

**PROVES DE CERTIFICACIÓ**

**2019-2020**

**GUIA DEL CANDIDAT**

## **Pla d'estudis de les escoles oficials d'idiomes**

En el curs 2007/08 es van implantar els nous ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats pel Reial Decret 1629/2006. La Llei Orgànica 8/2013, art. 47, estableix que “els Ensenyaments d'Idiomes tenen per objecte capacitar l'alumnat per a l'ús adequat dels diferents idiomes, fora de les etapes ordinàries del sistema educatiu, i s'organitzen en els nivells següents: bàsic, intermedi i avançat. Aquests nivells es correspondran, respectivament, amb els nivells A, B i C del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, que se subdivideixen en els nivells A1, A2, B1, B2, C1 i C2”.

La transició entre el pla d'estudis anterior, regulat pel Reial Decret 967/1988, i el nou pla, regulat pel mencionat Reial Decret 1629/2006, s'ha realitzat de la manera següent:

- **Curs 2007/08**, es van implantar els ensenyaments i la Prova de Certificació de Nivell Bàsic i de Nivell Intermedi. Van desaparèixer tant els ensenyaments de primer, segon i tercer del Cicle Elemental (1r, 2n i 3r) com la prova per a l'obtenció de Cicle Elemental. En canvi, van continuar vigents els ensenyaments de primer i segon de Cicle Superior (4t i 5é) i la prova per a l'obtenció del Certificat d'Aptitud.
- **Curs 2008/09**, es van implantar els ensenyaments i la Prova de Certificació de Nivell Avançat i van desaparèixer tant els ensenyaments de Cicle Superior com la prova per a l'obtenció del Certificat d'Aptitud.
- **Curs 2013/14**, es van implantar els nivells C1 i C2 en la disposició addicional segona de l'Orde 87/2013 de 20 de setembre, en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, per als idiomes autoritzats en cada una d'elles per la direcció competent en planificació educativa. Durant el curs 2013/2014 únicament van ser autoritzats els nivells C1 i C2 d'anglès.
- **Curs 2014/15**, es van implantar els nivells C1 i C2 en la disposició addicional segona de l'Orde 87/2013 de 20 de setembre, en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, per als idiomes autoritzats en cada una d'elles per la direcció competent en planificació educativa. Durant el curs 2014/2015 van ser autoritzats els nivells C1 d'alemany, d'espanyol i de francès i C1 i C2 de valencià.
- **Curs 2015/16**, es van implantar els nivells C1 i C2 en la disposició addicional segona de l'Orde 87/2013 de 20 de setembre, en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana,

per als idiomes autoritzats en cada una d'elles per la direcció competent en planificació educativa. Durant el curs 2015/2016 van ser autoritzats el nivell C2 d'espanyol i de francès.

- **Curs 2019/20**, es van implantar els nivells C1 i C2 en la disposició addicional segona de l'Orde 87/2013 de 20 de setembre, en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, per als idiomes autoritzats en cada una d'elles per la direcció competent en planificació educativa. Durant el curs 2019/2020 van ser autoritzats el nivell C1 d'italià i el nivell C1 de portugués.

**Per a poder obtindre el certificat** dels nivells B1, B2, C1 i C2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), cal superar la Prova de Certificació corresponent. L'alumnat que haja obtingut la qualificació global de NO APTE en la PUC i haja obtingut un percentatge de puntuació mínim d'un 50% en cadascuna de les activitats de llengua avaluades podrà promocionar al següent curs i matricular-se al juliol com la resta de l'alumnat oficial sense perjudici de decidir presentar-se a la convocatòria extraordinària de la PUC per optar al certificat. Aquesta promoció tindrà la consideració de prova de nivell i no produirà efectes per a l'obtenció del certificat corresponent.

La Prova de Certificació és una prova de domini dissenyada per a avaluar la competència dels candidats en les cinc activitats de llengua: comprensió de textos escrits, comprensió de textos orals, producció i coproducció de textos escrits, producció i coproducció de textos orals i mediació. La Prova de Certificació mesura el nivell de domini del candidat en l'ús de la llengua objecte d'avaluació, en permetre observar la utilització que es fa dels coneixements, de les habilitats i dels recursos propis del nivell que possibiliten la comprensió de textos orals i escrits, així com l'expressió verbal i escrita i la mediació en un ventall de situacions comunicatives. Els coneixements formals (gramàtica, vocabulari...) no seran objecte d'una prova aïllada, sinó que seran avaluats en cada una de les parts de què consta la prova, principalment en les activitats d'expressió, d'interacció i de mediació.

L'índex i la resta de la *Guia* que trobaràs a continuació contenen enllaços que funcionen situant-  
t'hi damunt i prement **Ctrl + clic**.

## ÍNDEX

1. [Què és la Prova de Certificació?](#)
2. [Per a què serveix la Prova de Certificació?](#)
3. [Quina és l'equivalència dels certificats de les EOI amb la nova Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre \(LOMQUE\)?](#)
4. [Qui pot presentar-se a la Prova de Certificació?](#)
5. [La Prova de Certificació és la mateixa per a un alumne oficial que per a un candidat lliure?](#)
6. [Hi ha algun requisit d'edat per a presentar-se a la Prova de Certificació?](#)
7. [Què passa si tinc necessitats de suport educatiu?](#)
8. [De quins idiomes puc examinar-me?](#)
9. [Com, on i quan he d'inscriure-m'hi o matricular-m'hi?](#)
10. [Puc presentar-me a un nivell diferent del que estic matriculat com a alumne oficial?](#)
11. [Puc presentar-me a un nivell superior sense tindre la certificació del nivell anterior?](#)
12. [On es realitza la Prova de Certificació?](#)
13. [Quan és la Prova de Certificació?](#)
14. [Quant dura la Prova de Certificació?](#)
15. [Com s'administrarà la prova escrita?](#)
16. [Com i on m'informe de quan tinc la prova d'Expressió i Interacció Oral?](#)
17. [Com és la Prova de Certificació?](#)

### [Nivell B1](#)

- [Comprensió de textos escrits](#)
- [Comprensió de textos orals](#)
- [Producció i coproducció de textos escrits](#)
- [Producció i coproducció de textos orals](#)
- [Mediació](#)

### [Nivell B2](#)

- [Comprensió de textos escrits](#)
- [Comprensió de textos orals](#)
- [Producció i coproducció de textos escrits](#)
- [Producció i coproducció de textos orals](#)
- [Mediació](#)

### [Nivell C1](#)

- [Comprensió de textos escrits](#)



- [Comprensió de textos orals](#)
- [Producció i coproducció de textos escrits](#)
- [Producció i coproducció de textos orals](#)
- [Mediació](#)

#### [Nivell C2](#)

- [Comprensió de textos escrits](#)
- [Comprensió de textos orals](#)
- [Producció i coproducció de textos escrits](#)
- [Producció i coproducció de textos orals](#)
- [Mediació](#)

18. [Què he de saber en cada nivell?](#)
19. [Quins temes i quin vocabulari he de conèixer per a cada nivell?](#)
  - [Nivell B1](#)
  - [Nivell B2](#)
  - [Nivell C1](#)
  - [Nivell C2](#)
20. [Quina és la nota per a superar la Prova de Certificació i obtindre'n el certificat?](#)
21. [Com s'avalua la prova de producció i coproducció de textos escrits?](#)
22. [Com s'avalua la prova producció i coproducció de textos orals?](#)
23. [Com s'avalua la prova de mediació?](#)
24. [Puc reclamar si no estic d'acord amb la qualificació obtinguda?](#)
25. [Superar la Prova de Certificació com a candidat lliure em dóna dret a tindre reservada la meua plaça com a alumne oficial per al següent curs escolar?](#)
26. [Hi ha llibres o manuals específics per a preparar-me la Prova de Certificació?](#)
27. [Puc veure una mostra de la prova?](#)
28. [Requisits i consells per als candidats](#)
29. [Llista de les EOI de la Comunitat Valenciana](#)

## LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

### 1. Què és la Prova de Certificació?

Els estudis de les EOI s'estructuren en els nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR). La Prova de Certificació és l'examen que l'alumne oficial pot realitzar en finalitzar B1, B2, C1 i C2. Aquesta prova condueix a l'obtenció dels certificats corresponents i també hi poden optar els candidats lliures per a obtenir la certificació corresponent. Aquesta prova és la mateixa per a tota la Comunitat Valenciana.



### 2. Per a què serveix la Prova de Certificació?

Els certificats d'idiomes de les EOI són oficials i vàlids en tot el territori espanyol. Segons el currículum de les EOI de la Comunitat Valenciana, els certificats s'ajusten als nivells de coneixements d'idioma del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR). La Prova de Certificació serveix, per tant, per a acreditar per mitjà d'un certificat oficial, el nivell de competència lingüística.

Els candidats que no superen la prova podran sol·licitar un certificat acadèmic per a acreditar les destreses que tinguen aprovades.



### 3. Quina és l'equivalència dels certificats de les EOI amb la nova Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMQUE)?

L'equivalència, segons marca el [Decret 138/2014](#), de 29 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix el currículum dels nivells C1 i C2 dels Ensenyaments de règim especial a la Comunitat Valenciana per als idiomes alemany, francès, espanyol, anglès i valencià, en la seua Disposició final segona és la següent:

Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig LOE			Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre LOMCE	
1r nivell Bàsic	Certificat de Nivell Bàsic (CNB)	Nivell A	1r Nivell A2	Certificat A2
2n nivell Bàsic			2n Nivell A2	
1r nivell Intermedi	Certificat de Nivell Intermedi(CNI)	Nivell	1r Nivell B1	Certificat B1
2n nivell Intermedi			2n Nivell B1	
1r nivell Avançat	Certificat de Nivell Avançat (CNA)	B	1r Nivell B2	Certificat B2
2n nivell Avançat			2n Nivell B2	
		Nivell C	1r Nivell C1	Certificat C1
			1r Nivell C2	



### 4. Qui pot presentar-se a la Prova de Certificació?

Els alumnes que cursen els estudis en una EOI (presencials, *That's English!* i a distància) i totes aquelles persones que desitgen obtenir un certificat oficial dels seus coneixements dels idiomes impartits en les EOI.

Pel que fa a espanyol com a llengua estrangera, aquelles persones que no pertanyen a la Unió Europea han de tindre en compte que no es podrà emetre cap certificat si no estan en possessió del NIE.

Els ciutadans de nacionalitat no espanyola podran matricular-se en la Prova Unificada de Certificació en qualsevol idioma diferent de l'oficial del seu país d'origen i que no hagen cursat durant l'ensenyament obligatori.

Es considerarà com a país d'origen aquell que figure en el seu NIE o passaport.



## **5. La Prova de Certificació és la mateixa per a un alumne oficial que per a un candidat lliure?**

Sí, tots els candidats realitzen la mateixa prova.



## **6. Hi ha algun requisit d'edat per a presentar-se a la Prova de Certificació?**

L'edat mínima per a poder presentar-s'hi és de 16 anys, fets l'any natural en què se celebren la prova.



## **7. Què passa si tinc necessitats especials de suport educatiu?**

A l'article 18 del [Decret 242/2019](#), de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana, es fa referència a l'atenció a la diversitat i es realitza l'adaptació d'aquests ensenyaments a les persones amb necessitats específiques de suport educatiu.

És a dir, si tens algun tipus de necessitat especial de suport educatiu oficialment reconegut, en el moment de la matrícula telemàtica has d'adjuntar els documents pertinents en un sol arxiu en format PDF. Per tant, no hauràs d'entregar presencialment cap documentació relativa a la sol·licitud d'adaptació en la secretaria del centre.

En el cas que sigues alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tingues reconeguda la teua adaptació per al curs 2019-2020, no hauràs de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic.

Si t'inscrius en més d'una prova unificada de certificació hauràs de sol·licitar adaptació per a cadascuna de les llengües en què estigues matriculat, adjuntant en cada cas la documentació pertinent.

Una comissió conjunta de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme i de la Direcció General d'Inclusió Educativa valorarà les sol·licituds presentades i emetrà un informe que determine les teues necessitats específiques de suport educatiu i, si és procedent, la proposta d'adaptació per a cada examen.

Podràs comprovar la resolució de la teua sol·licitud d'adaptació a partir del dia 30 de març en la secretaria del centre de l'escola oficial d'idiomes on estigues matriculat.



## **8. De quins idiomes puc examinar-me?**

En la convocatòria del curs 2019-2020 pots examinar-te dels idiomes següents: alemany, anglès, àrab, espanyol per a estrangers, èuscar, francès, grec, italià, portugués, romanés, rus, valencià i xinès.



## **9. Com, on i quan he d'inscriure-m'hi o matricular-m'hi?**

La inscripció i la matrícula per a l'alumnat oficial i el candidat lliure serà *on-line*. Per a matricular-t'hi, has de consultar la web de qualsevol [EOI](#) de la Comunitat Valenciana, o bé la [web](#) de la Generalitat Valenciana. També trobaràs la normativa de matrícula en la [pàgina web](#) de la secció d'idiomes de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. **EL CANDIDAT LLIURE PODRÀ SER REUBICAT** per a la realització de la prova en una seu diferent de la sol·licitada en realitzar la matrícula, en funció dels recursos humans i d'aforament d'aquesta escola. Vegeu la [Resolució de 12 de febrer de 2020](#) de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableix el calendari i el procés d'inscripció i matriculació per a la realització de la prova de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a

l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MECR) dels ensenyaments d'idiomes de règim especial en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria de 2020.

Les dates de matrícula són les següents:

- Matriculació de l'alumnat oficial: període de matriculació del 17 de febrer fins al 23 de febrer de 2020.
- Matriculació de l'alumnat lliure: període de matriculació del 24 de febrer fins al 2 de març de 2020.
- Inscripció de l'alumnat de *That's English!*: del 18 de maig fins al 19 de maig de 2020.



## **10. Puc presentar-me a un nivell diferent del que estic matriculat com a alumne oficial?**

Sí, si estàs matriculat com a alumne oficial durant el curs 2019-2020 en alguna de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, en cursos tant conduents com no conduents a la prova de certificació, podràs presentar-te a la prova d'un nivell superior o inferior del mateix idioma en el mateix període i condicions que l'alumnat lliure. En cas de superar la prova, podràs matricular-te en les mateixes condicions de prioritat de l'alumnat matriculat en el nivell següent al que hages superat. En cas de no superar-la en la convocatòria ordinària ni en l'extraordinària, tindràs dret a matricular-te en el curs següent al que et corresponga segons la normativa vigent.

Si has obtingut la qualificació global de NO APTE en la PUC i has obtingut un percentatge de puntuació mínim d'un 50% en cadascuna de les activitats de llengua avaluades podràs promocionar al següent curs i matricular-te al juliol com la resta de l'alumnat oficial, sense perjudici de decidir presentar-te a la convocatòria extraordinària de la PUC per optar al certificat. Aquesta promoció tindrà la consideració de prova de nivell i no produirà efectes per a l'obtenció del certificat corresponent.



## **11. Puc presentar-me a un nivell superior sense tindre la certificació del nivell anterior?**

Sí.



## **12. On es realitza la Prova de Certificació?**

A les [EOI](#) de la Comunitat Valenciana (Alacant, Alcoi, Alzira, Benidorm, Castelló de la Plana, Dénia, El Maestrat, Elda, Elx, Gandia, L'Alacantí, Lliria, Orihuela, Paterna, Plana Baixa, Quart de Poblet, Sagunt, Torrent, Torreveja, Utiel, València-Benicalap, València-Quatre Carreres, València-Saïdia i Xàtiva), als aularis que s'autoritzen o en altres ubicacions que, per necessitats d'aforament, autoritze l'Administració. Per a més detalls sobre els idiomes i nivells, es pot consultar la pàgina web de cada escola. També al final d'aquesta guia hi ha una llista de totes les escoles de la Comunitat.



## **13. Quan és la Prova de Certificació?**

El calendari de realització de la Prova de Certificació serà el que figura en l'Annex I de la [Resolució de 12 de febrer de 2020](#), de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableixen el calendari i el procés d'inscripció i matriculació per a la realització de la Prova Unificada de Certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MECR) dels ensenyaments d'idiomes de règim especial en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria 2020.



