

# Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2019/2020

## Guía informativa para el alumnado oficial

**\*Esta guía informativa podrá ser modificada por  
razones sanitarias si fuese necesario.**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



## INDICE

---

<b>1. Normativa vigente.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Características de las pruebas.....</b>	<b>1</b>
<b>3. Lugar y fecha de la realización de las pruebas.....</b>	<b>2</b>
<b>3.1 Niveles Básico A1 y Básico A2</b>	
<b>3.2 Niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.</b>	
<b>4. Descripción y puntuación de las pruebas.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Niveles Básico A1 y Básico A2</b>	
<b>4.2 Niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.</b>	
<b>5. Especificaciones de examen de las pruebas de certificación.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Criterios e instrumentos de calificación.....</b>	<b>6</b>
<b>6.1 Criterios.....</b>	<b>6</b>
<b>6.2 Instrumentos.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Desarrollo de las pruebas.....</b>	<b>17</b>
<b>8. Resultados.....</b>	<b>20</b>
<b>9. Procedimiento de revisión y reclamación.....</b>	<b>20</b>
<b>10. Adaptación de la prueba para el alumnado con discapacidad.....</b>	<b>21</b>
<b>11. Derechos y obligaciones.....</b>	<b>22</b>



## 1. NORMATIVA VIGENTE

---

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regulan su organización académica y su evaluación según la siguiente normativa:

- *Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.*
- *Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.*
- *Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, relativas a las pruebas de certificación del alumnado oficial de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Castilla y León para el curso 2019-2020.*
- *Resolución de 8 de julio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se realiza la convocatoria ordinaria y extraordinaria de las pruebas de certificación de las enseñanzas de idiomas para el alumnado matriculado en régimen oficial en las modalidades presencial y a distancia en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Castilla y León en el curso 2019-2020.*

Esta guía informativa recoge todos los aspectos relativos a las pruebas de certificación que se realizan en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León y va dirigida al alumnado en régimen oficial que realiza dichas pruebas.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRUEBAS

---

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua. Las pruebas de certificación evalúan estas actividades:

### • Niveles Básico A1 y Básico A2:

- Comprensión de textos escritos (COMTE).
- Comprensión de textos orales (COMTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE).
- Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO).



• **Niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2:**

- Comprensión de textos escritos (COMTE).
- Comprensión de textos orales (COMTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE).
- Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO).
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO).

La superación de la prueba conduce a la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, que se corresponden con los del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*.

### **3. LUGAR Y FECHA DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS**

---

#### **3.1 NIVELES BÁSICO A1 Y BÁSICO A2**

Las pruebas de certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2 se realizarán conforme al calendario y horario que las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) establezcan, que deberá ser publicado en los tablones de anuncios y en las páginas web de los centros con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración de las pruebas.

Los alumnos se examinarán en los centros en los que estén cursando sus estudios.

#### **3.2 NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2, AVANZADO C1 Y AVANZADO C2**

Los alumnos se examinarán en los centros en los que cursen sus estudios, excepto en aquellas EOI o secciones en las que, tal como se recoge en el artículo 8.3 de la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por dificultades organizativas, se viesen obligados a desplazarse a otra EOI o a otros centros de la red educativa de la consejería con competencias en materia de educación. Estos cambios se harán públicos con anterioridad al desarrollo de las pruebas en los tablones de anuncios y en las páginas web de los centros.

Las pruebas de certificación se realizarán en dos días diferentes, uno para el Bloque A y otro para el Bloque B. El Bloque A no precederá necesariamente al Bloque B. Cada bloque comprende las actividades siguientes:

- Bloque A: Comprensión de textos escritos, Comprensión de textos orales, Mediación de textos escritos y Producción y coproducción de textos escritos.
- Bloque B: Mediación de textos orales y Producción y coproducción de textos orales.



