pruebas de certificación

Accede a modelos de examen de años anteriores: Portal de la Junta

Bloque escrito



EOI GUADALAJARA

www.eoiguadalajara.es

		CTE	CTO	ME	PCTE	
		Comprensión de textos escritos	Comprensión de textos orales	Mediación escrita	Producción y coproducción de textos escritos	
		20 puntos	20 puntos	10 puntos	12 puntos	8 puntos
		2 TAREAS 16 ítems (1,25 x ítem)	2 TAREAS 16 ítems (1,25 x ítem)	1 TAREA 40-50 palabras	2 TAREA a elegir 1 90-100 palabras	1 TAREA 30-40 palabras
		30 min.	25 min.	15 min.	20 min.	15 min.
A2	1:45 h.	800 palabras máx. en total. Textos escritos muy breves y sencillos.	Audios de 3:00 min máx. 2 escuchas, pausa de 1 min. entre escuchas. Textos orales muy breves y sencillos.	Input: 90 palabras máx. Gráficos muy visuales. Resumir y/o parafrasear ideas principales de breves fragmentos escritos. Se redactarán como listado.	Textos descriptivos, explicativos y narrativos breves y sencillos.	Respuestas a correos personales, blogs, chats o foros.
		3 TAREAS 25 ítems (0.8 x ítem)	3 TAREAS 25 ítems (0.8 x ítem)	1 TAREA 60-70 palabras	2 TAREA a elegir 1 120-130 palabras	1 TAREA 50-60 palabras
	2:25 h.	45 min.	40 min.	15 min.	30 min.	15 min.
B1		1.200 palabras máx. en total. Textos escritos breves o de extensión media, de variedad estándar de lengua.	Audio de 2:00 min a 4:30 máx. 12 min. máx. en total. 2 escuchas, pausa de 1 min. entre escuchas. Textos orales breves o medios, de variedad estándar de lengua.	Input: 150 palabras máx. Gráficos muy visuales. Resumir y/o parafrasear ideas principales de breves fragmentos escritos.	Redacciones muy breves sobre temas comunes. Perfil personal. Descripción de personas, lugares, objetos y acontecimientos. Narración de experiencias.	Input: 60 palabras máx. Respuestas a correos personales, blogs, chats o foros.
		3 TAREAS 25 ítems (0.8 x ítem)	3 TAREAS 25 ítems (0.8 x ítem)	1 TAREA 80-90 palabras	2 TAREA a elegir 1 140-150 palabras	1 TAREA 70-80 palabras
	2:50 h.	50 min.	45 min.	15 min. + 7 min. vídeo	35 min.	15 min.
B2		1.600 palabras máx. en total. Textos escritos de cierta variedad y registro, abstractos y complejos.	Audios de 2:30 min. a 5:00 máx. 13:30 min. máx. en total. 2 escuchas, pausa de 1 min. entre escuchas. Textos orales de cierta variedad y registro, abstractos y complejos.	Input: vídeo de 3 min. aprox., se visualiza 2 veces. Tomar notas para terceros y redactar un resumen de las ideas principales del vídeo.	Artículo de opinión. Escrito explicando ventajas y desventajas. Informe de media extensión aportando soluciones y sugerencias a un problema. Reseña de libros, películas, restaurantes.	Input: 80 palabras máx. Respuestas a correos personales, blogs, chats o foros.