**CALENDARI DE LA PROVA DE CERTIFICACIÓ  
Convocatòria ordinària 2020**

<b>DILLUNS</b>	<b>DIMARTS</b>	<b>DIMECRES</b>	<b>DIJOUS</b>	<b>DIVENDRES</b>
<b>25 maig</b>	<b>26 maig</b>	<b>27 maig</b>	<b>28 maig</b>	<b>29 maig</b>
			<b>09.00</b> GREC B1	<b>09.00</b> ITALIÀ C1
			<b>16.00</b> VALENCIÀ C1	<b>16.00</b> ANGLÈS B1
<b>1 juny</b>	<b>2 juny</b>	<b>3 juny</b>	<b>4 juny</b>	<b>5 juny</b>
<b>09.00</b> VALENCIÀ B1	<b>09.00</b> FRANCÉS C1	<b>09.00</b> PORTUGUÉS B1	<b>09.00</b> ÀRAB B1	<b>09.00</b> FRANCÉS C2
<b>16.00</b> ANGLÈS B2	<b>16.00</b> VALENCIÀ B2	<b>16.00</b> ANGLÈS C1	<b>16.00</b> VALENCIÀ C2	<b>16.00</b> PORTUGUÉS B2
<b>8 juny</b>	<b>9 juny</b>	<b>10 juny</b>	<b>11 juny</b>	<b>12 juny</b>
<b>09.00</b> RUS B1	<b>09.00</b> ESPANYOL B1	<b>09.00</b> ESPANYOL B2	<b>09.00</b> ESPANYOL C1	<b>09.00</b> PORTUGUÉS C1
<b>16.00</b> ALEMANY C1				<b>16.00</b> ANGLÈS C2
<b>15 juny</b>	<b>16 juny</b>	<b>17 juny</b>	<b>18 juny</b>	<b>19 juny</b>
<b>09.00</b> ESPANYOL C2	<b>09.00</b> RUS B2	<b>09.00</b> ALEMANY B1	<b>09.00</b> FRANCÉS B1	<b>09.00</b> ALEMANY B2
<b>16.00</b> FRANCÉS B2	<b>16:00</b> ITALIÀ B2	<b>16:00</b> XINÈS B2	<b>16:00</b> ITALIÀ B1	<b>16,00</b> ÈUSCAR B1
<b>22 juny</b>	<b>23 juny</b>	<b>24 juny</b>	<b>25 juny</b>	<b>26 juny</b>
<b>09.00</b> ÀRAB B2				
<b>16.00</b> ROMANÈS B1				

**CALENDARI DE LA PROVA DE CERTIFICACIÓ  
Convocatòria extraordinària 2020**

<b>DILLUNS</b>	<b>DIMARTS</b>	<b>DIMECRES</b>	<b>DIJOUS</b>	<b>DIVENDRES</b>
	<b>1 SETEMBRE</b>	<b>2 SETEMBRE</b>	<b>3 SETEMBRE</b>	<b>4 SETEMBRE</b>
		<b>Matí</b> ANGLÈS B1 C2 ITALIÀ B1	<b>Matí</b> VALENCIÀ B1 C1	<b>Matí</b> VALENCIÀ C2
		<b>Vesprada</b> ÀRAB B1 FRANCÉS B1 C1	<b>Vesprada</b> ANGLÈS B2	<b>Vesprada</b> ANGLÈS C1 ITALIÀ C1
<b>7 SETEMBRE</b>	<b>8 SETEMBRE</b>	<b>9 SETEMBRE</b>	<b>10 SETEMBRE</b>	<b>11 SETEMBRE</b>
<b>Matí</b>	<b>Matí</b>	<b>Matí</b>	<b>Matí</b>	<b>Matí</b>

PORTUGUÉS B1 C1 RUS B1	ESPANYOL B1 C1	XINÉS B2 RUS B2	ALEMANY B2 ESPANYOL B2 C2	PORTUGUÉS B2
<b>Vesprada</b> ÀRAB B2 GREC B1	<b>Vesprada</b>	<b>Vesprada</b> ROMANÉS B1 ÈUSCAR B1	<b>Vesprada</b> VALENCIÀ B2 FRANCÉS B2 C2	<b>Vesprada</b> ALEMANY B1 C1 ITALIÀ B2

<b>DISTRIBUCIÓ HORÀRIA DE LA PROVA DE CERTIFICACIÓ</b>			
<b>Convocatòria extraordinària 2020</b>			
<b>Horari de matí:</b>		<b>Horari de vesprada:</b>	
<b>B1</b>	<b>B2/C1/C2</b>	<b>B1</b>	<b>B2/C1/C2</b>
<i>Producció i coproducció de textos escrits:</i> 8.30 h	<i>Producció i coproducció de textos escrits:</i> 8:30 h	<i>Producció i coproducció de textos escrits:</i> 15.30 h	<i>Producció i coproducció de textos escrits:</i> 15. 30 h
<i>Mediació escrita:</i> 10.30 h	<i>Mediació escrita:</i> 11:00 h	<i>Mediació escrita:</i> 17. 30 h	<i>Mediació escrita:</i> 18:00 h
<i>Comprensió de textos orals:</i> 11.30 h	<i>Comprensió de textos orals</i> 12:00h	<i>Comprensió de textos orals:</i> 18. 30 h	<i>Comprensió de textos orals:</i> 19:00 h
<i>Comprensió de textos escrits:</i> 12.30 h	<i>Comprensió de textos escrits</i> 13.00	<i>Comprensió de textos escrits:</i> 19.30 h	<i>Comprensió de textos escrits:</i> 20:00 h



#### 14. Quant dura la prova?

<b>ACTIVITAT DE LLENGUA</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>Comprensió de textos escrits</b>	45'	60'	70'	70'
<b>Comprensió de textos orals</b>	Aprox. 35' Excepte àrab i, rus aprox. 45'	Aprox. 40' Excepte àrab, rus i xinés: aprox. 55'	Aprox. 45'	Aprox. 45'
<b>DESCANS (20 minuts)</b>				
<b>Mediació escrita</b>	Màxim 35'	Màxim 40'	Màx. 50'	Màx. 50'
<b>Producció i coproducció de</b>	Màxim 80'/90' (segons idioma)	Màxim 90'/100' (segons idioma)	Màx. 100'	Màx. 100'

<b>textos escrits</b>				
<b>TEMPS TOTAL DE LA PROVA ESCRITA</b>	<b>Màx. entre 3h.15-3h.45</b> (segons idioma)	<b>Màxim entre 3h.50-4h.15</b> (segons idioma)	<b>Màxim 4h.25</b>	<b>Màxim 4h.25</b>
<b>Producció i coproducció de textos orals</b>	<b>Monòleg:</b> 2'30"-3' <b>Diàleg:</b> 2 candidats: 4'-5' 3 candidats: 6'-7'30"	<b>Monòleg:</b> 3'-3'30' <b>Diàleg:</b> 2 candidats: 5'-6' 3 candidats: 7'30"-9'	<b>Monòleg:</b> 3'30"-4' <b>Diàleg:</b> 2 candidats: 6'-7' 3 candidats: 9'-10'30"	<b>Monòleg:</b> 3'30"-4' <b>Diàleg:</b> 2 candidats: 6'-7' 3 candidats: 9'-10'30"
<b>Mediació oral</b>	<b>1'-1'30"</b>	<b>1'30"-2</b>	<b>2'-2'30"</b>	<b>2'-2'30"</b>
<b>TEMPS TOTAL DE LA PROVA ORAL</b>	<b>Màxim:</b> 2 candidats 14' 3 candidats 21'	<b>Màxim:</b> 2 candidats 17' 3 candidats 25'30"	<b>Màxim:</b> 2 candidats 20' 3 candidats 30'	<b>Màxim:</b> 2 candidats 20' 3 candidats 30'



### 15. Com s'administrarà la prova escrita?

La prova escrita es realitzarà en una data diferent de les proves orals. L'ordre d'administració de les diferents activitats de llengua serà el següent:

1. Comprensió de textos escrits;
2. Comprensió de textos orals;
3. Mediació escrita;
4. Producció i coproducció de textos escrits.



### 16. Com i on m'informe de quan tinc la prova de producció i coproducció de textos orals i de mediació oral?

Les proves de producció i coproducció de textos orals i de mediació oral es realitzaran juntes, el mateix dia i a la mateixa hora. Per a saber-ne la data exacta has d'anar a l'EOI en què t'has inscrit o matriculat. Aquesta data podria ser modificada si sorgira alguna incidència el dia de l'examen respecte al tribunal examinador.

La matriculació en la prova comportarà l'enregistrament de la prova corresponent a les activitats de llengua de producció i coproducció oral i de mediació oral. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes de l'avaluadora.

Les proves de producció i coproducció de textos orals i de mediació oral poden ser abans que les altres parts escrites. Només pots sol·licitar el canvi de data/hora de realització de les proves de producció i coproducció de textos orals i de mediació oral en els casos següents:

- 1r- Defunció d'un familiar (de primer grau, ascendent o descendent);
- 2n- Intervenció quirúrgica;
- 3r- Citació judicial, com a deure inexcusable;
- 4t- Coincidència amb les PAU o amb una altra prova de certificació de les EOI de la Comunitat Valenciana.

Qualsevol sol·licitud de canvi ha d'anar acompanyada del justificant corresponent.

Sempre que siga possible, el canvi es realitzarà, si s'escau, dins de les dates establertes per a la realització de la prova.



## 17. Com és la Prova de Certificació?

La Prova de Certificació s'estructura en cinc parts, que avaluen les activitats de llengua següents: comprensió de textos escrits, comprensió de textos orals, producció i coproducció de textos escrits, producció i coproducció de textos orals i mediació. Es divideix en dos sessions: la part escrita, que comprén les activitats de comprensió de textos escrits, comprensió de textos orals, producció i coproducció de textos escrits i mediació escrita, en una; i, en convocatòria distinta, les activitats de producció i coproducció de textos orals i mediació oral. La publicació de les dates de les activitats de producció i coproducció orals i de mediació oral es farà abans del dia 11 de maig de 2020.

Les proves de producció i coproducció de textos orals i mediació oral es duran a terme per parelles, i en cas de nombre imparell de candidats, per trios, allargant proporcionalment el temps de la prova.

Les instruccions per a realitzar bé la prova estaran exposades a la porta de l'aula perquè els candidats puguen familiaritzar-se amb les fases i amb el que han de fer. Rebran, així mateix, el material necessari per a realitzar les dos tasques.

### Descripció de cada fase de les proves orals

**Preparació:** es lliurarà als candidats el material necessari perquè puguen preparar individualment les tasques del monòleg, del diàleg i de la mediació oral. Disposaran aproximadament de 15 minuts per a la preparació de les tres tasques, durant els quals podran realitzar un esquema que els servirà de guia.

**Presentació:** després de comprovar la identitat dels candidats, s'asseuen a una distància adequada. Els candidats es presenten de manera breu (aquesta presentació no s'avalua) i la prova comença.

**Monòleg:** en aquesta fase cada candidat farà una breu exposició o xarrada durant el temps establert sobre el tema que s'indica en la fitxa. L'examinador indicarà a cada un dels candidats el moment de començar i els farà un senyal perquè tanquen l'exposició de manera adequada. Durant l'exposició, els examinadors no hi intervenen, excepte si es trenca la comunicació o si la producció no s'adequa a la consigna.

**Interacció:** l'examinador invita els candidats a iniciar la segona part de la prova, que consisteix en una situació en què ambdós han d'intervindre, seguint les directrius del material de suport, intercanviant informació, resolent una situació, discutint sobre un tema, arribant a un acord. Durant la interacció entre els candidats, els examinadors procuraran no intervindre-hi.

**Mediació:** en aquesta fase cada candidat realitzarà una tasca de mediació oral. L'examinador indicarà a cada un dels candidats el moment de començar i els farà un senyal perquè acaben de manera adequada. Durant la producció oral, els examinadors no hi intervenen, excepte si es trenca la comunicació o si la producció no s'adequa a la consigna.

A continuació es descriu cada part de la Prova. Els objectius generals i específics de cada destresa, adaptats del currículum per a la Prova de Certificació, indiquen allò que el candidat ha de ser capaç de fer en el nivell en què s'examina.



## **NIVELL B1**

### **COMPRESIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL B1**

#### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de comprendre el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants i les opinions i actituds explícites de l'autor en textos escrits breus o d'extensió mitjana, clars i ben organitzats, en llengua estàndard i sobre assumptes quotidians, aspectes concrets de temes generals, de caràcter habitual, d'actualitat o d'interés personal.

#### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Comprendre amb prou detall, amb l'ajuda de la imatge o marcadors clars que articulen el missatge, anuncis, cartells, rètols o avisos senzills i escrits amb claredat, que continguin instruccions, indicacions o una altra informació relativa al funcionament d'aparells o dispositius d'ús freqüent, la realització d'activitats quotidianes, o el seguiment de normes d'actuació i de seguretat en els àmbits públic, educatiu i ocupacional.
- Localitzar amb facilitat i comprendre informació rellevant formulada de manera simple i clara en material escrit de caràcter quotidià, o relacionada amb assumptes d'interés personal, educatiu o ocupacional, p. e. en anuncis, prospectes, catàlegs, guies, fullets, programes, o documents oficials breus.
- Entendre informació específica essencial en pàgines web i altres materials de referència o consulta, en qualsevol suport, clarament estructurats i sobre temes generals d'interés personal, acadèmic o ocupacional, sempre que se'n puguin rellegir les seccions difícils.
- Comprendre notes i correspondència personal en qualsevol format, i missatges en fòrums i blogs, en els quals es donen instruccions o indicacions; es transmet informació procedent de tercers; es parla d'un mateix; es descriuen persones, esdeveniments, objectes i llocs; es narren esdeveniments passats, presents i futurs, reals o imaginaris i s'expressen de manera senzilla sentiments, desitjos i opinions sobre temes generals, coneguts o d'interés personal.
- Comprendre informació rellevant en correspondència formal d'institucions públiques o entitats privades com centres d'estudis, empreses o companyies de serveis en què s'informa d'assumptes del propi interès (p. e. en relació amb una oferta de treball, o una compra per Internet).
- Comprendre el sentit general, la informació principal, les idees significatives i algun detall rellevant en notícies i articles periodístics senzills i ben estructurats, breus o d'extensió mitjana, sobre temes quotidians, d'actualitat o de l'interés propi, i redactats en una variant estàndard de la llengua, en un llenguatge no gens idiomàtic o especialitzat.
- Comprendre sense dificultat la línia argumental d'històries de ficció, relats, contes o novel·les curtes estructurats clarament, escrits en una varietat estàndard de la llengua i en un llenguatge senzill, directe i no gens literari, i fer-se una idea clara del caràcter dels diferents personatges i les seues relacions, si estan descrits de manera senzilla i amb detalls explícits suficients.

**Nombre de tasques:** 3

**Total de paraules:** 1.000-1.200 paraules, excepte àrab (400-600), rus (800-1000)

**Tipus de tasca:**

- Vertader / fals
- Text amb buits i paraules donades
- Elecció múltiple de 3

- Relacionar textos curts de temàtica pareguda, amb xicotets titulars o frases resum

**Característiques del text:**

- Oracions simples i oracions subordinades del nivell
- Llengua estàndard
- Gamma àmplia de vocabulari d'ús quotidià i general
- Lèxic de menys freqüència que en el nivell A2. Algunes paraules menys familiars

**Tipus de text:**

- Missatges i cartes de caràcter personal ( correus electrònics, xats, cartes) per a intercanviar informacions, interessos, experiències, reaccions i sentiments
- Cartes formals bàsiques
- Qüestionaris sobre temes generals
- Notes i missatges relacionats amb temes de treball, serveis, estudi i oci
- Informes breus de caràcter informatiu i explicatiu
- Missatges en fòrums virtuals sobre temes coneguts
- Pàgines web i blogs o semblants
- Fullets turístics i comercials. Prospectes
- Receptes, instruccions i normes bàsiques
- Anuncis de treball i publicitaris
- Periòdics i revistes amb referents coneguts, articles no especialitzats, reportatges, entrevistes, cartes al director graduats per al nivell
- Còmics amb registre estàndard o poc idiomàtic
- Horòscops o semblants
- Biografies, contes i novel·les curtes graduats per al nivell

## **COMPRESIÓ DE TEXTOS ORALS - NIVELL B1**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de comprendre el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants i les opinions i actituds explícites dels parlants en textos orals breus o d'extensió mitjana, ben estructurats, clarament articulats a una velocitat lenta o mitjana i transmesos de viva veu o per mitjans tècnics en una varietat estàndard de la llengua, que tracten d'assumptes quotidians o coneguts, o sobre temes generals, o d'actualitat, relacionats amb les seves experiències i interessos, i sempre que les condicions acústiques siguen bones, es puga tornar a escoltar el que s'ha dit i se'n puguen confirmar alguns detalls.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Comprendre amb prou detall anuncis i missatges que continguen instruccions, indicacions o una altra informació, donades cara a cara o per mitjans tècnics, relatives al funcionament d'aparells o dispositius d'ús freqüent, la realització d'activitats quotidianes, o el seguiment de normes d'actuació i de seguretat en els àmbits públic, educatiu i ocupacional.
- Comprendre la intenció i el sentit generals, i els aspectes importants, de declaracions breus i articulades amb claredat, en llenguatge estàndard i a una velocitat normal.
- Comprendre les idees principals i els detalls rellevants de presentacions, xarrades o conferències breus i senzilles que versen sobre temes coneguts, d'interés personal o de l'especialitat pròpia, sempre que el discurs estiga articulat de manera clara i en una varietat estàndard de la llengua.