Para las convocatorias ordinaria y extraordinaria del alumnado oficial, las pruebas correspondientes al Bloque A se realizarán según este calendario:

CONVOCATORIA ORDINARIA			CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA		
IDIOMA	TURNO	DÍA	IDIOMA	TURNO	DÍA
ALEMÁN B1	TARDE	1 DE SEPTIEMBRE	ALEMÁN B1	MAÑANA	14 DE OCTUBRE
ALEMÁN B2	TARDE	1 DE SEPTIEMBRE	ALEMÁN B2	MAÑANA	8 DE OCTUBRE
ALEMÁN C1	TARDE	14 DE SEPTIEMBRE	ALEMÁN C1	MAÑANA	6 DE OCTUBRE
CHINO B1	MAÑANA	9 DE SEPTIEMBRE	CHINO B1	TARDE	5 DE OCTUBRE
CHINO B2	MAÑANA	14 DE SEPTIEMBRE	CHINO B2	MAÑANA	2 DE OCTUBRE
ESPAÑOL B1	MAÑANA	11 DE SEPTIEMBRE	ESPAÑOL B1	MAÑANA	6 DE OCTUBRE
ESPAÑOL B2	TARDE	11 DE SEPTIEMBRE	ESPAÑOL B2	TARDE	8 DE OCTUBRE
ESPAÑOL C1	TARDE	10 DE SEPTIEMBRE	ESPAÑOL C1	MAÑANA	5 DE OCTUBRE
ESPAÑOL C2	MAÑANA	2 DE SEPTIEMBRE	ESPAÑOL C2	MAÑANA	2 DE OCTUBRE
EUSKERA B1	TARDE	9 DE SEPTIEMBRE	EUSKERA B1	TARDE	6 DE OCTUBRE
EUSKERA B2	TARDE	8 DE SEPTIEMBRE	EUSKERA B2	TARDE	5 DE OCTUBRE
EUSKERA C1	TARDE	2 DE SEPTIEMBRE	EUSKERA C1	TARDE	2 DE OCTUBRE
FRANCÉS B1	TARDE	7 DE SEPTIEMBRE	FRANCÉS B1	MAÑANA	13 DE OCTUBRE
FRANCÉS B2	MAÑANA	4 DE SEPTIEMBRE	FRANCÉS B2	MAÑANA	7 DE OCTUBRE
FRANCÉS C1	MAÑANA	3 DE SEPTIEMBRE	FRANCÉS C1	MAÑANA	1 DE OCTUBRE
GALLEGO B1	TARDE	10 DE SEPTIEMBRE	GALLEGO B1	MAÑANA	5 DE OCTUBRE
GALLEGO B2	MAÑANA	2 DE SEPTIEMBRE	GALLEGO B2	TARDE	2 DE OCTUBRE
GALLEGO C1	MAÑANA	1 DE SEPTIEMBRE	GALLEGO C1	TARDE	6 DE OCTUBRE
INGLÉS B1	MAÑANA	7 DE SEPTIEMBRE	INGLÉS B1	TARDE	13 DE OCTUBRE
INGLÉS B2	TARDE	4 DE SEPTIEMBRE	INGLÉS B2	TARDE	7 DE OCTUBRE
INGLÉS C1	TARDE	3 DE SEPTIEMBRE	INGLÉS C1	TARDE	1 DE OCTUBRE
ITALIANO B1	MAÑANA	1 DE SEPTIEMBRE	ITALIANO B1	TARDE	14 DE OCTUBRE
ITALIANO B2	TARDE	9 DE SEPTIEMBRE	ITALIANO B2	MAÑANA	13 DE OCTUBRE
ITALIANO C1	MAÑANA	1 DE SEPTIEMBRE	ITALIANO C1	TARDE	6 DE OCTUBRE
PORTUGUÉS B1	TARDE	14 DE SEPTIEMBRE	PORTUGUÉS B1	MAÑANA	14 DE OCTUBRE
PORTUGUÉS B2	MAÑANA	14 DE SEPTIEMBRE	PORTUGUÉS B2	TARDE	8 DE OCTUBRE
PORTUGUÉS C1	TARDE	2 DE SEPTIEMBRE	PORTUGUÉS C1	TARDE	2 DE OCTUBRE
RUSO B1	TARDE	2 DE SEPTIEMBRE	RUSO B1	TARDE	2 DE OCTUBRE



Cada Escuela Oficial de Idiomas convocará al alumnado para la realización de las actividades del Bloque B con un mínimo de tres días antes de la fecha de realización de las pruebas. Esta convocatoria será publicada en los tablones y en la plataforma de Acceso privado de cada EOI o por la vía de comunicación habitual con el alumnado.

#### 4 DESCRIPCIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS

##### 4.1 NIVELES BÁSICO A1 Y BÁSICO A2

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (COMTO)	25	12,5
Producción y coproducción de textos escritos( PROTE y COPTTE)	25	12,5
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	25	12,5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>	<b>50</b>	

Según la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, para obtener calificación global de “Apto” será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo de 12,5 puntos, de tal forma que la suma de la puntuaciones de las 4 actividades de lengua sea de un mínimo de 50.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto”. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” y aquellas que no hubiera superado.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.