Características pruebas de certificación



Bloque escrito

		CTE Comprensión de textos escritos	CTO Comprensión de textos orales	ME Mediación escrita	PCTE Producción y coproducción de textos escritos	
					PTE	CPTE
		20 puntos	20 puntos	10 puntos	12 puntos	8 puntos
		3 TAREAS 25 ítems (0.8 x ítem)	3 TAREAS 25 ítems (0.8 x ítem)	1 TAREA 100-110 palabras	2 TAREA a elegir 1 180-190 palabras	1 TAREA 90-100 palabras
C1	3:10 h.	55 min.	50 min.	15 min.	40 min.	20 min.
		2.000 palabras máx. en total. Textos escritos extensos, estructuralmente complejos, precisos y detallados, abstractos y complejos.	Audio de 3:00 min a 5:30 máx. 15 min. máx. en total. 2 escuchas, pausa de 1 min. entre escuchas. Textos orales extensos, estructuralmente complejos, precisos y detallados, abstractos y complejos.	Input: vídeo de 3 min. aprox., se visualiza 2 veces. Tomar notas para terceros y redactar un resumen de las ideas principales donde se mencione o refleje la intencionalidad implícita del autor.	Redacción de informes profesionales y memorias de carácter público. Artículos de opinión. Ensayos académicos.	Input: 100 palabras máx. Correspondencia personal y formal.
C2	3:30 h.	60 min.	55 min.	15 min. + 7 min. vídeo	45 min.	20 min.
		2.200 palabras máx. en total. Textos escritos de cierta variedad y registro, abstractos y complejos.	Audios de 3:30 min. a 6:00 máx. 16:30 min. máx. en total. 2 escuchas, pausa de 1 min. entre escuchas. Textos orales extensos, estructuralmente complejos, precisos y detallados, abstractos y complejos.	Input: vídeo de 3 min. aprox., se visualiza 2 veces. Tomar notas detalladas para terceros y redactar un resumen de las ideas principales con información y argumentos complejos donde se mencione o refleje la intencionalidad implícita del autor.	Artículo de opinión. Redacción de reseñas, informes o artículos con argumentación y/o apreciación crítica. Redacción de informes, artículos, ensayos y trabajos de investigación de carácter académico y profesional.	Input: 110 palabras máx. Correspondencia formal para solicitar, demandar u ofrecer servicios.

Características pruebas de certificación

Tareas CTE y CTO



	A2	B1	B2	C1	C2
alemán	2 TAREAS de entre: <ul style="list-style-type: none"> • Elección múltiple • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Respuestas cortas • Verdadero/Falso 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves
e/le		3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves
francés	2 TAREAS de entre: <ul style="list-style-type: none"> • Elección múltiple • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Respuestas cortas • Verdadero/Falso 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves
inglés	2 TAREAS de entre: <ul style="list-style-type: none"> • Elección múltiple • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Respuestas cortas • Verdadero/Falso 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves
italiano	2 TAREAS de entre: <ul style="list-style-type: none"> • Elección múltiple • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Respuestas cortas • Verdadero/Falso 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves 	3 TAREAS de tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir opciones • Completar tabla • Rellenar huecos • Asociación / emparejamiento • Preguntas cerradas breves

Bloque oral

		PCTO		MO Mediación oral
		PTO Producción de textos orales	CPTO Coproducción de textos orales	
		10 puntos	10 puntos	10 puntos
A2	17:30	8:00 min.	4:30 min.	5:00 min.
		1:30-2:00 candidato A/1:30-2:00 candidato B Preparación: 2 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	2:00-2:30 por pareja / 3:30-4:30 por trío Preparación: 1 min. por pareja / 2 min. por trío. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	1:00-2:00 candidato A/1:00-2:00 candidato B Preparación: 2 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo.
B1	23:30	11:00 min.	5:30 min.	7:00 min.
		2:30-3:00 candidato A/2:30-3:00 candidato B Preparación: 3 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	3:00-3:30 por pareja / 4:30-5:30 por trío Preparación: 1 min. por pareja / 2 min. por trío. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	1:30-2:00 candidato A/1:30-2:00 candidato B Preparación: 3 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo.
B2	27:00	12:00 min.	6:00 min.	9:00 min.
		3:00-3:30 candidato A/3:00-3:30 candidato B Preparación: 3 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	3:30-4:00 por pareja / 5:00-6:00 por trío Preparación: 1 min. por pareja / 2 min. por trío. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	2:00-2:30 candidato A/2:00-2:30 candidato B Preparación: 4 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo.
C1	31:30	14:00 min.	6:30 min.	11:00 min.
		3:30-4:00 candidato A/3:30-4:00 candidato B Preparación: 4 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	4:00-4:30 por pareja / 5:30-6:30 por trío Preparación: 1 min. por pareja / 2 min. por trío. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	2:30-3:00 candidato A/2:30-3:00 candidato B Preparación: 5 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo.
C2	35:00	15:00 min.	7:00 min.	13:00 min.
		4:00-4:30 candidato A/4:00-4:30 candidato B Preparación: 4 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	4:30-5:00 por pareja / 6:00-7:00 por trío Preparación: 1 min. por pareja / 2 min. por trío. Toma de contacto: 1 min. por candidato.	3:00-3:30 candidato A/3:00-3:30 candidato B Preparación: 6 min. máx., los dos candidatos preparan al mismo tiempo.