**GUIA DEL CANDIDAT**

- Entendre, en transaccions i gestions quotidianes i menys habituals, l'exposició d'un problema o la sol·licitud d'informació respecte d'aquesta (p. e. en el cas d'una reclamació), sempre que se'n puga demanar confirmació sobre alguns detalls.
- Comprendre el sentit general, les idees principals i els detalls rellevants d'una conversa o discussió informal que té lloc en la seua presència, sempre que el tema siga conegut i el discurs estiga articulat amb claredat i en una varietat estàndard de la llengua.
- Comprendre, en una conversa o discussió informal en què participa, tant de viva veu com per mitjans tècnics, descripcions i narracions sobre assumptes pràctics de la vida diària, i informació específica rellevant sobre temes generals, d'actualitat o d'interés personal, i captar sentiments com la sorpresa, l'interés o la indiferència, sempre que no hi haja interferències acústiques i que els interlocutors parlen amb claredat, a poc a poc i directament, eviten un ús molt idiomàtic de la llengua i estiguen disposats a repetir o reformular el que han dit.
- Identificar els punts principals i els detalls rellevants d'una conversa formal o un debat que es presència, breu o de durada mitjana, i entre dos o més interlocutors, sobre temes generals, coneguts, d'actualitat o de l'interés propi, sempre que les condicions acústiques siguen bones, que el discurs estiga ben estructurat i articulat amb claredat, en una varietat de llengua estàndard, i que no es faça un ús gens idiomàtic o especialitzat de la llengua.
- Comprendre, en una conversa formal en què es participa, en l'àmbit públic, acadèmic o ocupacional, i independentment del canal, una gran part del que es diu sobre activitats i procediments quotidians, i menys habituals si està relacionat amb el camp propi d'especialització, sempre que els interlocutors eviten un ús molt idiomàtic de la llengua i pronuncien amb claredat, i quan es pugen plantejar preguntes per comprovar que s'ha comprés el que l'interlocutor ha volgut dir i aconseguir aclariments sobre alguns detalls.
- Comprendre les idees principals de programes de ràdio o televisió, com ara anuncis publicitaris, butlletins informatius, entrevistes, reportatges o documentals, que tracten de temes quotidians, generals, d'actualitat, d'interés personal o de l'especialitat pròpia, quan s'articulen de manera relativament lenta i clara.
- Comprendre moltes pel·lícules, sèries i programes d'entreteniment que s'articulen amb claredat i en un llenguatge senzill, en una varietat estàndard de la llengua, i en què els elements visuals i l'acció condueixen una gran part de l'argument.

**Mitjà:** àudio

**Nombre de tasques:** 3

**Nombre d'audicions:** 2 (excepte àrab i rus: 3 audicions).

**Tipus de tasca:**

- Vertader / fals
- Completar buits a partir de la informació que s'escoltarà
- Elecció múltiple de 3
- Relacionar textos curts de temàtica pareguda amb titulars o frases resum

**Característiques del text i de l'àudio:**

- Textos orals ben estructurats i articulats clarament, amb una velocitat relativament lenta o mitjana
- Oracions simples i oracions subordinades del nivell
- Llengua estàndard
- Gamma àmplia de vocabulari d'ús quotidià i general. Lèxic de menys freqüència que en el nivell A2. Algunes paraules menys familiars

**Tipus de text:**

- Intercanvis socials habituals (salutacions, comiats, disculpes, presentacions i agraïments)

**GUIA DEL CANDIDAT**

permisos, excuses, proposta d'activitats, benvingudes) i en ocasions especials (condols, elogis, compliments i felicitacions)

- Converses informals amb intercanvi d'informació, d'experiències i de punts de vista
- Converses formals en situacions habituals
- Comentaris, opinions i justificacions sobre temes coneguts de cultura o d'actualitat
- Debats preparats sobre temes de camps lèxics coneguts
- Transaccions per a demanar i oferir informació, béns i serveis, i resoldre problemes concrets com ara tràmits administratius i comercials senzills
- Converses telefòniques
- Repetició i transmissió de missatges
- Missatges breus, aclariments i explicacions relacionats amb els àmbits coneguts (personal, estudis, treball, oci)
- Instruccions, consells i indicacions
- Presentacions, descripcions i narracions contextualitzades
- Anuncis de treball i anuncis publicitaris
- Notícies de temes sobre els quals es posseeixen referents
- Informació meteorològica
- Passatges curts sobre temes generals
- Relats, entrevistes, converses sobre temes generals
- Lletres de cançons senzilles clarament articulades

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL B1**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, independentment del suport, textos escrits breus o d'extensió mitjana, senzills i clarament organitzats, adequats al context (destinatari, situació i propòsit comunicatiu), sobre assumptes quotidians, de caràcter habitual o d'interés personal, utilitzant amb una correcció raonable un repertori lèxic i estructural habitual relacionat amb les situacions més predictibles i els recursos bàsics de cohesió textual i respectant les convencions ortogràfiques i de puntuació fonamentals.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Completar un qüestionari amb informació personal breu i senzilla relativa a dades bàsiques, interessos, aficions, formació o experiència professional, o sobre preferències, gustos o opinions sobre productes, serveis, activitats o procediments coneguts o de caràcter quotidià.
- Escriure, en un format convencional i en qualsevol suport, un curriculum vitae breu, senzill i ben estructurat, en què s'assenyalen els aspectes importants de manera esquemàtica i en què s'inclou la informació que es considera rellevant en relació amb el propòsit i destinatari específics.
- Escriure, en qualsevol suport, notes, anuncis, i missatges en què es transmet o se sol·licita informació senzilla de caràcter immediat, o opinions sobre aspectes personals, acadèmics o ocupacionals relacionats amb activitats i situacions de la vida quotidiana, i en què es remarquen els aspectes que són importants, respectant les convencions específiques d'aquest tipus de textos, i les normes de cortesia i, si s'escau, de la netiqueta.
- Escriure correspondència personal, i participar en xats, fòrums i blogs, sobre temes quotidians, generals,



d'actualitat, o de l'interés propi, i en què es demana o transmet informació; es narren històries; es descriuen, amb un cert detall, experiències, esdeveniments, siguen estos reals o imaginats, sentiments, reaccions, desitjos i aspiracions; es justifiquen breument opinions i s'expliquen plans, fent veure els aspectes que es creuen importants, preguntant sobre problemes o explicant-los amb una precisió raonable.

- Escriure, en qualsevol suport, correspondència formal bàsica i breu dirigida a institucions públiques o privades i a empreses, en què es dona i se sol·licita informació bàsica, o es fa una gestió senzilla (p. e. una reclamació), observant les principals convencions formals i característiques d'este tipus de textos i respectant les normes fonamentals de cortesia i, si s'escau, de la netiqueta.
- Escriure informes molt breus en format convencional, amb informació sobre fets comuns i els motius de certes accions, en els àmbits públic, educatiu o ocupacional, fent una descripció simple de persones, objectes i llocs i assenyalant els esdeveniments principals de manera esquemàtica.

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de **dos tasques**.

**Tipus de tasca:** una primera tasca és de creació, val el 60% de la prova de producció i coproducció de textos escrits i té dos opcions a triar-ne una. La segona tasca és d'interacció, val el 40% de la prova i té una sola opció.

**Total de paraules:** 200–250, entre les dos tasques, excepte àrab i rus (150-200).

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ORALS - NIVELL B1**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, tant en comunicació cara a cara com a través de mitjans tècnics, textos orals breus o d'extensió mitjana, ben organitzats i adequats al context, sobre assumptes quotidians, de caràcter habitual o d'interés personal, i sortir-se'n amb una correcció i una fluïdesa suficients per mantindre la línia del discurs, amb una pronunciació clarament intel·ligible, encara que de vegades siguen evidents l'accent estranger, les pauses per fer una planificació sintàctica i lèxica, o reformular el que s'ha dit o corregir errors quan l'interlocutor indica que hi ha un problema, i siga necessària una certa cooperació d'aquell per mantindre la interacció.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Fer declaracions públiques breus i assajades, sobre un tema quotidià dins del camp propi o d'interés personals.
- Fer presentacions preparades, breus o d'extensió mitjana, ben estructurades, i amb suport visual sobre un tema general, o de l'interés o l'especialitat propis.
- Sortir-se'n en transaccions comunes de la vida quotidiana, així com enfrontar-se a situacions menys habituals i explicar el motiu d'un problema (p. e. per fer una reclamació o fer una gestió administrativa de rutina).
- Participar amb eficàcia en converses informals, cara a cara o per telèfon o altres mitjans tècnics, sobre temes quotidians, d'interés personal o pertinents per a la vida diària en què es descriuen amb un cert detall fets, experiències, sentiments i reaccions, somnis, esperances i ambicions, i es respon adequadament a sentiments com la sorpresa, l'interés o la indiferència; es narren històries, així com l'argument de llibres i pel·lícules, indicant-hi les reaccions pròpies.
- Prendre part en converses i discussions formals habituals, en situacions predictibles en els àmbits públic, educatiu i ocupacional, sobre temes quotidians i que comporten un intercanvi d'informació sobre fets concrets o en què es donen instruccions o solucions a problemes pràctics, i plantejar-hi un punt de vista amb claredat, oferint raonaments breus i explicacions d'opinions, plans i accions, i reaccionant de manera senzilla davant els comentaris dels interlocutors, sempre que puga demanar que se'n repetisquen, se n'aclarisquen o se n'elaboren els punts clau si és necessari.

**Nombre de tasques:** dos tasques, una de caràcter monològic i una altra d'interactiva, amb una ponderació del 50% cada una.

**Durada:** El monòleg tindrà una durada de 2'30"- 3' i el diàleg, 4'-5' si el realitzen dos candidats i 6'-7'30", si el realitzen tres candidats.

## MEDIACIÓ - NIVELL B1

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de mitjançar entre parlants de la llengua meta o de diferents llengües en situacions de caràcter habitual en què es produeixen intercanvis senzills d'informació relacionats amb assumptes quotidians o d'interès personal.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Prendre notes breus per a tercers, recollint-hi instruccions o fent una llista dels aspectes més importants del text sempre que el tema siga conegut i el discurs es formule d'una manera senzilla i s'articule amb claredat en una varietat estàndard de la llengua.
- Resumir breus fragments d'informació de diverses fonts, així com fer paràfrasis senzilles de passatges escrits breus utilitzant-hi les paraules i l'ordenació del text original.
- Transmetre per escrit la idea general, els punts principals i detalls rellevants de fragments breus d'informació relativa a assumptes quotidians i a temes d'interès general, personal o d'actualitat continguts en textos font (p. e. instruccions, notícies, correspondència personal), sempre que aquests textos tinguen una estructura clara, estiguen escrits en un llenguatge no especialitzat, i presenten una varietat estàndard de la llengua no gaire idiomàtica.
- Transmetre oralment a tercers la idea general, els punts principals i detalls rellevants de la informació relativa a assumptes quotidians i a temes d'interès general, personal o d'actualitat continguda en textos font (p. e. instruccions o avisos, prospectes, fullets, correspondència, notícies), sempre que aquests textos tinguen una estructura clara, estiguen escrits en un llenguatge no especialitzat, i presenten una varietat estàndard de la llengua no gaire idiomàtica.
- Mitjançar en situacions quotidianes i menys habituals (p. e. visita mèdica, gestions administratives senzilles o un problema domèstic), comprnent els aspectes principals, transmetent la informació essencial i donant l'opinió i suggeriments sobre possibles solucions o vies d'actuació.

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de dos tasques: una tasca de mediació escrita i una altra de mediació oral, amb una ponderació del 50% cada una.

**Tipus de tasca:** la tasca de mediació escrita serà de caràcter interactiu, i la tasca de mediació oral de caràcter monològic.

**Total de paraules en la mediació escrita:** 90-110, excepte àrab i rus (60-80).

**Durada de la mediació oral:** 1'-1'30".



## NIVELL B2

### COMPRESIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL B2

#### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de comprendre amb suficient facilitat el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants i les opinions i actituds de l'autor, tant implícites com explícites, en textos escrits conceptualment i estructuralment complexos, sobre temes diversos d'interés general, personal o dins del camp d'especialització propi, en alguna varietat estàndard de la llengua i que continguen expressions idiomàtiques d'ús comú, sempre que en pugua rellegir les seccions difícils.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Comprendre instruccions, indicacions o altres informacions tècniques extenses i complexes dins del camp d'interés o d'especialització propi, incloent-hi detalls sobre condicions i advertències.
- Identificar amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre una àmplia sèrie de temes professionals o de l'interés propi, i comprendre, en textos de referència i consulta, en qualsevol suport, informació detallada sobre temes generals, de l'especialitat pròpia o d'interés personal, així com informació específica en textos oficials, institucionals o corporatius
- Comprendre el contingut, la intenció i les implicacions de notes, missatges i correspondència personal en qualsevol suport, inclosos fòrums i blogs, en què es transmet informació detallada i s'expressen, es justifiquen i s'argumenten idees i opinions sobre temes concrets i abstractes de caràcter general o de l'interés propi.
- Llegir correspondència formal relativa al camp d'especialització propi, sobre assumptes de caràcter tant abstracte com concret, i captar-ne el significat essencial, així com comprendre'n els detalls i les implicacions més rellevants.
- Comprendre textos periodístics, inclosos articles i reportatges sobre temes d'actualitat o especialitzats, en què l'autor adopta certs punts de vista, presenta i desenvolupa arguments i expressa opinions de manera tant implícita com explícita.
- Comprendre textos literaris i de ficció contemporanis, escrits en prosa i en una varietat lingüística estàndard, d'estil simple i llenguatge clar, amb l'ajuda esporàdica del diccionari.

**Nombre de tasques:** 3

**Total de paraules:** 1400-1800 paraules, excepte àrab (600-900), rus (1200-1600) i xinès (1200-1400 caràcters).

**Tipus de tasca:**

- Vertader / fals
- Text amb buits i paraules donades
- Elecció múltiple de 3
- Relacionar textos curts de temàtica pareguda, amb titulars o frases resum, o emparellar preguntes amb respostes
- Completar buits amb frases o paràgrafs en un text llarg

**Característiques del text:**

- Textos extensos escrits en llengua estàndard, lingüísticament complexos
- Una varietat extensa de temes, tant concrets com abstractes
- Una gamma àmplia d'oracions complexes
- Gamma àmplia de vocabulari, suficient per a expressar detalls i precisions
- Lèxic literalment i parcialment abstracte, de sentiments, emocions, etc.
- Polisèmies
- Ús de temps verbals més complexos: modals, condicionals, etc.
- Lèxic no familiar, poc conegut

**Tipus de text:**

**A més del que s'ha especificat en B1:**

- Diaris i revistes
- Textos literaris propis del nivell
- Manuals d'instruccions, catàlegs i prospectes
- Tires còmiques i contes
- Anuncis publicitaris
- Cartes formals: de sol·licitud, acceptació, reclamacions, queixes...
- Escrits personals, informes i articles relacionats amb aspectes comuns dels àmbits personal, públic, acadèmic i laboral
- Formularis de reclamació, comunicats d'accidents o sinistres
- Articles d'opinió (cartes al director, revista de l'escola...)