#### 4.2 NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2, AVANZADO C1 Y AVANZADO C2

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>	<b>65</b>	

Según la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, para obtener la calificación global de "Apto" en la prueba de certificación, será necesario superar con un mínimo de 10 puntos cada una de las actividades de lengua de que consta la prueba y, además, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas sea igual o superior a 65.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará "No apto". A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de "No presentado".

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto", podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos e inferior a 13. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la puntuación más alta. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 13 puntos.

Quien en la calificación final hubiera obtenido entre 50% y menos del 65% total de la suma de todas las actividades tendrá una calificación de "Apto - No certifica".



Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

## **5 ESPECIFICACIONES DE EXAMEN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

---

Los documentos de especificaciones de cada nivel contienen toda la información detallada sobre los exámenes de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

## **6 CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN**

---

### **6.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

#### **6.1.1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos serán calificadas con una puntuación objetiva basada en el número de preguntas que la persona candidata ha respondido correctamente.

#### **6.1.2 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en el número de preguntas que la persona candidata ha respondido correctamente.

#### **6.1.3 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

Las tareas correspondientes a la actividad de Producción y coproducción de textos escritos se calificarán con tablas de calificación, que contendrán los siguientes criterios según lo esperado en su nivel:

➤ **Eficacia de la comunicación.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Escribe un texto cuya longitud se ajusta al número de palabras requerido.
- Escribe un texto que se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado; en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y en el que lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Utiliza un repertorio suficiente de funciones comunicativas para cumplir la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc.



- Aporta información suficiente, comprensible y relevante: escribe la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que escribe es oportuno; redacta un texto en el que no hay digresiones o elementos irrelevantes.

➤ **Grado de corrección.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Escribe con una ortografía correcta y puntúa el texto de forma adecuada.

➤ **Alcance en el uso de la lengua.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada normalmente por un usuario de la lengua del examen).

➤ **Organización del texto.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Organiza las ideas, que progresan de forma eficaz, lógica y fluida; distribuye las ideas en párrafos adecuados, lo que supone que el texto se sigue sin necesidad de volver a leer. No escribe información contradictoria.
- Utiliza los mecanismos de cohesión adecuados para el nivel: orden de los elementos dentro de la frase, cohesión entre tiempos verbales, conectores adecuados al nivel.
- Utiliza adecuadamente otros elementos de referencia y cohesión textual: marcas específicas de género textual, deícticos, elementos anafóricos (referencia a lo anterior para evitar repeticiones) como los pronombres, los demostrativos, algunos posesivos, referencias catafóricas (referencia a lo siguiente), algunos artículos, sustitutos léxicos, etc.



#### 6.1.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

➤ **Eficacia de la comunicación.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Realiza las tareas de producción y de coproducción ajustándose al tiempo requerido.
- Aporta información comprensible para un usuario de la lengua del examen.
- Se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado, utilizando un lenguaje en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y el lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Aporta información suficiente y relevante: produce la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que dice es oportuno. No hay digresiones o elementos irrelevantes.
- Selecciona un repertorio suficiente de las funciones comunicativas que requiere el cumplimiento de la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc. Utiliza en su momento “rellenadores” del discurso para mantener la palabra, rellenar el silencio o pensar lo que va a decir.
- Para la tarea de coproducción, selecciona funciones propias de la interacción.

➤ **Grado de corrección.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Pronuncia de forma clara y natural los sonidos aislados, vocalizando adecuadamente.
- Tiene un acento y una entonación que hacen efectivo y expresivo el mensaje.



➤ **Alcance en el uso de la lengua.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada normalmente por un usuario de la lengua del examen).

➤ **Organización del texto.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- En el monólogo (Producción de textos orales), expresa sus ideas coherentemente, organizándolas y desarrollándolas de manera adecuada y sin contradicciones, y utiliza los mecanismos de cohesión adecuados al nivel.
- En el diálogo (Coproducción de textos orales), el candidato reacciona y coopera como se espera, sin contradicciones hacia el interlocutor, y gestiona adecuadamente el discurso interactivo: tomar la palabra, iniciar, concluir, señalar lo que no entiende, etc.
- Es capaz de desarrollar su intervención de forma fluida: a velocidad adecuada, sin que la dicción sea demasiado rápida, impidiendo la comprensión, ni demasiado lenta, provocando tensión.
- Elabora, con continuidad y sin interrupciones, un discurso aparentemente natural y espontáneo.