A2	B1	B2	C1	C2
<p>Comprensión de léxico común:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. • Vivienda, hogar y entorno. • Actividades de la vida diaria. • Familia y amigos. • Relaciones humanas y sociales. • Trabajo y ocupaciones; educación y estudio. • Lengua y comunicación. • Tiempo libre y ocio. • Viajes y vacaciones. • Salud y cuidados físicos. • Compras y actividades comerciales. • Alimentación y restauración. • Transporte, bienes y servicios. • Clima y entorno natural. • Tecnologías de la información y la comunicación. 	<p>Comprensión de léxico común:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. • Vivienda, hogar y entorno. • Actividades de la vida diaria. • Familia y amigos. • Relaciones humanas y sociales. • Trabajo y ocupaciones; educación y estudio. • Lengua y comunicación. • Tiempo libre y ocio. • Viajes y vacaciones. • Salud y cuidados físicos. • Compras y actividades comerciales. • Alimentación y restauración. • Transporte, bienes y servicios. • Clima y entorno natural. • Tecnologías de la información y la comunicación. 	<p>Comprensión de léxico más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas y objetos. • Tiempo y espacio. • Estados. • Eventos y acontecimientos. • Actividades. • Procedimientos y procesos. • Relaciones personales. • Relaciones sociales. • Relaciones académicas. • Relaciones profesionales. • Educación y estudio. • Trabajo y emprendimiento. • Bienes y servicios. • Lengua y comunicación intercultural. • Ciencia y tecnología. • Historia y cultura. 	<p>Comprensión de una amplia gama léxica de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.</p>	<p>Comprensión de una rica gama léxica de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.</p>

A este respecto, conviene consultar el [Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. \[2018/14467\]](#), en sus anexos I, II y III, relativos a los mencionados currículos, los cuales especifican en detalle los objetivos, las competencias, los contenidos (socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales), así como los criterios de evaluación de todas y cada una de las actividades de lengua.

Me desenvuelvo de manera suficiente en situaciones cotidianas y habituales; en el establecimiento de relaciones personales y sociales sencillas con usuarios de otras lenguas, cara a cara o a través de medios técnicos; y en entornos cotidianos en los que se producen sencillos intercambios. Utilizo el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas en ámbitos personal y público, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no idiomático.

Intermedio

B1

Me desenvuelvo en la mayoría de situaciones cuando viajo por lugares donde se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos, así como en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. Utilizo el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Intermedio

B2

Estoy capacitado para vivir de forma independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con debida eficacia en entorno ocupacional o en situaciones que requieran la cooperación y negociación sobre asuntos de carácter habitual que me son propios. Utilizo el idioma con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realiza sin esfuerzo en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Avanzado

C1

Estoy capacitado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios terciarios o participar con seguridad en seminarios o proyectos de investigación complejos en ámbito académico, o comunicarme eficazmente en actividades específicas en entorno profesional. Utilizo el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de lengua, con estructuras variadas y complejas y amplio repertorio léxico que incluye expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permite apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Avanzado