## COMPRESIÓ DE TEXTOS ORALS - NIVELL B2

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de comprendre el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants, i les opinions i actituds, tant implícites com explícites, dels parlants en textos orals conceptualment i estructuralment complexos, sobre temes de caràcter general o dins del camp d'interés o especialització propi, articulats a una velocitat normal, en alguna varietat estàndard de la llengua i a través de qualsevol canal, fins i tot quan les condicions d'audició no siguin bones.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Comprendre declaracions i missatges, anuncis i avisos i instruccions detallats, donats en viu o a través de mitjans tècnics, sobre temes concrets i abstractes (p. e. declaracions o missatges corporatius o institucionals), a una velocitat normal i en una varietat estàndard de la llengua.
- Comprendre amb tot detall, independentment del canal, el que se li diu directament en transaccions i gestions de caràcter habitual i menys corrent, fins i tot en un ambient amb soroll de fons, sempre que s'utilitze una varietat estàndard de la llengua, i que es puga demanar confirmació.
- Comprendre, amb el suport de la imatge (esquemes, gràfics, fotografies, vídeos), la línia argumental, les idees principals, els detalls rellevants i les implicacions generals de presentacions, xarrades, discursos i altres formes de presentació pública, acadèmica o professional extensos i lingüísticament complexos, sobre temes relativament coneguts, de caràcter general o dins del camp d'especialització o d'interés propi, sempre que estiguen ben estructurats i tinguen marcadors explícits que guien la comprensió.
- Comprendre les idees principals i les implicacions més generals de converses i discussions de caràcter informal, relativament extenses i animades, entre dos o més participants, sobre temes coneguts, d'actualitat o de l'interés propi, i captar matisos com la ironia o l'humor quan estan indicats amb marcadors explícits, sempre que l'argumentació es desenvolupe amb claredat i en una varietat de llengua estàndard no gens idiomàtica.
- Comprendre amb tot detall les idees que destaquen els interlocutors, les seues actituds i els arguments principals, en converses i discussions formals sobre línies d'actuació, procediments i altres assumptes de caràcter general relacionats amb el camp d'especialització propi.
- Comprendre la majoria dels documentals radiofònics, de les notícies de la televisió i dels programes sobre temes actuals, d'entrevistes en directe, debats, obres de teatre, i la majoria de les pel·lícules, articulats amb claredat i a una velocitat normal en una varietat estàndard de la llengua, i identificar l'estat d'ànim i el to dels parlants.

**Mitjà:** àudio

**Nombre de tasques:** 3

**Nombre d'audicions:** 2 (excepte àrab, rus i xinés: 3 audicions)

**Tipus de tasca:**

- Vertader / fals
- Completar buits a partir de la informació que s'escoltarà
- Elecció múltiple de 3
- Relacionar textos curts de temàtica pareguda amb titulars o frases resum

**Característiques del text i de l'àudio:**

- Textos relativament llargs articulats en llengua estàndard, lingüísticament complexos
- Una varietat extensa de temes, tant concrets com abstractes
- Una gamma àmplia d'oracions complexes
- Una gamma àmplia de vocabulari, suficient per a expressar detalls i precisions
- Lèxic literalment i parcialment abstracte, de sentiments i emocions
- Polisèmies
- Ús de temps verbals més complexos: modals, condicionals, etc.
- Lèxic no familiar, poc conegut

**Tipus de text:**

A més del que s'ha especificat en el nivell anterior:

- Notícies, reportatges, tertúlies, debats, etc. emesos per ràdio
- Discursos, conferències...
- Espectacles en directe emesos per ràdio, per exemple, esports...

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL B2**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, independentment del suport, textos escrits d'una certa extensió, ben organitzats i prou detallats, sobre una àmplia sèrie de temes generals, d'interés personal o relacionats amb el camp d'especialització propi, utilitzant apropiadament una gamma àmplia de recursos lingüístics propis de la llengua escrita, i adequant amb eficàcia el registre i l'estil a la situació comunicativa.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Emplenar, en suport paper o en línia, qüestionaris i formularis detallats amb informació complexa, de tipus personal, públic, acadèmic o professional incloent-hi preguntes obertes i seccions de producció lliure (p. e. per contractar una assegurança, fer una sol·licitud davant organismes o institucions oficials, o una enquesta d'opinió).
- Escriure, en qualsevol suport o format, un CV detallat, juntament amb una carta de motivació (p. e. per cursar estudis a l'estranger o presentar-se per a un lloc de treball), detallant i ampliant la informació que es considera rellevant i ajustant-la al propòsit i destinatari específics.
- Escriure notes, anuncis i missatges en què es transmet o se sol·licita informació senzilla de caràcter immediat, o més detallada segons la necessitat comunicativa incloent-hi explicacions i opinions, sobre aspectes relacionats amb activitats i situacions habituals, o més específics dins del camp d'especialització o d'interés propi, i en què es remarquen els aspectes que són importants, respectant les convencions específiques del gènere i tipus textuals i les normes de cortesia i, si s'escau, de la netiqueta.
- Escriure correspondència personal, en qualsevol suport, i comunicar-se amb seguretat en fòrums i blogs, en què s'expressen notícies i punts de vista amb eficàcia, es transmet una certa emoció, es remarca la

importància personal de fets i experiències i es comenten les notícies i els punts de vista dels corresponents i d'altres persones.

- Escriure, en qualsevol suport, correspondència formal adreçada a institucions públiques o privades i a empreses, en què es dona i se sol·licita informació detallada, i s'expliquen i es justifiquen amb el suficient detall els motius de certes accions, respectant les convencions formals i de cortesia pròpies d'aquest tipus de textos.
- Escriure informes d'extensió mitjana, d'estructura clara i en un format convencional, en què s'exposa un assumpte amb un cert detall i es desenvolupa un argument, raonant a favor o en contra d'un punt de vista concret, explicant els avantatges i els desavantatges de diverses opcions i aportant conclusions justificades i suggeriments sobre línies d'actuació futures o possibles.

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de **dos tasques**.

**Tipus de tasca:** una primera tasca és de creació, val el 60% de la prova i té dos opcions a triar-ne una. La segona tasca és d'interacció, val el 40% de la prova i té una sola opció.

**Total de paraules:** 300-350 entre les dos tasques, excepte àrab i rus (250-300) i xinès (560-600 caràcters).

## PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ORALS - NIVELL B2

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de produir i coproduir, independentment del canal, textos orals clars i prou detallats, d'una certa extensió, ben organitzats i adequats a l'interlocutor i al propòsit comunicatiu específics, sobre temes diversos d'interés general, personal o dins del camp d'especialització propi, en una varietat de registres i estils estàndard, i amb una pronunciació i entonació clares i naturals, i un grau d'espontaneïtat, fluïdesa i correcció que li permeti comunicar-se amb eficàcia tot i que encara puga cometre errors esporàdics que provoquen la incomprensió, dels quals sol ser conscient i que pot corregir.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Fer declaracions públiques sobre assumptes comuns, i més específics dins del camp d'interés o especialització propi, amb un grau de claredat, fluïdesa i espontaneïtat que no provoca tensió o molèsties a l'oient.
- Fer presentacions clares i detallades, d'una certa durada, i preparades prèviament, sobre una àmplia sèrie d'assumptes generals o relacionats amb l'especialitat pròpia, explicant punts de vista sobre un tema, raonant a favor o en contra d'un punt de vista concret, mostrant els avantatges i desavantatges de diverses opcions, desenvolupant arguments amb claredat i ampliant i defensant les seues idees amb aspectes complementaris i exemples rellevants, així com respondre a una sèrie de preguntes complementàries de l'audiència amb un grau de fluïdesa i espontaneïtat que no comporta cap tensió ni per a si mateix ni per al públic.
- Sortir-se'n amb seguretat en transaccions i gestions quotidianes i menys habituals, ja sigui cara a cara, per telèfon o altres mitjans tècnics, sol·licitant i donant informació i explicacions clares i detallades, deixant clares la seua postura i les seues expectatives, i desenvolupant la seua argumentació de manera satisfactòria en la resolució dels problemes que hagen sorgit.
- Participar activament en converses i discussions informals amb un o més interlocutors, cara a cara o per telèfon o altres mitjans tècnics, descrivint amb detall fets, experiències, sentiments i reaccions, somnis, esperances i ambicions, i responent als dels seus interlocutors, fent comentaris adequats; expressant i defensant amb claredat i convicció, i explicant i justificant de manera persuasiva, les opinions, les creences i els projectes; avaluant propostes alternatives; proporcionant explicacions, arguments i comentaris adequats; fent hipòtesis i responent-hi; tot això, sense divertir o molestar involuntàriament els seus interlocutors, sense comportar tensió per a cap de les parts, transmetent una certa emoció i

remarcant la importància personal de fets i experiències.

- Participar activament i adequadament en converses, reunions, discussions i debats formals de caràcter habitual, o més específic dins del camp d'especialització propi, en els àmbits públic, acadèmic o professional, en què esbossa un assumpte o un problema amb claredat, especulant sobre les causes i conseqüències, i comparant els avantatges i desavantatges, de diferents enfocaments, i en les quals ofereix, explica i defensa les seues opinions i punts de vista, avalua les propostes alternatives, formula hipòtesis i respon a estes.

**Nombre de tasques:** dos tasques, una de caràcter monològic i una altra d'interactiva, amb una ponderació del 50% cada una.

**Durada:** El monòleg tindrà una durada de 3' -3'30" i el diàleg, 5'-6' si el realitzen dos candidats i 7'30"-9', si el realitzen tres candidats.

## MEDIACIÓ - NIVELL B2

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de mitjançar entre parlants de la llengua meta en situacions tant habituals com més específiques i de més complexitat en els àmbits personal, públic, educatiu i ocupacional.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Transmetre oralment a tercers, en forma resumida o adaptada, el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants, i les opinions i actituds, tant implícites com explícites, continguts en textos orals o escrits conceptualment i estructuralment complexos (p. e. presentacions, documentals, entrevistes, converses, debats, articles), sobre aspectes, tant abstractes com concrets, de temes generals o de l'interés o camp d'especialització propi, sempre que els textos esmentats estiguen ben organitzats, en alguna varietat estàndard de la llengua, i si pot tornar a escoltar el que s'ha dit o rellegir-ne les seccions difícils.
- Sintetitzar, i transmetre oralment a tercers, la informació i els arguments principals, així com els aspectes rellevants, recopilats de diversos textos escrits procedents de diferents fonts (p. e. diferents mitjans de comunicació, o diversos informes o altres documents de caràcter educatiu o professional).
- Interpretar durant intercanvis entre amics, coneguts, familiars o col·legues, en els àmbits personal i públic, en situacions tant habituals com més específiques i de més complexitat, sempre que puga demanar confirmació d'alguns detalls. Interpretar durant intercanvis de caràcter formal (p. e. en una reunió de treball clarament estructurada), sempre que puga preparar-se per endavant i demanar confirmació i aclariments segons que ho necessite.
- Mitjançar entre parlants de la llengua meta o de diferents llengües en situacions tant habituals com més específiques i de més complexitat, transmetent la informació, les opinions i els arguments rellevants, comparant i contrastant els avantatges i desavantatges de les diferents postures i arguments, expressant les seues opinions respecte a això amb claredat i amabilitat i demanant i oferint suggeriments sobre possibles solucions o vies d'actuació.
- Prendre notes escrites per a tercers, amb la deguda precisió i organització, recollint els punts i aspectes més rellevants, durant una presentació, una conversa o un debat clarament estructurats i en una varietat estàndard de la llengua, sobre temes de l'interés propi o dins del camp propi d'especialització acadèmica o professional.
- Transmetre per escrit el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants, i les opinions i actituds, tant implícites com explícites, continguts en textos escrits o orals conceptualment i estructuralment complexos, sobre aspectes, tant abstractes com concrets, de temes generals o de l'interés o camp d'especialització propi, sempre que els textos esmentats estiguen ben organitzats, en alguna varietat estàndard de la llengua, i si en pot rellegir les seccions difícils o tornar a

escoltar el que s'ha dit.

- Resumir per escrit els punts principals, els detalls rellevants i els punts de vista, les opinions i els arguments expressats en converses, entre dos o més interlocutors, clarament estructurades i articulades a una velocitat normal i en una varietat estàndard de la llengua, sobre temes d'interès personal o del camp d'especialització propi en els àmbits acadèmic i professional.
- Resumir per escrit notícies, i fragments d'entrevistes o documentals que contenen opinions, arguments i anàlisis, i la trama i la seqüència dels esdeveniments de pel·lícules o d'obres de teatre.
- Sintetitzar i transmetre per escrit la informació i els arguments principals, així com els aspectes rellevants, recopilats de diversos textos escrits procedents de diferents fonts (p. e. diferents mitjans de comunicació o diversos informes o altres documents de caràcter educatiu o professional).

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de dos tasques: una tasca de mediació escrita i una altra de mediació oral, amb una ponderació del 50% cada una.

**Tipus de tasca:** la tasca de mediació escrita serà de caràcter interactiu i la tasca de mediació oral de caràcter monològic.

**Total de paraules en la mediació escrita:** 120-140, excepte àrab i rus (100-120) i xinès (180-250 caràcters).

**Durada de la mediació oral:** 1'30"-2'.



## NIVELL C1

### COMPREENSIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL C1

#### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de comprendre amb tot detall la intenció i el sentit general, la informació important, les idees principals, els aspectes i detalls rellevants i les opinions i actituds dels autors, tant implícites com explícites, en una gamma àmplia de textos escrits extensos, precisos i detallats, conceptualment i estructuralment complexos, fins i tot sobre temes fora del seu camp d'especialització, identificant-hi les diferències d'estil i registre, sempre que en pugua rellegir les seccions difícils.

#### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Comprendre amb tot detall instruccions, indicacions, normatives, avisos o altres informacions de caràcter tècnic extenses i complexes, incloent-hi detalls sobre condicions i advertències, tant si es relacionen amb l'especialitat pròpia com si no, sempre que se'n puguen rellegir les seccions més difícils.
- Comprendre els matisos, les al·lusions i les implicacions de notes, missatges i correspondència personal, en qualsevol suport i sobre temes complexos, i que puguen presentar trets idiosincràtics pel que fa a l'estructura o al lèxic (p. e. format no habitual, llenguatge col·loquial, o to humorístic).
- Comprendre en detall la informació continguda en correspondència formal de caràcter professional o institucional, identificant-hi matisos com ara les actituds, els nivells de formalitat i les opinions, tant implícites com explícites
- Comprendre amb tot detall articles, informes, actes, memòries i altres textos extensos i complexos en l'àmbit social, professional o acadèmic, i identificar detalls subtils que inclouen actituds i opinions tant implícites com explícites.
- Comprendre en detall la informació continguda en textos de consulta i referència de caràcter professional o acadèmic, en qualsevol suport, sempre que se'n puguen tornar a llegir les seccions difícils.
- Comprendre sense dificultat les idees i postures expressades, tant implícitament com explícitament, en articles o altres textos periodístics d'una certa extensió, en qualsevol suport, tant de caràcter general com



especialitzat, en què al seu torn es comenten i s'analitzen punts de vista, opinions i les seues implicacions.

- Comprendre sense dificultat textos literaris contemporanis extensos, d'una varietat lingüística estesa i sense una complexitat conceptual especial, i captar-ne el missatge, les idees i conclusions implícits, reconeixent el fons social, polític o històric de l'obra.

**Nombre de tasques:** 3

**Total de paraules:** 1800-2050 paraules

**Tipus de tasca:**

- Elecció múltiple de 3.
- Relacionar frases, epígrafs, etc. amb seccions d'un text o amb diversos textos.
- Completar buits amb paràgrafs en un text llarg.
- Completar buits d'un text amb paraules no facilitades al candidat.