### 6.1.5 MEDIACIÓN

#### 6.1.5.1 **MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

➤ **Cumplimiento de la tarea.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información relevante y apropiada, así como las intenciones del emisor, cuando este aspecto es relevante. Es capaz de comprender la cantidad de información que se espera.
- Resume, simplifica o reformula la información relevante para hacer comprensible el mensaje al destinatario; si es necesario, establece comparaciones o conexiones para facilitar la comprensión.
- Respeta el número de palabras / el tiempo requerido y organiza la información que debe transmitir en un texto coherente y cohesionado, para hacer comprensible la información a los receptores.



➤ **Reformulación.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección gramatical esperado en su nivel, así como del léxico y los exponentes funcionales,
- Produce un texto de ortografía correcta y puntuación adecuada.
- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural y una gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural, lo que le permite transmitir la información de forma eficaz.

**6.1.5.2 MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información clave y la organiza y transmite según lo esperado en su nivel, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión.
- Produce un texto oral estructurado, comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.
- Produce un texto oral de acento, entonación y fluidez adecuados.

**6.2 INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN**

Estas son las tablas que se utilizarán en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para la calificación de las actividades de producción y coproducción de textos escritos, de producción y coproducción de textos orales y de mediación de textos escritos y mediación de textos orales:



Calificación:

--

**PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):									
Oficial	Libre	Distancia	AÑO	GRUPO	NIVEL				
					1	0,75	0,5	0,25	0
Eficacia de la comunicación	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple la tarea</li> <li>Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro</li> <li>Longitud adecuada</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona las funciones comunicativas adecuadas</li> </ul>							
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información comprensible y relevante</li> </ul>							
Grado de corrección	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales</li> <li>Conectores adecuados al nivel</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección morfológica y sintáctica</li> </ul>							
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ortografía y puntuación</li> </ul>							
Alcance en el uso de la lengua	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural</li> </ul>							
Organización del texto	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida.</li> <li>Párrafos adecuados (no hay que releer el texto)</li> <li>No hay información contradictoria</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordena los elementos dentro de la frase.</li> <li>Cohesión adecuada entre tiempos verbales (conjunto del texto y por frase)</li> <li>Elementos adecuados de referencia y cohesión textual (elementos anafóricos, pronombres, demostrativos, artículos, etc.)</li> </ul>							
<b>Total</b>									<b>Total TAREA /10</b>
EVALUADOR(A):									
OBSERVACIONES:									



Calificación:

--

**COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):									
Oficial	Libre	Distancia	AÑO	GRUPO	NIVEL				
					1	0,75	0,5	0,25	0
Eficacia de la comunicación	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple la tarea</li> <li>Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro</li> <li>Longitud adecuada</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona las funciones comunicativas adecuadas</li> </ul>							
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información comprensible y relevante</li> </ul>							
Grado de cohesión	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales</li> <li>Conectores adecuados al nivel</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección morfológica y sintáctica</li> </ul>							
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ortografía y puntuación</li> </ul>							
Alcance en el uso de la lengua	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural</li> </ul>							
Organización del texto	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida.</li> <li>Párrafos adecuados (no hay que releer el texto)</li> <li>No hay información contradictoria</li> </ul>							
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordena los elementos dentro de la frase.</li> <li>Cohesión adecuada entre tiempos verbales (conjunto del texto y por frase)</li> <li>Elementos adecuados de referencia y cohesión textual (elementos anafóricos, pronombres, demostrativos, artículos, etc.)</li> </ul>							
<b>Total</b>									<b>Total TAREA /10</b>
EVALUADOR(A):									
OBSERVACIONES:									



Calificación:

--

**PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):							
Oficial	Libre	Distancia	AÑO	GRUPO	NIVEL		

		1	0,75	0,5	0,25	0	
Eficacia de la comunicación	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple la tarea</li> <li>Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro</li> <li>Duración adecuada</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona las funciones comunicativas adecuadas</li> <li>Uso de rellenos del discurso</li> </ul>					
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información comprensible y relevante</li> </ul>					
Grado de corrección	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales</li> <li>Conectores adecuados al nivel</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección morfológica y sintáctica</li> </ul>					
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pronunciación, acento y entonación adecuados</li> </ul>					
Alcance en el uso de la lengua	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural</li> </ul>					
Organización del texto	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida.</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fluidez adecuada (sin interrupciones o usando fórmulas para suplir la discontinuidad)</li> <li>Discurso natural y espontáneo</li> </ul>					
<b>Total</b>							<b>Total TAREA /10</b>

