



UNIVERSIDAD
DE SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



Servicio Central
de Idiomas

C/ Libreros, 30 37008 Salamanca

Tlf.: (+34) 923 29 44 00 Ext. 1214

Fax: (+34) 923 29 46 83

sci@usal.es <http://sci.usal.es>

GUÍA PARA CANDIDATOS/AS DE LAS PRUEBAS DE ACREDITACIÓN NIVEL B1¹ del Servicio Central de Idiomas según modelo CertAcles

¹ Este documento ha sido redactado en colaboración con el equipo de evaluación del Servicio de Idiomas Modernos de la Universidad Pontificia de Salamanca.

EXAMEN B1 DEL SERVICIO ENTRAL DE IDIOMAS DE LA USAL

MODELO CertAcles

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRUEBA

Idioma examinado

Alemán/ Francés/ Inglés.

Tipo de examen

Este examen se limita al ámbito institucional. Se trata de una prueba independiente, desligada de los cursos de lengua extranjera impartidos en el Servicio Central de Idiomas o de cualquier otro curso, y para la cual no es necesario, por tanto, haber cursado un curso del nivel B1, ni haber acreditado el nivel anterior (A2).

Objetivo

Acreditar un nivel B1 de conocimiento de lengua extranjera. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) establece que el nivel B1 se adquiere cuando el/la estudiante es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio; cuando sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua; cuando es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal y cuando puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

Perfil del candidato/a

Miembros de la comunidad universitaria y alumnado del SCI (+18) que busquen acreditar su nivel de competencia lingüística para fines académicos.

Ámbito Educativo

y social.

Temática

Vida universitaria, educación, divulgación científica.

Duración total de la prueba

La duración máxima de la prueba será entre 155-220 minutos dependiendo de cada idioma.

Actividades

ACTIVIDADES	PONDERACIÓN
Comprensión auditiva	25%
Comprensión lectora	25%
Expresión escrita: monogestionada e interacción ²	25%
Expresión oral: monogestionada e interacción	25%

Criterios de evaluación

El nivel global se considerará adquirido si la calificación total final es superior o igual al 60% sobre la totalidad de la puntuación posible. **La calificación de Apto/a se obtiene con una nota media de 6, siendo necesario obtener al menos un 5 en cada destreza.** Atención: en el examen de **inglés** en la evaluación de las comprensiones de tipo *elección múltiple*, las respuestas erróneas **podrían ser** penalizadas con un porcentaje del valor de la respuesta correcta; en alemán y francés las respuestas erróneas no restarán puntos.

Destrezas lingüísticas

Comprensión auditiva:

- Captar el objetivo del discurso
- Discriminar las ideas principales de las complementarias
- Discriminar las palabras importantes de las secundarias
- Captar el estado de ánimo y la actitud del/a emisor/a
- Transcodificar información, p.ej., de un texto a un gráfico

Comprensión lectora:

- Leer a una velocidad acorde con su nivel
- Deducir el significado y uso de unidades léxicas poco frecuentes
- Distinguir la idea principal de los detalles secundarios
- Diferenciar los distintos tipos de texto
- Transcodificar información, p.ej., de un texto a un gráfico

Expresión escrita:

- Planificar y estructurar el texto (esquemas, borradores, etc.) de modo coherente, p.ej. por orden cronológico
- Emplear debidamente elementos de cohesión

² Se entiende por texto monogestionado una unidad comunicativa producida por un único hablante, sin intervención ni réplica de sus interlocutores, por ejemplo, una redacción o una exposición oral.

- Escribir con corrección (ortográfica, gramatical, léxica, etc.), precisión (conceptual, léxica, etc.) y un grado apropiado (según el nivel de LE) de complejidad
- Observar las convenciones establecidas en cada tipo de texto
- Emplear el registro (familiar, estándar, académico, etc.) adecuado en cada situación
- Dejar claro qué es opinión y qué es información verificada o verificable

Expresión oral:

- Organizar y estructurar el discurso de modo coherente (p.ej. por orden cronológico)
- Adecuarse a la situación en la que se desarrolla el discurso (tono, registro, tema, etc.)
- Transmitir el mensaje con corrección (fonética, gramatical, léxica, etc.), precisión (conceptual, léxica, etc.) y un grado apropiado (según el nivel de LE) de complejidad
- Dejar claro qué es opinión, qué es conjetura y qué es información verificada o verificable
- Aclarar, ampliar, resumir, etc., según la retroalimentación que van recibiendo de los/as oyentes
- Transmitir el estado de ánimo y la actitud

Instrucciones para la matrícula

La matrícula en estos cursos se realizará exclusivamente a través de la página web del [Centro de Formación Permanente](#) siendo las normas de matrícula las establecidas por este servicio.