**Característiques del text:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors:

- Textos extensos lingüísticament complexos, l'estructura textual dels quals pot no ser explícita
- Varietat extensa de temes, tant concrets com abstractes, relacionats o no amb la seua especialitat
- Repertori lèxic ampli que inclou expressions idiomàtiques i col·loquials

**Tipus de text:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors:

- Articles d'opinió
- Articles científics de divulgació
- Contractes comercials, laborals i administratius
- Convenis
- Ressenyes
- Assajos
- Textos literaris contemporanis originals.
- Instruccions complexes sobre aparells o processos de qualsevol índole

## COMPRESIÓ DE TEXTOS ORALS - NIVELL C1

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de comprendre, independentment del canal i fins i tot en males condicions acústiques, la intenció i el sentit general, les idees principals, la informació important, els aspectes i detalls rellevants i les opinions i actituds, tant implícites com explícites, dels parlants en una gamma àmplia de textos orals extensos, precisos i detallats, i en una varietat d'accents, registres i estils, fins i tot quan la velocitat d'articulació siga alta i les relacions conceptuals no estiguen assenyalades explícitament, sempre que en pugua confirmar alguns detalls, especialment si no està familiaritzat amb l'accent.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Comprendre, independentment del canal, informació específica en declaracions, missatges, anuncis i avisos detallats que tenen poca qualitat i un so distorsionat.
- Comprendre informació complexa amb condicions i advertències, instruccions de funcionament i especificacions de productes, serveis i procediments coneguts i menys habituals, i sobre tots els assumptes relacionats amb la seua professió o les seues activitats acadèmiques.

- Comprendre amb una facilitat relativa la majoria de les conferències, xarrades, col·loquis, tertúlies i debats, sobre temes complexos de caràcter públic, professional o acadèmic, entenent en detall els arguments que s'hi esgrimeixen.
- Comprendre els detalls de converses i discussions d'una certa longitud entre terceres persones, fins i tot sobre temes abstractes, complexos o amb els quals no s'està familiaritzat, i captar la intenció del que es diu.
- Comprendre converses d'una certa longitud en què es participa encara que no estiguen clarament estructurades i la relació entre les idees siga només implícita.
- Comprendre sense gens d'esforç una gamma àmplia de programes de ràdio i televisió, obres de teatre o un altre tipus d'espectacles, i pel·lícules que contenen una quantitat considerable d'argot o llenguatge col·loquial i d'expressions idiomàtiques, i identificar-hi detalls i subtileses com ara actituds i relacions implícites entre els parlants

**Mitjà:** àudio

**Nombre de tasques:** 3

**Nombre d'audicions:** 2

**Tipus de tasca:**

- Elecció múltiple de 3
- Completar buits a partir de la informació que s'escoltarà
- Relacionar textos de temàtica semblant amb parlants, titulars o frases resum

**Característiques del text i de l'àudio:**

- Textos extensos lingüísticament complexos, l'estructura textual dels quals pot no ser explícita
- Varietat extensa de temes, tant concrets com abstractes, relacionats o no amb la seua especialitat
- Repertori lèxic ampli que inclou expressions idiomàtiques i col·loquials
- El so pot estar distorsionat, especialment en aquelles informacions que s'ofereixen en llocs públics

**Tipus de text:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors:

- Debats i converses entre parlants natiu sobre temes abstractes, complexos o desconeguts
- Instruccions amb informació tècnica complexa
- Textos que incloguen expressions idiomàtiques i col·loquials

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL C1**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, independentment del suport, textos escrits extensos i detallats, ben estructurats i ajustats als diferents àmbits d'actuació, sobre temes complexos en els àmbits esmentats, remarcant-ne les idees principals, ampliant amb una certa extensió i defensant els seus punts de vista amb idees complementàries, motius i exemples adequats, i acabant amb una conclusió apropiada, utilitzant per a això, de manera correcta i consistent, estructures gramaticals i convencions ortogràfiques, de puntuació i de presentació del text complexes, mostrant un control de mecanismes complexos de cohesió i un domini d'un lèxic ampli que li permeta expressar matisos de significat que incloguen la ironia, l'humor i la càrrega afectiva.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç d':

- Escriure correspondència personal, en qualsevol suport, i comunicar-se en fòrums virtuals, expressant-se amb claredat, detall i precisió, i relacionant-se amb els destinataris amb flexibilitat i eficàcia, incloent-hi usos de caràcter emocional, al·lusiu i humorístic.
- Escriure, amb la correcció i formalitat degudes, i independentment del suport, correspondència formal

dirigida a institucions públiques o privades en què, p. e., es fa una reclamació o demanda complexa, o s'expressen opinions a favor o en contra d'alguna cosa, aportant informació detallada i esgrimint els arguments pertinents per refermar o rebatre postures.

- Escriure informes, memòries, articles, assajos o altres tipus de text sobre temes complexos en entorns de caràcter públic, acadèmic o professional, clars i ben estructurats, remarcant-ne les idees principals, ampliant amb una certa extensió, defensant punts de vista amb idees complementàries, motius i exemples adequats i acabant amb una conclusió apropiada.

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de **dos tasques**.

**Tipus de tasca:** una primera tasca és de creació, val el 60% de la prova i té dos opcions a triar-ne una. La segona tasca és d'interacció, val el 40% de la prova i té una sola opció.

**Total de paraules:** 350-400 entre les dos tasques.

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ORALS- NIVELL C1**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, amb fluïdesa, espontaneïtat i gairebé sense esforç, i independentment del canal, una gamma àmplia de textos orals extensos, clars i detallats, conceptualment i estructuralment complexos, en diversos registres, i amb una entonació i accent adequats a l'expressió de matisos de significat, mostrant domini d'una gamma àmplia de recursos lingüístics, de les estratègies discursives i interactives i de compensació que fa imperceptibles les dificultats ocasionals que puga tindre per expressar el que vol dir, i que li permet adequar amb eficàcia el seu discurs a cada situació comunicativa.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Fer declaracions públiques amb fluïdesa, gairebé sense esforç, usant una certa entonació per transmetre matisos subtils de significat amb precisió.
- Fer presentacions extenses, clares, i ben estructurades, sobre un tema complex, ampliant amb una certa extensió, integrant altres temes, desenvolupant idees concretes i defensant punts de vista amb idees complementàries, motius i exemples adequats, apartant-se quan siga necessari del text preparat i estenent-se sobre aspectes proposats de manera espontània pels oients, i acabant amb una conclusió apropiada, així com respondre espontàniament i gairebé sense esforç a les preguntes de l'audiència.
- Portar a terme transaccions, gestions i operacions complexes, en què ha de negociar la solució de conflictes, establir les postures, desenvolupar arguments, fer concessions i establir amb claredat els límits de qualsevol concessió que s'estiga disposat a fer, utilitzant un llenguatge persuasiu, negociant els detalls amb eficàcia i fent front a respostes i dificultats imprevistes.
- Participar activament en converses informals animades, amb un o diversos interlocutors, que tracten de temes abstractes, complexos, específics, i fins i tot desconeguts, i en què es faça un ús emocional, al·lusiú o humorístic de l'idioma, expressant les idees i opinions pròpies amb precisió, presentant línies argumentals complexes de manera convincent i responent a estes amb eficàcia, fent un bon ús de les interjeccions.
- Participar activament i amb una gran facilitat en converses i discussions formals animades (p. e. en debats, xarrades, col·loquis, reunions o seminaris) en què es tracte de temes abstractes, complexos, específics, i fins i tot desconeguts, identificant amb precisió els arguments dels diferents punts de vista, argumentant la postura pròpia formalment, amb precisió i convicció, responent a preguntes i comentaris i contestant de manera fluida, espontània i adequada a argumentacions complexes contràries.

**Nombre de tasques:** dos tasques, una de caràcter monològic i una altra d'interactiva, amb una ponderació del 50% cada una.

**Durada:** El monòleg tindrà una durada de 3'30"-4' i el diàleg, 6'-7' si el realitzen dos candidats i 9'-10'30", si el realitzen tres candidats,

## MEDIACIÓ - NIVELL C1

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de mitjançar amb eficàcia entre parlants de la llengua meta, en situacions tant habituals com més específiques i de més complexitat en els àmbits personal, públic, acadèmic i professional, traslladant amb flexibilitat, correcció i eficàcia tant informació com opinions, implícites o explícites, contingudes en una gamma àmplia de textos orals o escrits extensos, precisos i detallats, conceptualment i estructuralment complexos, identificant-hi i reflectint-hi amb la màxima exactitud possible les diferències d'estil i registre, i utilitzant els recursos lingüístics i les estratègies discursives i de compensació per minimitzar les dificultats ocasionals que pugua tindre.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Traslladar oralment en un nou text coherent, parafrasejant-los o resumint-los, informació, opinions i arguments continguts en textos escrits o orals llargs i minuciosos de caràcter divers i procedents de diverses fonts
- Fer una interpretació consecutiva en xerrades, reunions, trobades o seminaris relacionats amb l'especialitat pròpia, amb fluïdesa i flexibilitat, transmetent la informació important en els seus termes propis.
- Mitjançar amb fluïdesa i eficàcia entre parlants de la llengua meta o de diferents llengües sobre temes tant relacionats amb els camps d'interés personal o de l'especialització pròpia com de fora dels camps esmentats (p. e. en reunions, seminaris, taules rodones, o en situacions potencialment conflictives), tenint en compte les diferències i les implicacions sociolingüístiques i socioculturals d'estes i reaccionant en conseqüència, transmetent, de manera clara i concisa, informació significativa, i formulant les preguntes i fent els comentaris pertinents amb la finalitat d'obtindre els detalls necessaris o comprovar suposades inferències i significats implícits.
- Prendre notes escrites per a tercers, recollint, amb la precisió deguda, informació específica i rellevant continguda en textos escrits complexos, encara que estiguen estructurats clarament, sobre temes d'interés personal o del camp d'especialització propi en els àmbits acadèmic i professional.
- Prendre notes escrites detallades per a tercers, amb la precisió necessària i una bona estructuració, durant una conferència, una entrevista, un seminari, una reunió o un debat clarament estructurats, articulats a una velocitat normal en una varietat de la llengua o en un accent amb els quals s'estiga familiaritzat, i sobre temes complexos i abstractes, tant fora com dins del camp d'interés o especialització propi, seleccionant quina informació i quins arguments rellevants es consignen a mesura que es desenvolupa el discurs.
- Traslladar per escrit en un text coherent nou, parafrasejant-los o resumint-los, informació, opinions i arguments continguts en textos orals o escrits llargs i minuciosos de caràcter divers i procedent de diverses fonts (p. e. diferents mitjans de comunicació, diversos textos acadèmics o diversos informes o altres documents de caràcter professional).
- Resumir, comentar i analitzar per escrit els aspectes principals, la informació específica rellevant i els diferents punts de vista continguts en notícies, articles sobre temes d'interés general, entrevistes o documentals que contenen opinions, arguments i anàlisi.
- Traduir fragments, rellevants respecte a activitats de l'interés propi en els àmbits personal, acadèmic o professional, de textos escrits com ara correspondència formal, informes, articles o assajos.

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de dos tasques: una tasca de mediació escrita i una altra de mediació oral, amb una ponderació del 50% cada una.

**Tipus de tasca:** la tasca de mediació escrita serà de caràcter interactiu i la tasca de mediació oral de caràcter monològic.

**Total de paraules en la mediació escrita:** 190-220.

**Durada de la mediació oral:** 2'-2'30".



## NIVELL C2

### COMPRESIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL C2

#### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de comprendre amb deteniment, apreciar i interpretar de manera crítica, amb l'ús esporàdic del diccionari, una gamma àmplia de textos extensos i complexos, tant literaris com tècnics o d'una altra índole, contemporanis o no, en què s'utilitzen un llenguatge especialitzat, jocs de paraules, una gran quantitat d'argot, col·loquialismes, expressions idiomàtiques, regionalismes o altres trets idiosincràtics, i que puguen contindre judicis de valor velats, o en què una gran part del missatge s'expressa d'una manera indirecta i ambigua, apreciand distincions subtils d'estil i significat, tant implícit com explícit.

#### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Comprendre sense dificultat qualsevol tipus d'informació pública, instrucció o disposició que puga interessar a un mateix o a tercers, incloent-hi els seus aspectes subtils i els que es poden derivar del seu contingut.
- Comprendre en detall la informació i les implicacions d'instruccions, normatives, ordenaments, codis, contractes o altres textos legals complexos concernents al món professional o acadèmic en general i al camp d'especialització propi en particular.
- Comprendre amb deteniment i detall tot tipus de text producte de l'activitat professional o acadèmica, p. e. actes, resums, conclusions, informes, projectes, treballs d'investigació o qualsevol document d'ús intern o de difusió pública corresponent a aquests àmbits.
- Comprendre informació detallada en textos extensos i complexos en l'àmbit públic, social i institucional (p. e. informes que inclouen dades estadístiques), identificant-hi actituds i opinions implícites en el desenvolupament i les conclusions, i apreciand-hi les relacions, al·lusions i implicacions de tipus sociopolític, socioeconòmic o sociocultural.
- Comprendre en detall i amb deteniment, i interpretar de manera crítica, la informació, les idees i les implicacions de qualsevol tipus de material bibliogràfic de consulta o referència de caràcter especialitzat acadèmic o professional, en qualsevol suport.
- Comprendre tot tipus de publicacions periòdiques de caràcter general, o especialitzat dins de l'àrea professional, acadèmica o d'interès pròpia.
- Comprendre sense dificultat les idees i postures expressades en editorials, articles de fons, ressenyes i crítiques, o altres textos periodístics d'una certa extensió, tant de caràcter general com especialitzat, i en qualsevol suport, en què una gran part del missatge s'expressa d'una manera indirecta o ambigua, o que contenen nombroses al·lusions, o judicis de valor velats.
- Comprendre amb facilitat i en detall qualsevol tipus de correspondència personal, i formal de caràcter públic, institucional, acadèmic o professional, inclosa aquella sobre assumptes especialitzats o legals, identificant-hi matisos com ara les actituds, els nivells de formalitat i les postures, tant implícites com explícites, dels remitents.
- Comprendre sense dificultat, i interpretar de manera crítica, textos literaris extensos de qualsevol gènere, tant clàssics com contemporanis, apreciand-hi recursos literaris (símls, metàfores, etc.), trets d'estil, referències contextuals (culturals, sociopolítiques, històriques o artístiques), així com les seues implicacions.

**Nombre de tasques:** 3

**Total de paraules:** 1800-2050 paraules

**Tipus de tasca:**

- Elecció múltiple de 3
- Relacionar frases, epígrafs, etc. amb seccions d'un text o amb diversos textos
- Completar buits amb paràgrafs en un text llarg
- Completar buits d'un text amb paraules no facilitades al candidat

**Característiques del text:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors:

- Textos abstractes estructuralment o lingüísticament complexos
- Textos literaris i no literaris amb nombrosos col·loquialismes
- Gamma àmplia de textos llargs i complexos

**Tipus de text:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors:

- Articles científics
- Textos financers
- Textos jurídics
- Textos clàssics literaris originals de diferents gèneres

## **COMPRESIÓ DE TEXTOS ORALS - NIVELL C2**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de comprendre amb facilitat total, sempre que dispose d'un temps per habitar-se a l'accent, pràcticament qualsevol interlocutor i qualsevol text oral, produït en viu o retransmés, independentment del canal i fins i tot en ambients amb soroll, reconeixent-hi significats implícits i apreciand-hi diferències subtils d'estil, fins i tot quan el text s'articula a una velocitat ràpida, presente trets estructurals, lèxics o de pronunciació idiosincràtics (p. e. estructures no lineals o formats poc usuals, col·loquialismes, regionalismes, argot o terminologia desconeguda, ironia o sarcasme), i/o veure's sobre temes fins i tot aliens a la seua experiència, interès o camp acadèmic o professional o d'especialització.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Comprendre, independentment del canal i fins i tot en un ambient amb soroll, instruccions detallades i qualsevol tipus d'informació específica en declaracions i anuncis públics que tenen poca qualitat i un so distorsionat.
- Comprendre qualsevol informació tècnica complexa, com, per exemple, instruccions de funcionament, normatives o especificacions de productes, serveis o procediments de qualsevol índole, coneguts o desconeguts, i sobre tots els assumptes relacionats, directament o indirectament, amb la seua professió o les seues activitats acadèmiques.
- Comprendre conferències, xarrades, discussions i debats especialitzats, sobre temes complexos de caràcter públic, professional o acadèmic, encara que continguen una gran quantitat d'expressions col·loquials, regionalismes o terminologia especialitzada o poc habitual, entenent en detall els arguments que s'hi esgrimeixen.
- Comprendre amb facilitat les interaccions complexes i els detalls de converses i debats animats i extensos entre terceres persones, fins i tot sobre temes abstractes, complexos o desconeguts, apreciand-ne plenament els matisos, els trets socioculturals del llenguatge que s'hi utilitza i les

implicacions del que s'hi diu o s'hi insinua.