EVALUADOR(A):

OBSERVACIONES:



Calificación:

--

**COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):							
Oficial	Libre	Distancia	AÑO	GRUPO	NIVEL		

		1	0,75	0,5	0,25	0	
Eficacia de la comunicación	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple la tarea</li> <li>Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro</li> <li>Duración adecuada</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona las funciones comunicativas adecuadas</li> <li>Uso de rellenos del discurso</li> </ul>					
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información comprensible y relevante</li> </ul>					
Grado de corrección	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales</li> <li>Conectores adecuados al nivel</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de corrección morfológica y sintáctica</li> </ul>					
	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pronunciación, acento y entonación adecuados</li> </ul>					
Alcance en el uso de la lengua	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural</li> </ul>					
Organización del texto	G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida.</li> <li>Diálogo: el candidato reacciona, coopera con el interlocutor y gestiona el discurso (tomar la palabra, iniciar, concluir, etc.)</li> </ul>					
	U	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fluidez adecuada (sin interrupciones o usando fórmulas para suplir la discontinuidad)</li> <li>Discurso natural y espontáneo</li> </ul>					
<b>Total</b>						<b>Total TAREA /10</b>	
EVALUADOR:							
OBSERVACIONES:							



Calificación:

--

**MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):									
Oficial	Libre	Distancia	AÑO	GRUPO	NIVEL				
					2	1,50	1	0,50	0
<b>CUMPLIMIENTO DE LA TAREA</b>	INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información relevante y apropiada</li> </ul>							
	TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resume, simplifica, reformula</li> <li>• Establece comparaciones o conexiones adecuadas</li> </ul>							
	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Longitud adecuada</li> <li>• Texto coherente y cohesionado para comprender la información</li> </ul>							
<b>REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA</b>	CORRECCIÓN DEL TEXTO DE SALIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrección gramatical</li> <li>• Corrección léxica y de exponentes funcionales</li> <li>• Ortografía</li> <li>• Puntuación</li> </ul>							
	REFORMULACIÓN DEL TEXTO DE SALIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural</li> <li>• Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural</li> </ul>							
<b>Total</b>									<b>Total TAREA /10</b>
EVALUADOR(A):									
OBSERVACIONES:									



Calificación:

**MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES**

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):							
Oficial	Libre	Distancia	AÑO	GRUPO	NIVEL		

DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	PUNTUACIÓN	
Identifica la información clave y la organiza y transmite muy satisfactoriamente, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión. Produce un texto perfectamente estructurado y comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.	10	
	9	
Identifica la información -aunque con alguna carencia- y la transmite facilitando la comprensión. Produce un texto estructurado y comprensible en su mayor parte, con alguna duda o interferencia de la L1 y algún error.	8	
	7	
Identifica parcialmente la información y la transmite, en consecuencia, solo en parte. Produce un texto relativamente estructurado y no totalmente comprensible, debido a las dudas o interferencias de la L1 y a los errores frecuentes.	6	
	5	
No identifica información suficiente. Produce un texto incompleto y comprensible solo en parte, ya que se producen dudas continuas, interferencias de la L1 y errores muy frecuentes.	4	
	3	
Identifica escasa información y la transmite de manera poco comprensible en un texto de estructura confusa, interrumpido, inconexo e incorrecto.	2	
	1	
No lleva a cabo la tarea	0	
		<b>Total TAREA</b> /10

EVALUADOR(A):

OBSERVACIONES:



## 7 DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las EOI determinarán la duración y el orden de cada una de las actividades de lengua y la duración total de la prueba de los niveles Básico A1 y Básico A2.