C2

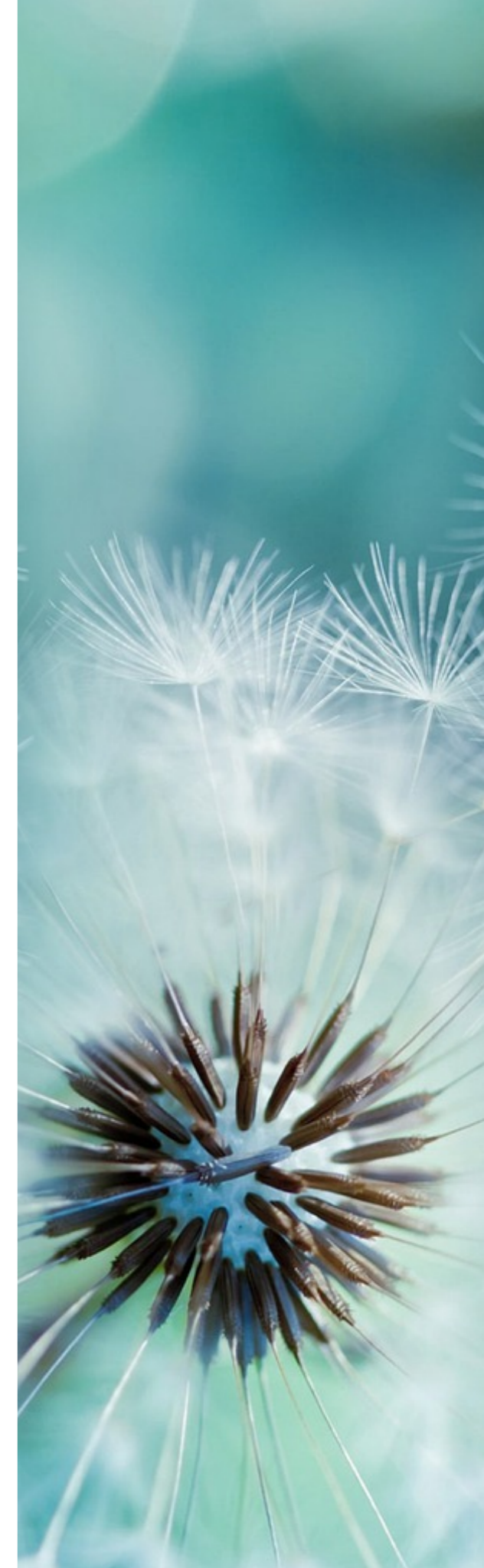
Estoy capacitado para comunicarme sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad de un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales. Utilizo el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

CTE

- Comprendo, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos, escritos con claridad y de estructura clara, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito público.
- Localizo y extraigo información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano (p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, menús o documentos breves).
- Entiendo información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas cotidianos, siempre que se pueda releer el texto.
- Comprendo notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares y se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios sobre temas generales y cotidianos.
- Extraigo la información esencial en correspondencia formal en la que se informa de manera clara y directa sobre asuntos del propio interés (p. e. confirmación de una reserva, o una compra por Internet).
- Comprendo el sentido general y la información principal en noticias y artículos periodísticos breves, sencillos y bien estructurados, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.
- Comprendo la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritas en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo y directo, con la ayuda del diccionario.

CTO

- Extraigo la información relevante de anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito personal y público.
- Comprendo el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones breves, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. en un tour turístico).
- Comprendo las ideas principales de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas cotidianos, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y sencilla, en una variedad estándar de la lengua y haya apoyo visual (p. e. diapositivas, esquemas).
- Entiendo, en transacciones y gestiones cotidianas de carácter inmediato, frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (p. e. tiendas, oficinas de correos, bancos) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Identifico el tema y las ideas principales de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. intercambios sociales habituales), siempre que no haya interferencias acústicas, y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identifico los puntos principales de una conversación formal que se presencia, entre dos o más interlocutores, sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Extraigo las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios o boletines informativos (p. e. retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos) que tratan temas cotidianos y predecibles, cuando se articulan de forma lenta y clara.
- Identifico el tema y sigo la línea argumental de películas y series que se articulan con lentitud y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.



ME	<ul style="list-style-type: none"> • Tomo notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos. • Resumo los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se cometan errores, el texto es comprensible. • Transmito, de manera esquemática, por escrito, la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos.
PCTE	<ul style="list-style-type: none"> • Completo un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano. • Escribo, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés. • Escribo correspondencia personal y participo en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente. • Escribo textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
PCTO	<ul style="list-style-type: none"> • Hago declaraciones públicas breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y sencilla, sobre un tema cotidiano, a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros. • Hago presentaciones preparadas, sencillas, breves, bien estructuradas y con apoyo visual sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla, así como respondo a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, siempre que pueda pedir que se me repitan y/o confirmación de lo que me preguntan. • Me desenvuelvo en transacciones comunes de la vida cotidiana como dar y recibir direcciones, indicaciones o instrucciones; dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; indicar un problema médico de forma sencilla y explicar el motivo de un problema, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación. • Participo en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria, en los que se describen brevemente hechos y experiencias de manera sencilla. • Participo brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizo un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada. • Puedo intercambiar información relevante en conversaciones formales habituales en las que se dan instrucciones a problemas prácticos si me preguntan directamente, puedo pedir confirmación y plantear y reformular mi respuesta.
MO	<ul style="list-style-type: none"> • Transmito oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje. • Interpreto en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia, siempre que pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación. • Medio en situaciones cotidianas (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre que pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que el texto se articule lentamente y con claridad.