- Comprendre converses, discussions i debats extensos i animats en què es participa, fins i tot sobre temes acadèmics o professionals complexos i amb què no s'està familiaritzat, encara que no estiguen estructurats clarament i la relació entre les idees siga només implícita, i reaccionar-hi en conseqüència.
- Comprendre sense esforç, i apreciar amb deteniment, pel·lícules, obres de teatre o un altre tipus d'espectacles, i programes de televisió o ràdio que continguen una gran quantitat d'argot o llenguatge col·loquial, regional, o expressions idiomàtiques, identificant-hi detalls i subtileses com ara actituds i relacions implícites entre els parlants i apreciant-hi al·lusions i implicacions de tipus sociocultural.

**Mitjà:** àudio

**Nombre de tasques:** 3

**Nombre d'audicions:** 2

**Tipus de tasca:**

- Elecció múltiple de 3
- Completar buits a partir de la informació que s'escoltarà
- Relacionar textos de temàtica semblant amb parlants, titulars o frases resum

**Característiques del text i de l'àudio:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors, tot tipus de textos articulats a la velocitat ràpida, pròpia dels parlants nadius.

**Tipus de text:**

A més del que s'ha especificat en els nivells anteriors:

- Conferències i presentacions especialitzades que poden contindre col·loquialismes, regionalismes o terminologia poc habitual
- Tot tipus de textos amb un alt grau d'argot

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ESCRITS - NIVELL C2**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, independentment del suport, i fins i tot a una velocitat ràpida en temps real, textos escrits de qualitat, exempts d'errors llevat d'alguna relliscada de caràcter tipogràfic, sobre temes complexos i fins i tot de tipus tècnic, amb un estil apropiat i eficaç i una estructura lògica que ajude el lector a identificar i retindre les idees i els aspectes més significatius, i en què transmet amb precisió matisos subtils de significat, inclosos els usos al·lusius de l'idioma.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Negociar el text d'acords, resolucions, contractes o comunicats, modificant esborranys i fent correcció de proves.
- Escriure ressenyes, informes o articles complexos que presenten una argumentació o una apreciació crítica de textos tècnics d'índole acadèmica o professional, d'obres literàries o artístiques, de projectes d'investigació o treball, o de publicacions i altres ressenyes, informes o articles escrits per altres.
- Escriure informes, articles, assajos, treballs d'investigació i altres textos complexos de caràcter acadèmic o professional en què es presenta el context, el rerefons teòric i la literatura precedent; s'hi descriuen els procediments de treball; s'hi fa un tractament exhaustiu del tema; s'hi incorporen i resumeixen opinions d'altres; s'hi inclouen i avaluen informació i fets detallats i s'hi presenten les conclusions pròpies de manera adequada i convincent i d'acord amb les convencions, internacionals o de la cultura específica,

corresponents a aquest tipus de textos.

- Escriure, independentment del suport, cartes o missatges personals en què s'expressa d'una manera deliberadament humorística, irònica o ambigua.
- Escriure, independentment del suport, correspondència formal complexa, clara, exempta d'errors i ben estructurada, ja siga per a sol·licitar alguna cosa, demanar o oferir els seus serveis a clients, superiors o autoritats, adoptant les convencions estilístiques i de format que requereixen les característiques del context específic.

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de **dos tasques**.

**Tipus de tasca:** una primera tasca és de creació, val el 60% de la prova i té dos opcions a triar-ne una. La segona tasca és d'interacció, val el 40% de la prova i té una sola opció.

**Total de paraules:** 400-450 entre les dos tasques.

## **PRODUCCIÓ I COPRODUCCIÓ DE TEXTOS ORALS- NIVELL C2**

### **OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de produir i coproduir, amb naturalitat, comoditat, desimboltura i fluïdesa, textos orals extensos, detallats, correctes formalment, i sovint destacables, per comunicar-se en qualsevol tipus de situació de la vida personal, social, professional i acadèmica, adaptant amb una eficàcia total l'estil i el registre als diferents contextos d'ús, sense cometre errors llevat d'algun lapsus linguae ocasional, i mostrant una gran flexibilitat en l'ús d'un repertori ric d'expressions, accents i patrons d'entonació que li permetin transmetre amb precisió matisos subtils de significat.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ**

El candidat és capaç de:

- Fer declaracions públiques amb fluïdesa i flexibilitat usant una certa entonació per a transmetre amb precisió matisos subtils de significat.
- Fer presentacions convincents davant col·legues i experts i pronunciar conferències, ponències i xarrades, extenses, ben estructurades, i detallades, sobre temes i assumptes públics o professionals complexos, demostrant seguretat i adaptant el discurs amb flexibilitat per a adequar-lo a les necessitats dels oients, i manejant amb habilitat i enfrontant-se amb èxit a preguntes difícils, imprevisibles, i fins i tot hostils, d'estos.
- Pronunciar conferències o impartir seminaris sobre temes i assumptes acadèmics complexos, amb seguretat i de manera eloqüent a un públic que no coneix el tema, adaptant-se a cada auditori i sortint-se'n sense cap dificultat davant qualsevol pregunta o intervenció de membres de l'audiència.
- Participar amb una desimboltura total en entrevistes, com a entrevistador o entrevistat, estructurant el que diu i sortint-se'n amb autoritat i amb una fluïdesa total, mostrant domini de la situació i capacitat de reacció i improvisació.
- Fer i gestionar, amb una eficàcia total, operacions i transaccions complexes, fins i tot delicades, davant institucions públiques o privades de qualsevol índole, i negociar, amb arguments ben organitzats i persuasius, les relacions amb particulars i entitats i la solució dels conflictes que puguen sorgir d'estes relacions.
- Conversar còmodament i adequadament, sense cap limitació, en tot tipus de situacions de la vida social i personal, dominant tots els registres i l'ús apropiat de la ironia i l'eufemisme.
- Participar sense cap dificultat i amb fluïdesa en reunions, seminaris, discussions, debats o col·loquis formals sobre assumptes complexos de caràcter general o especialitzat, professional o acadèmic, fins i tot si es porten a terme a una velocitat molt ràpida, utilitzant arguments clars i persuasius, matisant amb precisió per a deixar clars els seus punts de vista, i sense cap desavantatge respecte als parlants nadius.



**Nombre de tasques:** dos tasques, una de caràcter monològic i una altra d'interactiva, amb una ponderació del 50% cada una.

**Durada:** El monòleg tindrà una durada de 3'30"-4' i el diàleg, 6'-7' si el realitzen dos candidats i 9'-10'30", si el realitzen tres candidats.

## MEDIACIÓ - NIVELL C2

### OBJECTIUS GENERALS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de mitjançar entre parlants de la llengua meta per traslladar pràcticament qualsevol classe de text oral o escrit, reconeixent-hi significats implícits i apreciand-hi diferències d'estil, fins i tot quan el text s'articula a una velocitat molt alta o presente trets estructurals, lèxics o de pronunciació o d'escriptura idiosincràtics (p. e. regionalismes, llenguatge literari o lèxic especialitzat); tot això, sense dificultat, adaptant amb una eficàcia total l'estil i el registre als contextos d'ús diferents i mostrant una riquesa d'expressió i un accent i una entonació que permeten transmetre amb precisió matisos subtils de significat.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ

El candidat és capaç de:

- Trasl·ladar oralment amb la precisió necessària el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants i les opinions i actituds tant implícites com explícites, així com les implicacions possibles, de textos orals o escrits d'una alta complexitat estructural o conceptual, o que presenten trets idiosincràtics (regionalismes, llenguatge literari, lèxic especialitzat, etc.), identificant-hi les diferències d'estil i registre, així com matisos d'intencionalitat.
- Parafrasejar i resumir en forma oral informació i idees provinents de diverses fonts, reconstruint arguments i fets amb la precisió deguda, de manera coherent i sense ometre-hi detalls importants ni incloure-hi detalls o elements innecessaris, amb naturalitat i eficàcia.
- Fer una interpretació simultània sobre una àmplia sèrie d'assumptes relacionats amb l'especialitat pròpia en diversos àmbits, traslladant amb la precisió suficient subtileses de registre i estil.
- Mitjançar amb eficàcia i naturalitat total entre parlants de la llengua meta o de diferents llengües, en qualsevol situació, fins i tot de caràcter delicat o conflictiu, tenint en compte les diferències i les implicacions sociolingüístiques i socioculturals, i reaccionant-hi en conseqüència.
- Prendre notes escrites detallades per a tercers, amb una precisió i una estructuració notables, durant una conferència, una reunió, un debat o un seminari estructurats clarament i sobre temes complexos dins o fora del camp d'especialització propi.
- Trasl·ladar per escrit amb la precisió deguda el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants i les opinions i actituds tant implícites com explícites, així com les implicacions possibles, de textos escrits o orals d'una alta complexitat estructural o conceptual, o que presenten trets idiosincràtics (regionalismes, llenguatge literari, lèxic especialitzat, etc.), identificant-hi les diferències d'estil i registre, així com matisos d'intencionalitat.
- Parafrasejar i resumir en forma escrita, amb correcció i eficàcia total, de manera coherent i sense incloure-hi detalls irrellevants, informació i idees contingudes en diverses fonts, traslladant-hi de manera fiable informació detallada i arguments complexos.
- Traduir, amb l'ajuda de recursos específics, fragments extensos de textos complexos estructuralment i conceptualment, fins i tot de tipus tècnic, sobre temes generals i específics de l'interès propi, tant dins com fora del camp propi d'especialització, traslladant-hi de manera fiable el contingut de la font i respectant-ne en la mesura que es puga els trets característics (p. e. estilístics, lèxics o de format).

**Nombre de tasques:** la prova consistirà en la realització de dos tasques: una tasca de mediació escrita i una altra de mediació oral, amb una ponderació del 50% cada una.

**Tipus de tasca:** la tasca de mediació escrita serà de caràcter interactiu i la tasca de mediació oral de caràcter monològic.

**Total de paraules en la mediació escrita:** 190-220.

**Durada de la mediació oral:** 2'-2'30".



## 18. Què he de saber en cada nivell?

Els currículums de cada nivell poden consultar-se en:

- [Decret 242/2019](#), de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana.
- [Reial decret 1041/2017](#), de 22 de desembre, pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a l'efecte de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial que regula la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i s'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats en diversos plans d'estudis i els d'aquest Reial decret.



## 19. Quins temes i quin vocabulari he de conèixer per a cada nivell?

Els temes desenrotllats en les següents taules són de caràcter orientatiu, no prescriptiu.

TEMES	NIVELL B1
<b>Identificació personal</b>	Lèxic relacionat amb la informació personal Dades personals necessàries per a moure's en els àmbits personal i públic en situacions quotidianes, amb amics i coneguts, i en visites turístiques a països estrangers, passaport, carnet de l'estudiant, abonament de transport i documents identificatius Lèxic relacionat amb el caràcter, les emocions, les habilitats i la descripció física i psíquica de les persones Lèxic relacionat amb la vestimenta i els accessoris
<b>Habitatge, llar i entorn</b>	Tasques de la llar Ampliació de tipus d'habitatge, ubicació, parts i distribució; lèxic propi del mobiliari, objectes i utensilis de la casa La ciutat: situar-se en plànols, distingir les distintes parts; el camp: vida rural
<b>Activitats de la vida diària</b>	Lèxic relacionat amb la rutina diària i les activitats a casa, al treball o en centres escolars de la ciutat i del camp. Horaris
<b>Temps lliure, oci i mitjans de comunicació</b>	Lèxic relacionat amb les activitats de temps lliure i oci: Esports, jocs, activitats culturals, excursions, música, lectura; llocs d'oci Lèxic relacionat amb el teatre, museus, la platja, el cine, espectacles La ràdio i la televisió, premsa escrita, internet i les noves tecnologies; aficions i interessos; festes
<b>Viatges</b>	Lèxic relacionat amb el turisme i l'emigració Mitjans de transport i accions més freqüents relacionades amb els mitjans de transport Vacances: naturalesa, turisme rural, platja, balnearis, muntanya, esports Viatges alternatius: vacances amb una ONG, camps de treball Allotjament: tipus
<b>Relacions humanes i socials</b>	Lèxic relacionat amb els membres d'una família: ampliació; lèxic relacionat amb l'amistat, els sentiments, les relacions amoroses Lèxic relacionat amb el món laboral, escolar i d'oci Convencions i tabús del comportament i de les converses; correspondència privada (família, amics)

**GUIA DEL CANDIDAT**

	Correspondència comercial senzilla (banc, publicitat, factures, etc.) Correspondència formal senzilla (reclamacions, sol·licitud d'informació, de treball)
<b>Salut i cures físiques</b>	Parts del cos (ampliació) Estat físic i anímic Síntomes i malalties comunes, tractaments i consells (ampliació) Lèxic relacionat amb el món sanitari: malalties, consultes; farmàcia: lèxic relacionat amb medicaments comuns; estètica Higiene personal
<b>Educació (i formació)</b>	Lèxic relacionat amb l'educació: distints nivells educatius, assignatures, informació i matrícula, qualificacions, certificats Lèxic relacionat amb les activitats de l'aula i material escolar Lèxic relacionat amb el món universitari i les seues distintes opcions; estudis a l'estranger: intercanvis, beques, programes europeus, allotjament; la importància de conèixer altres llengües estrangeres
<b>Compres i activitats comercials</b>	Noms d'objectes d'ús personal (ampliació del lèxic de la roba i accessoris, menjar, objectes per a la llar i de neteja, objectes d'oci, regals, etc.); selecció i comparació de productes. Lèxic per a descriure objectes d'ús personal (color, grandària); establiments i operacions comercials i bancàries bàsiques; preu, monedes, formes de pagament, targetes; correu comercial (banc, publicitat, factures, etc.)
<b>Alimentació</b>	Hàbits alimentaris en el país objecte d'estudi: menjar, plats i productes típics Lèxic relacionat amb els aliments, tipus d'envasos i porcions; quantitats, pesos i mesures Preparació de menjars Establiments de restauració Tipus d'alimentació, avantatges i inconvenients: dietes, menjars típics, menjar sa, menjar fem
<b>Béns i Serveis</b>	Serveis privats i públics: bancs, correus, policia, hospitals, etc.
<b>Llengua i comunicació</b>	Lèxic relacionat amb l'aprenentatge d'un idioma; metallenguatge Diferents idiomes del món (ampliació) Mitjans de comunicació aplicats a la formació Iniciació al llenguatge gestual i col·loquial
<b>Medi físic i clima</b>	Medi físic: accidents geogràfics; fenòmens atmosfèrics i climàtics (ampliació) Lèxic relacionat amb la flora i la fauna Lèxic bàsic relacionat amb el medi ambient
<b>Ciència i tecnologia</b>	Lèxic bàsic relacionat amb aparells elèctrics i electrònics: instruccions d'ús bàsiques Lèxic bàsic relacionat amb el món científic i tecnològic (ordinadors, televisió, internet)



<b>TEMES</b>	<b>NIVELL B2</b>
<b>Identificació personal</b>	Ampliació del lèxic relacionat amb l'àmbit i la identificació personals: Documentació identificativa i certificacions oficials Encapçalament i tractament en cartes formals Títols acadèmics i nobiliaris Estat civil Gentilicis Edat i fases de la vida Origen Professió Relacions familiars Idiosincràsia i descripció física
<b>Habitatge, llar i entorn</b>	Ampliació del lèxic relacionat amb l'habitatge: - Arrendament - Restauració d'un habitatge - Instal·lacions - Caracterització d'objectes de la llar