Para los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 la duración máxima de las pruebas y el orden de las distintas actividades será el siguiente:

**BLOQUE A:** Comprensión de textos escritos (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), Mediación de textos escritos (MEDTE) y Producción y coproducción de textos escritos (PROTE Y COPTE)

- o La duración total máxima de cada actividad por nivel será:

	B1	B2	C1	C2
<b>Presentación</b>	<b>A determinar por el centro en su web</b>			
COMTE	60 minutos	75 minutos	90 minutos	100 minutos
<b>Pausa</b>	10 minutos			
COMTO	35 minutos	40 minutos	45 minutos	45 minutos
<b>Pausa</b>	20 minutos			
MEDTE	30 minutos	40 minutos	40 minutos	40 minutos
<b>Pausa</b>	10 minutos			
PROTE y COPTE	60 minutos	75 minutos	100 minutos	100 minutos
<b>Total</b>	<b>3 horas 45</b>	<b>4 horas30</b>	<b>5 horas 15</b>	<b>5 horas 25</b>

17

- o La distribución horaria de las pruebas será la siguiente:

		B1		B2		C1		C2	
<b>MAÑANA</b>	<b>Presentación</b>	<b>A determinar por el centro en su web</b>							
	COMTE	9:30	10:30	9:30	10:45	8:45	10:15	8:45	10:25
	<b>Pausa</b>	<b>10 minutos</b>							
	COMTO	10:40	11:15	10:55	11:35	10:25	11:10	10:35	11:20
	<b>Pausa</b>	<b>20 minutos</b>							
	MEDTE	11:35	12:05	11:55	12:35	11:30	12:10	11:40	12:20
	<b>Pausa</b>	<b>10 minutos</b>							
PROTE Y COPTE	<b>12:15</b>	<b>13:15</b>	<b>12:45</b>	<b>14:00</b>	<b>12:20</b>	<b>14:00</b>	<b>12:30</b>	<b>14:10</b>	



		B1		B2		C1		C2	
<b>TARDE</b>	<b>Presentación</b>	<b>A determinar por el centro en su web</b>							
	COMTE	16:00	17:00	16:00	17:15	15:15	16:45	15:15	16:55
	<b>Pausa</b>	<b>10 minutos</b>							
	COMTO	17:10	17:45	17:25	18:05	16:55	17:40	17:05	17:50
	<b>Pausa</b>	<b>20 minutos</b>							
	MEDTE	18:05	18:35	18:25	19:05	18:00	18:40	18:10	18:50
	<b>Pausa</b>	<b>10 minutos</b>							
PROTE Y COPTÉ	18:45	19:45	19:15	20:30	18:50	20:30	19:00	20:40	

### BLOQUE B:

Se llevarán a cabo el mismo día la actividad de Mediación de textos orales (MEDTO, es decir, un resumen de un texto) y la actividad de Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO, es decir un monólogo y un diálogo).

Cada Escuela Oficial de Idiomas convocará al alumnado para la realización de las actividades del Bloque B con un mínimo de tres días antes de la fecha de realización de las pruebas. Esta convocatoria será publicada en los tablones de anuncios y en la plataforma de Acceso privado de cada EOI.

Dos candidatos, o tres si el número impar lo requiere, entrarán a la vez en el aula. Se les entregarán los siguientes materiales:

- ✓ Instrucciones de las dos actividades.
- ✓ Una hoja en blanco para tomar notas.
- ✓ **Actividad 1 (MEDTO):**
  - Un texto que será la base de la tarea de MEDTO
  - Un enunciado de tarea de MEDTO (resumen)
- ✓ **Actividad 2 (PROTO y COPTO):**
  - Un enunciado de tarea de PROTO (monólogo)
  - Un enunciado de tarea de COPTO (diálogo)



## PROCEDIMIENTO

Durante la preparación de las tareas, los/as candidatos/as no podrán comunicarse entre sí ni con el examinador.

El tiempo total máximo de preparación será de **10 minutos**. Una vez finalizado el tiempo de preparación, comenzará el desarrollo del ejercicio, en el orden siguiente:

- **Primero:** la persona 1 realiza la Mediación de textos orales MEDTO (presentar las ideas principales del texto base, resumirlas, etc.) y la Producción de textos orales PROTO (dar su opinión, narrar su experiencia, etc., según se indique en el enunciado).

El tiempo máximo total para la realización de las dos actividades será el siguiente según el nivel de idioma:

<b>B1</b>	3 minutos
<b>B2</b>	4 minutos
<b>C1</b>	5 minutos
<b>C2</b>	6 minutos

La persona que se está examinando deberá dejar claro cuándo empieza la segunda actividad; asimismo, el examinador le indicará si alcanza el límite máximo de tiempo.