ME: mediación escrita - PCTE: producción y coproducción de textos escritos - PCTO: producción y coproducción de textos orales - MO: mediación oral

CTE

- Comprendo con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizo con facilidad y comprendo información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entiendo información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprendo notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprendo información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprendo el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprendo sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y me hago una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

CTO

- Comprendo con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprendo la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprendo las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entiendo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprendo el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en mi presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprendo muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.



CTO

- Comprendo, en una conversación o discusión informal en la que participo, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y puedo captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identifico los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprendo, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprendo las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

ME

- Tomo notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomo notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumo breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizo paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmito por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

PCTE

- Completo un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribo, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribo, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomo notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

PCTO

- Hago declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hago presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como respondo a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Me desenvuelvo en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como me enfrento a situaciones menos habituales y explico el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participo con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomo la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizo un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomo parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles de ámbito público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y planteo en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

MO

- Transmito oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpreto en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpreto durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Medio en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.



CTE

- Comprendo instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identifico con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprendo, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprendo el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leo correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y capto su significado esencial, así como comprendo sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprendo textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprendo textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

CTO

- Comprendo declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos, a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprendo con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprendo, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprendo las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y capto matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprendo con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprendo la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identifico el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

ME

- Tomo notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Sintetizo y transmito por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

ME

- Transmito por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puedo releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumen por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumen por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

PCTE

- Cumplimento, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribo, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribo notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomo notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomo notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribo correspondencia personal, en cualquier soporte, y me comunico con seguridad en foros y blogs, en los 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 los corresponsales y de otras personas.
- Escribo, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribo informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

PCTO

- Hago declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Tomo la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.



PCTO

- Hago presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo mis ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como respondo a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para mí mismo ni para el público.
- Me desenvuelvo con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras mi postura y mis expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participo activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de mis interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, mis opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a mis interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

MO

- Transmito oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puedo volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizo y transmito oralmente a terceros la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpreto durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpreto durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararme de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Medio entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

CTE

- Comprendo con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprendo los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprendo en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprendo con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identifico detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprendo en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprendo sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprendo sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y capto el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

CTO

- Comprendo, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprendo información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprendo con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprendo los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no estoy familiarizado, y capto la intención de lo que se dice.
- Comprendo conversaciones de cierta longitud en las que participo aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprendo sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identifico pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

ME

- Tomo notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomo notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Traslado por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes.



ME

- Resumen, comento y analizo por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traduzco fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.X

PCTE

- Tomo notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de mi especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribo correspondencia personal, en cualquier soporte, y me comunico en foros virtuales, expresándome con claridad, detalle y precisión, y relacionándome con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribo, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribo informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

PCTO

- Hago declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizo presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándome cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndome sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como respondo espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevo a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participo de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participo activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participo activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

MO

- Traslado oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hago una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Medio con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Traduzco fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.



CTE

- Comprendo sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que me pueda interesar o interesar a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprendo en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprendo información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprendo en detalle y profundidad, e interpreto de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- Comprendo todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprendo sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprendo con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.
- Comprendo sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símbolos, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

CTO

- Comprendo, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprendo cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprendo conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprendo con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
- Comprendo conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
- Comprendo sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

ME

- Tomo notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Traslado por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafraseo y resumen en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traduzco, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

PCTE

- Tomo notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras continúo participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.
- Negocio el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribo reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribo informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; describo los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; incorporo y resumo opiniones de otros; incluyo y evalúo información y hechos detallados, y presento las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribo, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que me expreso de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribo, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

PCTO

- Hago declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizo presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronuncio conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándome con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.
- Pronuncio conferencias o imparto seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándome a cada auditorio y desenvolviéndome sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.



PCTO

- Participo con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que digo y desenvolviéndome con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizo y gestiono con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negocio, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Converso cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participo sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros mis puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

MO

- Traslado oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafraseo y resumo en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hago una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
- Medio con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

EOI GUADALAJARA

www.eoiguadalajara.es