**GUIA DEL CANDIDAT**

	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb l'entorn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominacions de llocs</li> <li>- Paisatges i zones urbanes</li> <li>- Orientació i desplaçament: punts cardinals i adjectius corresponents</li> </ul>
<b>Activitats de la vida diària</b>	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb activitats de la vida diària:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La faena i l'activitat professional</li> <li>- Professions i activitats professionals</li> <li>- Caracterització del treball i de la professió</li> <li>- Lloc de treball i sector productiu</li> <li>- Remuneració i drets laborals</li> <li>- Condicions laborals</li> <li>- Acomiadaments, desocupació</li> </ul>
<b>Temps lliure i oci</b>	<p>Ampliació del vocabulari relacionat amb el temps lliure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aficions: activitats de temps lliure, jocs de taula, música</li> </ul> <p>Esport:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llocs on es practica</li> <li>- Material necessari</li> <li>- Persones que hi participen</li> <li>- Tipus d'esport i activitats físiques</li> </ul> <p>Activitats culturals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llocs on se celebren</li> <li>- Lèxic relacionat</li> <li>- Professions relacionades</li> <li>- Accions relacionades</li> </ul> <p>Actes socials:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressions comunes</li> <li>- Activitats relacionades</li> <li>- Llocs on se celebren</li> </ul>
<b>Mitjans de comunicació</b>	<p>Mitjans de comunicació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Televisió i ràdio</li> <li>- Tipus de programes</li> <li>- Aparells i accessoris</li> <li>- Professions relacionades</li> <li>- Premsa i literatura</li> <li>- Tipologia textual</li> <li>- Internet</li> </ul>
<b>Viatges</b>	<p>Vacances i viatges:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia</li> <li>- Llocs d'interés</li> <li>- Professions relacionades</li> <li>- Allotjament</li> <li>- Instal·lacions</li> <li>- Serveis</li> </ul>
<b>Relacions humanes i socials</b>	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb les relacions personals i socials</p>
<b>Salut i cures físiques</b>	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb el cos humà, salut i higiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parts del cos i òrgans</li> <li>- Activitats físiques</li> <li>- Estats corporals determinats</li> <li>- Estats d'ànim</li> <li>- Percepció dels sentits i moviments corporals</li> <li>- Activitats motrius, manuals i corporals</li> <li>- Higiene i atenció corporal</li> <li>- Cura de la roba</li> </ul>

**GUIA DEL CANDIDAT**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salut</li> <li>- Malalties i simptomatologia</li> <li>- Accidents i lesions</li> <li>- Assistència sanitària: personal sanitari</li> <li>- Introducció al llenguatge relacionat amb proves mèdiques</li> <li>- Medicaments</li> <li>- Minusvalideses</li> </ul>
<b>Educació (i formació)</b>	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb la formació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal d'institucions educatives</li> <li>- Sistema educatiu</li> <li>- Universitat</li> <li>- Assignatures</li> <li>- Activitats acadèmiques</li> <li>- Tipus d'examen, notes i certificacions</li> <li>- Titulacions</li> </ul>
<b>Compres i activitats comercials</b>	<p>Anar de compres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipus de botigues</li> <li>- Productes</li> <li>- Activitats relacionades</li> <li>- Mitjans de pagament i descomptes</li> <li>- Reclamacions</li> </ul> <p>Roba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peces</li> <li>- Descripció</li> <li>- Materials</li> <li>- Accessoris</li> </ul>
<b>Alimentació</b>	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb l'alimentació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aliments</li> <li>- Components alimentaris i dieta sana</li> <li>- Trastorns alimentaris</li> <li>- Denominacions d'establiments d'hostaleria.</li> <li>- Adjectius per a caracteritzar aliments</li> <li>- Sensacions i desitjos</li> </ul>
<b>Béns i Serveis</b>	<p>Serveis privats i públics: bancs, correus, reciclatge de fem, policia, hospitals, etc. Ajudes socials</p>
<b>Llengua i comunicació</b>	<p>Lèxic relacionat amb l'aprenentatge d'un idioma; metallenguatge Diferents idiomes del món (ampliació) Mitjans de comunicació aplicats a la formació El llenguatge gestual El llenguatge col·loquial i argot i adequació de registre</p>
<b>Medi físic i clima</b>	<p>Medi ambient:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptes generals</li> <li>- Catàstrofes mediambientals</li> <li>- Fenòmens atmosfèrics</li> </ul> <p>Canvi climàtic</p>
<b>Ciència i tecnologia</b>	<p>Ampliació del lèxic relacionat amb la ciència i tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TIC</li> <li>- Avanços tecnològics</li> <li>- Parts i funcions de l'ordinador</li> </ul>

<b>Política i societat</b>	<p>Iniciació al lèxic relacionat amb la política i societat</p> <p>Formes de govern</p> <p>Partits polítics del país de la llengua</p> <p>Qualificació d'un sistema polític o d'un partit</p> <p>Estructura política del país de la llengua</p> <p>Càrrecs polítics</p> <p>Esdeveniments rellevants de la història recent del país</p> <p>Classes socials</p> <p>Administració i institucions públiques. Altres organitzacions públiques i privades (ONG, organitzacions sense ànim de lucre)</p>
----------------------------	---



<b>TEMES</b>	<b>NIVELL C1</b>
<b>Identitat personal: dimensió física i anímica</b>	<p>Individu (dimensió física):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parts del cos</li> <li>- Característiques físiques</li> <li>- Accions i posicions que es realitzen amb el cos</li> <li>- Cicle de vida i reproducció</li> </ul> <p>Individu (dimensió perceptiva i anímica):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caràcter i personalitat</li> <li>- Sentiments i estats d'ànim</li> <li>- Sensacions i percepcions físiques</li> <li>- Estats mentals</li> <li>- Modals i comportament</li> <li>- Valors personals</li> <li>- Sort</li> </ul> <p>Identitat personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades personals</li> <li>- Nom</li> <li>- Adreça</li> <li>- Lloc i data de naixement</li> <li>- Edat</li> <li>- Sexe</li> <li>- Estat civil</li> <li>- Professió</li> <li>- Documentació</li> </ul>
<b>Habitatge, llar i entorn</b>	<p>Accions relacionades amb l'habitatge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcció</li> <li>- Compra i lloguer</li> <li>- Ocupació</li> </ul> <p>Característiques de l'habitatge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipus</li> <li>- Persones</li> <li>- Condicions</li> </ul> <p>Activitats domèstiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neteja de la casa</li> <li>- Decoració de la casa</li> </ul> <p>Objectes domèstics:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobles i objectes domèstics</li> <li>- Electrodomèstics</li> </ul>
<b>Alimentació</b>	<p>Dieta i nutrició</p> <p>Beguda</p> <p>Aliments</p> <p>Receptes</p> <p>Plats</p>

	Utensilis de cuina i taula Restaurant
<b>Salut, higiene i cures físiques</b>	Salut i malalties Ferides i traumatismes Síntomes Centres d'assistència sanitària Medicina i medicaments Higiene Estètica
<b>Relacions personals i socials</b>	Relacions familiars Relacions socials Celebracions i actes familiars, socials i religiosos
<b>Treball i activitats professionals</b>	Professions i càrrecs Activitat laboral Desocupació i busca de treball Drets i obligacions laborals Característiques d'un treballador
<b>Educació i activitats acadèmiques</b>	Centres i institucions educatives Professorat i alumnat Sistema educatiu Aprenentatge i ensenyament Exàmens i titulacions Material educatiu i mobiliari d'aula
<b>Oci</b>	Temps lliure i entreteniment Espectacles i exposicions Esports Jocs
<b>Viatges, allotjament i transport</b>	Viatges Objectes i documents relacionats amb els viatges: - Tipus de viatges - La platja - La muntanya - Allotjament Sistema de transport: - Xarxa de transports - Tipus de transport - Transport per terra - Transport marítim, fluvial i aeri - La conducció - Normes de circulació - Incidents relacionats amb la conducció - Reparació i manteniment - Assegurances
<b>Compres i activitats comercials</b>	Transaccions comercials i mercats Comerç exterior Publicitat, màrqueting Compres, botigues i establiments: - Llocs, persones i activitats - Roba, calçat i complements - Alimentació - Pagaments
<b>Béns i Serveis</b>	Servei postal Serveis de transport Serveis financers

	Serveis sanitaris Serveis educatius Serveis de protecció i seguretat Serveis socials Serveis d'abastiment públic
<b>Economia i empresa</b>	Finances i bossa: - Economia i diners - Mercat financer - Organismes i institucions financers i mercantils Entitats i empreses: - Tipus d'empresa i organització - Situació de l'empresa
<b>Indústria i energia</b>	Construcció, indústria pesada i lleugera Sector agropecuari Pesca
<b>Govern, política i societat</b>	Societat: - Vida en comunitat - Conducta social Política i govern: - Institucions polítiques i òrgans de govern Llei i justícia Exèrcit
<b>Informació i mitjans de comunicació</b>	Informació i comunicació Correspondència escrita Telèfon Premsa escrita Televisió i àudio Internet
<b>Cultura i activitats artístiques</b>	Disciplines i qualitats artístiques Música i dansa Arquitectura, escultura i pintura Literatura Fotografia Cine i teatre
<b>Religió i filosofia</b>	Religió Filosofia
<b>Geografia i naturalesa</b>	Univers i espai: - Geografia - Geografia física, humana i política - Paisatge i accidents geogràfics Espais urbans o rústics: - Ciutat - Camp Clima i temps atmosfèric Fauna Flora Problemes mediambientals i desastres naturals
<b>Ciència i tecnologia</b>	Qüestions generals Biologia Matemàtiques Informàtica i noves tecnologies Física i química





TEMES	NIVELL C2
<b>Identitat personal: dimensió física i anímica</b>	Individu (dimensió física): - Parts del cos - Característiques físiques - Accions i posicions que es realitzen amb el cos - Cicle de vida i reproducció Individu (dimensió perceptiva i anímica): - Caràcter i personalitat - Sentiments i estats d'ànim - Sensacions i percepcions físiques - Estats mentals - Modals i comportament - Valors personals - Sort Identitat personal: - Dades personals - Nom - Adreça - Lloc i data de naixement - Edat - Sexe - Estat civil - Professió - Documentació
<b>Habitatge, llar i entorn</b>	Accions relacionades amb l'habitatge: - Construcció - Compra i lloguer - Ocupació Característiques de l'habitatge: - Tipus - Persones - Condicions Activitats domèstiques: - Neteja de la casa - Decoració de la casa Objectes domèstics: - Mobles i objectes domèstics - Electrodomèstics
<b>Alimentació</b>	Dieta i nutrició Beguda Aliments Receptes Plats Utensilis de cuina i taula Restaurant
<b>Salut, higiene i cures físiques</b>	Salut i malalties Ferides i traumatismes Síntoma Centres d'assistència sanitària Medicina i medicaments Higiene Estètica
<b>Relacions personals i socials</b>	Relacions familiars Relacions socials

**GUIA DEL CANDIDAT**

	Celebracions i actes familiars, socials i religiosos
<b>Treball i activitats professionals</b>	Professions i càrrecs Activitat laboral Desocupació i busca de treball Drets i obligacions laborals Característiques d'un treballador
<b>Educació i activitats acadèmiques</b>	Centres i institucions educatives Professorat i alumnat Sistema educatiu Aprenentatge i ensenyament Exàmens i titulacions Material educatiu i mobiliari d'aula
<b>Oci</b>	Temps lliure i entreteniment Espectacles i exposicions Esports Jocs
<b>Viatges, allotjament i transport</b>	Viatges Objectes i documents relacionats amb els viatges: - Tipus de viatges - La platja - La muntanya Allotjament Sistema de transport: - Xarxa de transports - Tipus de transport - Transport per terra - Transport marítim i fluvial - Transport aeri - La conducció - Normes de circulació - Incidents relacionats amb la conducció - Reparació i manteniment - Assegurances
<b>Compres i activitats comercials</b>	Transaccions comercials i mercats Comerç exterior Publicitat, màrqueting Compres, botigues i establiments: - Llocs, persones i activitats - Roba, calçat i complements - Alimentació - Pagaments
<b>Béns i serveis</b>	Servei postal Serveis de transport Serveis financers Serveis sanitaris Serveis educatius Serveis de protecció i seguretat Serveis socials Serveis d'abastiment públic
<b>Economia i empresa</b>	Finances i bossa: - Economia i diners - Mercat financer - Organismes i institucions financers i mercantils Entitats i empreses:

	- Tipus d'empresa i organització - Situació de l'empresa
<b>Indústria i energia</b>	Construcció, indústria pesada i lleugera Sector agropecuari Pesca
<b>Govern, política i societat</b>	Societat: - Vida en comunitat - Conducta social Política i govern: - Institucions polítiques i òrgans de govern Llei i justícia Exèrcit
<b>Informació i mitjans de comunicació</b>	Informació i comunicació Correspondència escrita Telèfon Premsa escrita Televisió i àudio Internet
<b>Cultura i activitats artístiques</b>	Disciplines i qualitats artístiques Música i dansa Arquitectura, escultura i pintura Literatura Fotografia Cine i teatre
<b>Religió i filosofia</b>	Religió Filosofia
<b>Geografia i naturalesa</b>	Univers i espai: - Geografia - Geografia física, humana i política - Paisatge i accidents geogràfics Espais urbans o rústics: - Ciutat - Camp Clima i temps atmosfèric Fauna i flora Problemes mediambientals i desastres naturals
<b>Ciència i tecnologia</b>	Qüestions generals Biologia Matemàtiques Informàtica i noves tecnologies Física i química



## 20. Quina és la nota per a superar la Prova de Certificació i obtindre'n el certificat?

La qualificació de la prova de certificació s'expressa en els termes «APTE» i «NO APTE».

Per a poder obtindre el certificat corresponent, d'acord amb l'article 4.4 del [Reial decret 1/2019](#), d'11 de gener de 2019, caldrà superar la prova de competència general amb una puntuació mínima corresponent al seixanta-cinc per cent de la puntuació total per prova. Així mateix, per a superar la prova de competència general, serà necessari superar cada una de les cinc parts de què consta esta prova amb una puntuació mínima del cinquanta per cent respecte a la puntuació total per cada part.

D'altra banda, tal com consta en la Circular 7/2019 de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme relativa a l'avaluació de l'alumnat oficial a les escoles oficials d'idiomes de la comunitat valenciana

durant el curs 2019-2020, l'alumnat, tant oficial com lliure, que haja obtingut la qualificació de NO APTÉ en la convocatòria ordinària de la Prova Unificada de Certificació podrà presentar-se en la convocatòria extraordinària a les activitats de llengua en què haja obtingut un percentatge de puntuació inferior al 65% i no podrà tornar a presentar-se a activitats de llengua amb un percentatge de puntuació d'un 65% o superior. En el cas que l'alumne o l'alumna no s'haja presentat en la convocatòria extraordinària a una activitat de llengua en què haja obtingut en la convocatòria ordinària una puntuació igual o superior al 50% i inferior al 65%, se li guardarà la nota d'aquestes activitats de la convocatòria ordinària per a calcular la nota global i en cap cas se li assignarà la qualificació de NO PRESENTAT.



## **21. Com s'avalua la prova de producció i coproducció de textos escrits?**

Per a garantir l'objectivitat en la correcció, sempre que siga possible, dos professors com a mínim avaluaran les redaccions de cada candidat, seguint els criteris d'avaluació establerts per a la prova. S'avalua la competència pragmàtica i lingüística del candidat, tenint en compte els aspectes següents:

### **Adequació**

Es refereix al compliment de la tasca, és a dir, al desenrotllament dels punts que s'hi expliciten. És important observar l'extensió o nombre de paraules que s'haja estipulat i ajustar el text al format i al registre requerits (carta, nota informal, narració...).

### **Coherència i cohesió**

Es refereix a l'organització sintàctica de la informació, de les idees i del manteniment de la línia discursiva. Es reflecteix per mitjà de la disposició i de la unió d'oracions i de paràgrafs, i per mitjà de l'ús de mecanismes de referencialitat (pronoms, cadenes lèxiques, seqüenciació temporal i l'ús adequat dels signes de puntuació).

### **Riquesa**

Es refereix a la varietat i a la precisió de la informació, del lèxic i de les estructures lingüístiques utilitzades.

### **Correcció**

Es refereix a si les paraules, sintagmes i oracions són correctes formalment, si es respecten les regles de formació, la concordança, l'ordre de les paraules, la complementació de verbs i substantius, adjectius, adverbis i les regles de combinació.



## **22. Com s'avalua la prova de producció i coproducció de textos orals?**

La prova oral normalment es realitza en parelles, o en última instància en tríos, davant d'un tribunal de dos professors, sempre que siga possible. Amb autorització prèvia i ajustant-se a la Llei Orgànica de Protecció de Dades, les proves d'expressió oral seran enregistrades. Només tindran accés a l'enregistrament de la prova els professors que la revisen.

Cada professor avalua els dos candidats seguint els criteris d'avaluació establerts per al nivell, que són els següents:

### **Adequació**

Es refereix al compliment de la tasca: si la informació està relacionada amb el tema i la tasca, si segueix les pautes i els punts que conformen aquesta tasca, respectant els temps d'intervenció establerts en les instruccions i si l'extensió s'ajusta al que s'hi requereix. En la fase d'interacció, el candidat demostra si sap iniciar, mantindre i acabar una conversa i demanar aclariments quan no entén.