- **Segundo:** la persona 2 realiza la Mediación de textos orales y la Producción de textos orales siguiendo idéntico procedimiento al anterior. Si hubiese una tercera persona, se sigue idéntico procedimiento.
- **Tercero:** las dos personas que se examinan, 1 y 2 (y en su caso la persona 3) realizan la actividad de Coproducción de textos orales (diálogo), debiendo ajustarse al tiempo previsto:

<b>B1</b>	3 minutos (5 minutos en el caso de tres personas)
<b>B2</b>	4 minutos (7 minutos en el caso de tres personas)
<b>C1</b>	5 minutos (8 minutos en el caso de tres personas)
<b>C2</b>	6 minutos (9 minutos en el caso de tres personas)

Al finalizar la prueba, el examinador recogerá todo el material que el candidato haya utilizado.



## 8 RESULTADOS

---

Las EOI determinarán la fecha en la que harán públicas las calificaciones. Asimismo, deberán indicar la fecha, el lugar y la hora para la revisión de las pruebas.

La información que se facilite al alumnado en relación con los resultados de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las actividades que las componen, así como la calificación global correspondiente a la prueba en su conjunto.

## 9 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

---

*La Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, establece lo siguiente:*

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin al proceso de revisión de la calificación en el centro.

4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos:



- a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías.
- b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.

7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.

8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

## **10 ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD**

21

*La Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, determina lo siguiente:*

*“Artículo 7.- Matriculación para realizar las pruebas de certificación.*

*4. El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, deberá justificarlo mediante certificación oficial de su discapacidad y del grado de la misma expedida por el órgano de la administración correspondiente; dictamen técnico facultativo o informe técnico oficial con indicación del grado y características de la discapacidad reconocida y declaración del alumno especificando las medidas concretas que solicita para poder realizar la prueba. El alumnado de régimen oficial deberá comunicarlo al centro en un plazo mínimo de un mes con anterioridad a la celebración de la prueba. El alumnado matriculado en régimen libre deberá adjuntar la documentación en el momento de la formalización de la matrícula.*

*Artículo 12.- Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad.*

*1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y*



*compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.*

*2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.*

*3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.*

*4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.*

*5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.*

*6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.”*

## **11 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO**

---

Con carácter general, los derechos y deberes del alumnado están regulados en las siguientes normas de carácter básico:

- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derechos a la Educación.*
- *Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.*
- *Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos BOCyL nº99 miércoles 23 de mayo de 2007*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

Además, las personas que se examinen de las pruebas de certificación tendrán en cuenta lo siguiente:

- Se deberán cumplir las medidas sanitarias que en su caso se determinen.
- Se debe guardar silencio en pasillos y resto de lugares comunes del edificio.
- En todos los ejercicios de las pruebas se deberá ir provisto/a de un documento vigente y en regla que pruebe fehacientemente la identidad (únicamente se admitirán D.N.I., N.I.E, pasaporte, permiso de conducir o documento identificativo equivalente en el que aparezca la fotografía del titular), y de bolígrafos suficientes



de tinta negra o azul.

- Si se retrasa, se permitirá el acceso al aula hasta un máximo de 10 minutos desde el comienzo de cada parte, excepto en la de Comprensión de Textos Orales. Esto no conllevará una ampliación del tiempo asignado. Transcurrido este tiempo, no se permitirá el acceso al aula.
- No se podrá utilizar ningún material de consulta ni dispositivo electrónico (que en todo caso deberán permanecer apagados) durante la realización de los ejercicios. El incumplimiento de esta norma conllevará la expulsión del aula y la calificación de No Apto en el ejercicio correspondiente.
- Sólo se admitirán las respuestas escritas en tinta negra o azul.
- Se debe señalar cada respuesta de modo inequívoco o escribir con letra clara, evitando tachones. Se puede utilizar corrector blanco para rectificar cuantas veces estime necesario. Si se utiliza un borrador debe entregarse junto con el resto de la prueba.

#### CONSEJOS

- Tome nota de lo que va a decir en las pruebas del BLOQUE B antes de su intervención. Haga un esquema, no escriba frases completas.
- Debe ajustarse al tiempo de realización de cada ejercicio. Recuerde que estos han sido diseñados para que haya tiempo suficiente para realizar las tareas y hacer las comprobaciones necesarias.
- Si tiene alguna duda, levante la mano y espere a que pueda ser atendido por la persona que administra la prueba.