### **Coherència i cohesió**

Es refereix a l'organització de la informació i de les idees de manera lògica perquè el discurs siga fàcilment comprensible.

#### **Fluïdesa**

Es refereix a la capacitat d'expressar-se amb un ritme prou regular per a no interrompre la comunicació amb vacil·lacions o pauses excessives o massa llargues per al nivell.

#### **Riquesa**

Es refereix a la varietat i a la precisió de la informació, del lèxic i de les estructures utilitzades en la mesura que la situació comunicativa ho demane i el nivell de competència ho permeta.

#### **Correcció**

Es refereix a l'ús correcte de les estructures gramaticals, del lèxic i de la correcció formal en la pronunciació.



### **23. Com s'avaluen les proves de mediació?**

Per a garantir l'objectivitat en la correcció, sempre que siga possible, dos professors com a mínim avaluaran la mediació escrita i la mediació oral de cada candidat, seguint els criteris d'avaluació establerts per a la prova, que són els següents:

#### **Selecció de la informació**

Es refereix a la correcta selecció de la informació rellevant que conté el text font, que permetrà realitzar de manera adequada la tasca sol·licitada.

#### **Estratègies de mediació**

Es refereix a l'ús adequat de les estratègies de mediació requerides per la tasca, En la mediació escrita: resumir, sintetitzar, parafrasejar, postil·lar, citar i adequar; i en la mediació oral; resumir, sintetitzar, parafrasejar i postil·lar.

#### **Adequació**

Es refereix a l'adequació a la situació comunicativa i al destinatari i a l'ús correcte de les convencions del gènere. És important, a més, ajustar-se a l'extensió establerta en el cas de la mediació escrita, i a la durada, en el cas de la mediació oral.

#### **Coherència i cohesió**

Es refereix a l'organització de la informació i de les idees de manera lògica perquè el discurs siga fàcilment comprensible.

#### **Riquesa**

Es refereix a la varietat, del lèxic i de les estructures utilitzades en la mesura que la situació comunicativa ho demane i el nivell de competència ho permeta.

#### **Correcció**

Es refereix a l'ús correcte de les estructures gramaticals, del lèxic i de la correcció formal en la pronunciació, en el cas de la mediació oral, i de l'ortografia, en la mediació escrita.



### **24. Puc reclamar si no estic d'acord amb la qualificació obtinguda?**

Sí, per descomptat. Les actes firmades i segellades amb els resultats han d'exposar-se públicament i se seguiran els procediments establerts en la normativa en vigor [Ordre 32/2011](#), (article 5.4), que pots consultar al teu centre.

A partir de la publicació dels resultats provisionals, tindràs tres dies per a sol·licitar-ne la revisió. I una vegada publicades les actes finals, s'estableixen tres dies per a poder presentar la reclamació sobre els resultats.



## **25. Superar la Prova de Certificació com a candidat lliure em dona dret a tindre reservada la meua plaça com a alumne oficial per al següent curs escolar?**

No. Has de seguir el procediment establert per a accedir a una plaça d'alumne oficial. També pots fer la prova de nivell.



## **26. Hi ha llibres o manuals específics per a preparar-se la Prova de Certificació?**

No. Els objectius i continguts que s'imparteixen es troben especificats en el [Decret 242/2019](#), de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana, i en el [Reial Decret 1041/2017](#), de 22 de desembre, pel qual queden fixades les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1, i Avançat C2, dels Ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats en diversos plans d'estudis i els d'aquest Reial decret.

Els manuals que s'utilitzen en cada EOI amb els alumnes oficials poden ser diferents.



## **27. Puc veure una mostra de les proves?**

Sí. Trobaràs proves en la pàgina web d'idiomes de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, seguint el següent enllaç: <http://www.eoi.gva.es/va/models-de-proves-de-certificacio>.



## **28. Requisits i consells per als candidats**

### **Requisits dels candidats**

- Tots els candidats han de presentar-se a les proves amb el seu DNI, passaport, NIE o carnet de conduir vigent a Espanya i mostrar-lo quan li siga requerit.
- Els candidats han de ser puntuals i presentar-se amb antelació suficient a l'hora de la convocatòria.
- Han d'usar bolígraf blau o negre per a la realització de l'examen. Les proves escrites en llapis no seran corregides. Han d'escriure amb lletra clara i llegible.
- No es permetran damunt de la taula més objectes que els materials d'escriptura.
- Els telèfons mòbils o qualsevol altre dispositiu electrònic que puga servir d'ajuda per a la realització de la prova, han d'estar apagats tant el dia de la sessió escrita com el dia de la sessió oral. Les alarmes també han d'estar desactivades. Si algun candidat fa ús actiu del mòbil o de cap altre dispositiu durant la prova, aquesta quedarà anul·lada.
- Totes les parts de la prova hauran de ser tornades abans d'abandonar l'aula.

### **Casos en què una tasca de l'examen d'un candidat no es considerarà vàlida i, per tant, no serà corregida:**

- Si en les proves de producció i coproducció de textos escrits i de mediació escrita el candidat no ha realitzat la tasca proposada sinó un tema que no té res a veure amb el que se li ha demanat.

- Si el candidat no ha registrat les seues respostes en el lloc indicat per a això, tal com s'indica en les instruccions de l'examen.

### Consells:

- Llig i escolta atentament les instruccions generals i les específiques de cada prova. En cas de dubte, consulta la persona encarregada de vigilar l'examen.
- Mira tota la prova abans de començar a contestar. Decideix en quin ordre contestaràs i especialment com i on has d'escriure la resposta correcta. Distribueix adequadament el temps de què disposes.
- Escriu sempre en els requadres per a les respostes. No marques dos o més opcions en un exercici d'elecció múltiple en què es demana marcar-ne una, perquè quedarà invalidada.
- En la prova de producció i coproducció de textos escrits i en la prova de mediació escrita prepara bé les tasques que se't demanen. Fes-ne un esborrany. En les instruccions s'especifica què és el que s'avalua, cal que ho tingues en compte. Tracta tots els punts i fixa't en el nombre de paraules requerit. Fixa't en quin tipus de text has d'escriure, qui és el destinatari, quin registre has d'utilitzar... No reproduïsqués literalment l'enunciat de la tasca. Quan acabes, revisa-ho tot, tant l'ortografia i la gramàtica com l'estructura i l'organització del text.
- En les proves orals, PARLA! En poc de temps has de demostrar que eres capaç de dur a terme la tasca que se't planteja i que domines el vocabulari i les estructures del nivell. És una prova de comunicació, que realitzaràs amb un altre candidat. Col·labora, conversa, contribueix a l'èxit de la prova. Tracta els punts requerits i fixa't en el temps de què disposes.

### Pàgina web d'interés:

Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme: <http://www.ceice.gva.es/va/web/dgplgm>.



## 29. Llista de les EOI de la Comunitat Valenciana

<b>Província d'Alacant</b>	
<p><b>Escola Oficial d'Idiomes d'Alcoi</b> Avinguda d'Andalusia, 4 – CP 03804 Tel.: 965533660; Fax: 965533661 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoialcoi">http://mestreacasa.gva.es/web/eoialcoi</a> E-mail: <a href="mailto:030017825@edu.gva.es">030017825@edu.gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés, francés i valencià.</p> <p>- Secció d'Ibi</p> <p><b>Escola Oficial d'Idiomes d'Alacant</b> C/ Marqués de Molins, 56-58 – CP 03004 Tel.: 965937015; Fax: 965937016 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoialicante">http://mestreacasa.gva.es/web/eoialicante</a> E-mail: <a href="mailto:03011136@gva.es">03011136@gva.es</a> Idiomes: alemany, àrab, anglés, èuscar, espanyol per a estrangers, francés, italià, japonés, portugués, rus,</p>	<p><b>Escola Oficial d'Idiomes d'Elx</b> C/ Josep Lluís Barceló i Rodríguez advocat, 1 – CP 03202 Tel.: 966912330; Fax: 9666912331 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoieix">http://mestreacasa.gva.es/web/eoieix</a> E-mail: <a href="mailto:03018295@gva.es">03018295@gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés, àrab, francés i italià, valencià i <i>That's English!</i></p> <p>- Secció de Crevillent</p> <p><b>Escola Oficial d'Idiomes L'Alacantí – Seu San Vicente del Raspeig</b> Av. de Haygon, 50 – CP 03690 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoilalacanti">http://mestreacasa.gva.es/web/eoilalacanti</a> E-mail: <a href="mailto:03018313@gva.es">03018313@gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés i francés.</p>



valencià, xinès i *That's English!*

**Escola Oficial d'Idiomes de Benidorm**

Compleix Escolar Salt de l'Aigua  
Carrer de la Nau Llondro, 3 – CP 03503  
Tel.: 966816460

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoibenidorm>

E-mail: [03016161@gva.es](mailto:03016161@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, espanyol per a estrangers,  
francés, italià, valencià i *That's English!*

- Secció de Calp

**Escola Oficial d'Idiomes de Dénia**

Av. Joan Fuster, 44 – CP 03700  
Tel.: 966429630; Fax: 966429631

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoidenia>

E-mail: [03018283@gva.es](mailto:03018283@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, espanyol per a estrangers i  
francés.

- Secció Xàbia

**Escola Oficial d'Idiomes d'Elda**

C/ Pico Veleta s/n – CP 03600  
Tel.: 966957690; Fax: 966957691

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoielda>

E-mail: [03018295@gva.es](mailto:03018295@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francés, italià i valencià.

- Secció de Novelda

- Secció de Villena

## Província de Castelló

**Escola Oficial d'Idiomes de Castelló**

C/ José Prades Gallén, 8 – CP 12006 Castelló de la Plana.  
Tel.: 964 399415; Fax: 964 399416

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoicastello>

E-mail: [12004311@gva.es](mailto:12004311@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, àrab, espanyol per a estrangers,  
èuscar, francés, italià, portugués, rus, romanés, valencià,  
xinès, anglés a distància i *That's English!*

- Secció d'Almassora

- Secció de Vinamargó

**Escola Oficial d'Idiomes El Maestrat – Seu Vinaròs**

C. Gil de Atrocillo, s/n – CP 12500 Vinaròs

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoimaestrat>

- Secció El Campello
- Secció de Mutxamel
- Secció de Sant Joan d'Alacant

**Escola Oficial d'Idiomes d'Orihuela**

Av. Príncipe de Asturias, 3 baix - CP 03300  
Tel.: 966904475; Fax: 966904476

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoiorihuela>

E-mail: [03018301@gva.es](mailto:03018301@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francés i valencià.

- Secció Aalmoradí
- Secció Rojales

**Escola Oficial d'Idiomes de Torreveja**

C/ Eugenio Segarra Torregrosa, 1 – CP 03183  
Tel.: 966926840; Fax: 966926841

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoitorreveja>

E-mail: [03015579@gva.es](mailto:03015579@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, espanyol per a estrangers, francés i  
valencià.

- Secció de Guardamar del Segura
- Secció de Pilar de la Horadada

**Escola Oficial d'Idiomes La Plana Baixa – Seu Vila-real**

Edifici IES Francesc Tàrraga  
C/ Ausias March, 13 – CP 12540 Vila-Real

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoiplanabaixa>

E-mail: [12007188@gva.es](mailto:12007188@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francés, italià i valencià.

- Secció de Borriana
- Secció de La Vall d'Uixó
- Secció de L'Alcora
- Secció de Nules
- Secció d'Onda
- Secció de Sogorb



E-mail: [info@eoicastello.es](mailto:info@eoicastello.es)  
Idiomes: alemany, anglés i francès.

- Secció de Benicarló
- Secció de Morella

### Província de València

#### Escola Oficial d'Idiomes d'Alzira

C/ Riola, 9 – CP 46600

Tel.: 962458040; Fax: 962458041

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoialzira>

E-mail: [46018382@gva.es](mailto:46018382@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francès, italià, valencià i *That's English!*

- Secció d'Algemesí
- Secció de Carcaixent
- Secció de Carlet

#### Escola Oficial d'Idiomes de Gandia

C/ Jaume II, 8 – CP 46701 Gandia

Tel.: 962829485; Fax: 962829486

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoigandia>

E-mail: [46018394@gva.es](mailto:46018394@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, espanyol per a estrangers, francès, italià, valencià i *That's English!*

- Secció de Cullera
- Secció d'Oliva
- Secció de Sueca

#### Escola Oficial d'Idiomes de Lliria

IES Camp de Túria

C/ Alcalde Marcelino García, s/n – CP 46160

Tel.: 962718375; Fax: 962718376

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoilliria>

E-mail: [46031313@gva.es](mailto:46031313@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés i francès.

- Secció de Bétera
- Secció de La Pobla de Vallbona

#### Escola Oficial d'Idiomes de Paterna

C/ Santes Justa i Rufina, 3 – CP 46980

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoipaterna>

E-mail: [46036426@gva.es](mailto:46036426@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francès, italià i valencià.

- Secció de Manises

#### Escola Oficial d'Idiomes de Quart de Poblet

C/ Xiquet de Quart, 2ACC – CP 46930

Tel.: 96 1206825; Fax: 96 1206826

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoiquart>

#### Escola Oficial d'Idiomes de Torrent

C/ Sant Gaieta, 39 – CP 46900 Torrent

Tel.: 962542295

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoitorrent>

E-mail: [46031337@gva.es](mailto:46031337@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francès i italià.

- Secció d'Alaquàs
- Secció de Catarroja
- Secció de Paiporta
- Secció de Silla

#### Escola Oficial d'Idiomes d'Utiel

C/ San Ildefonso, 42 – CP 46300

Tel.: 962169100; Fax: 962169101

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoiutiel>

E-mail: [46024217@gva.es](mailto:46024217@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francès i valencià.

- Secció de Bunyol
- Secció de Chiva
- Secció de Requena

#### Escola Oficial d'Idiomes de València-Benicalap Seu Benicalap

C/ Dr. Nicasio Benlloch, 130 – CP 46015

Tel.: 696049108

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoibenicalap>

E-Mail: [46036414@gva.es](mailto:46036414@gva.es) / [eoibenicalap@gva.es](mailto:eoibenicalap@gva.es) Idiomes:  
alemany, anglès, francès i valencià.

- Secció Alboraya
- Secció Mislata
- Secció Sant Llorenç

#### Escola Oficial d'Idiomes de València - Quatre Carreres Seu Quatre Carreres

Av. Germans Maristes, 25 – CP 46013

Tel.: 962542307

<http://mestreacasa.gva.es/web/eoiquatrecarreres/>

E-Mail: [46027127@gva.es](mailto:46027127@gva.es)

Idiomes: alemany, anglés, francès, italià i valencià.

- Secció Creu del Grau
- Secció de Tres Forques

#### Escola Oficial d'Idiomes de València-Saïdia

C/ Pla de la Saïdia, 19 – CP 46009



<p>E-mail: <a href="mailto:46020546@gva.es">46020546@gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés, francès, italià, valencià i <i>That's English!</i></p> <p>- Secció d'Aldaia - Secció de Xirivella</p> <p><b>Escola Oficial d'Idiomes de Sagunt</b> Av. Fausto Caruana, s/n – CP 46500 Tel.: 962617835; Fax: 962617836 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoisagunt">http://mestreacasa.gva.es/web/eoisagunt</a> E-mail: <a href="mailto:46020558@gva.es">46020558@gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés, espanyol per a estrangers, francès, italià, valencià i <i>That's English!</i></p> <p>- Secció de Massamagrell</p>	<p>Tel.: 961206835; Fax: 961206836 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoivalencia">http://mestreacasa.gva.es/web/eoivalencia</a> E-Mail: <a href="mailto:46013220@gva.es">46013220@gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés, àrab, èuscar, espanyol per a estrangers, finés, francès, grec modern, italià, japonés, neerlandés, polonés, portugués, rus, valencià, xinés i <i>That's English!</i></p> <p><b>Escola Oficial d'Idiomes de Xàtiva</b> C/ Pintor Juan Francesc s/n - CP 46800 Tel.: 962249345; Fax: 962249346 <a href="http://mestreacasa.gva.es/web/eoidexativa">http://mestreacasa.gva.es/web/eoidexativa</a> E-Mail: <a href="mailto:46028661@gva.es">46028661@gva.es</a> Idiomes: alemany, anglés, francès i valencià.</p> <p>- Secció d'Ayora - Secció d'Ontinyent</p>
--	--