Horarios y precios

La convocatoria del examen, incluyendo los horarios, aulas y tasas, podrá consultarse en la web <http://sci.usal.es/>, donde se anunciará con la suficiente antelación.

Normas de desarrollo de los exámenes en las aulas:

Instrucciones generales para el examen

- Los/as candidatos/as deberán presentarse en el lugar de la prueba a tiempo. Llegar tarde al examen puede suponer que el candidato/a vea denegada la entrada al aula.
- Durante la realización del examen no se permitirá el uso de material de apoyo.
 - Todos los dispositivos electrónicos deberán permanecer apagados y fuera del lugar asignado al candidato o candidata para la realización de la prueba.
 - La comunicación entre candidatos/as durante la realización de la prueba será motivo de expulsión del examen y supondrá la calificación de NO APTO.

- Los/as candidatos/as deberán presentar un documento oficial acreditativo con fotografía (DNI, pasaporte o carné de la USAL) que podrá ser solicitado al acceder al aula y/o al entregar el examen.
- En las aulas no se permitirá consumir alimentos o bebidas
- Las instrucciones de la prueba se proporcionarán en la lengua meta.

Desarrollo de las pruebas escrita (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita)

- Las personas candidatas serán acomodadas por el personal administrador.
- El personal administrador comunicará a los/as candidatos/as la información relevante concerniente a la organización y realización de la prueba.
- El personal administrador solicitará que se retiren de las mesas todos los objetos que no sean imprescindibles para la realización del examen (chaquetas, bolsos, carpetas, etc.).
- El personal administrador solicitará que se apaguen los móviles y demás aparatos electrónicos.
- No está permitido el uso de aparatos electrónicos ni material de apoyo, y éstos no podrán estar bajo ningún concepto visibles durante la prueba.
- Al comienzo de cada sección de la prueba (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita) se proporcionará a la persona candidata el material necesario y las hojas de respuestas u hojas en blanco correspondientes.
- El personal administrador enfatizará que sólo se corregirá aquello que se encuentre en las hojas de respuesta.
- Al final de cada sección se recogerán todos los documentos, incluyendo los borradores.
- Al final de la prueba las personas candidatas deberán haber entregado todos los documentos y hojas. Está prohibido sacar de la sala cualquiera de los materiales de la prueba.
- Las personas candidatas no podrán preguntar al personal administrador dudas relacionadas con el contenido académico de la prueba, a menos que sea para aclarar algún aspecto del enunciado de una prueba.
- Si alguna de las personas candidatas tuviera que ausentarse momentáneamente de la sala durante la realización de la prueba deberá pedir permiso al personal administrador, que podrá decidir si lo concede o no y si una de las personas administradoras acompaña o no a la persona candidata. La necesidad de ausentarse no concede el derecho a la prolongación del tiempo estipulado para la realización de la prueba.
- Comunicarse con otros/as candidatos/as o copiar durante la realización de la prueba conllevará la expulsión del examen y la calificación de NO APTO.

Desarrollo de la prueba de expresión e interacción oral

La prueba oral se realizará en parejas y se estructurará de la siguiente manera:

- Rompe-hielos: diálogo dirigido por el/la examinador/a
- Monólogo sobre un tema cotidiano o de interés personal
- Interacción oral

Normas para los examinandos/as:

- Las personas candidatas deberán comprobar la hora asignada para su entrevista en las listas publicadas en el aula tras la realización de la prueba escrita.
- Las personas candidatas deberán presentarse en el aula asignada al menos 15 minutos antes del horario que les ha sido asignado.
- El personal administrador comprobará la identificación de los/as candidatos/as, los/as conducirá al aula de preparación, les asignará su puesto de trabajo y les comunicará la información relevante concerniente a la organización y realización de la prueba.
- El personal administrador proporcionará a las personas candidatas el material necesario para la preparación del monólogo, diálogo o role-play y controlará que no se supere el tiempo asignado de preparación.
- Las personas candidatas no podrán preguntar al personal administrador dudas relacionadas con el contenido académico de la prueba, a menos que sea para aclarar algún aspecto del enunciado de una prueba.
- No está permitido comunicarse con otros/as candidatos/as durante la preparación de la prueba.
- Si alguna de las personas candidatas tuviera que ausentarse momentáneamente de la sala durante la realización de la prueba deberá pedir permiso al personal administrador, que podrá decidir si lo concede o no y si una de las personas administradoras acompaña o no a la persona candidata. La necesidad de ausentarse no concede el derecho a la prolongación del tiempo estipulado para la preparación de la prueba.
- El personal administrador o examinador será quien conduzca a la persona candidata al aula donde se realizará la prueba.
- No está permitido el uso de material de apoyo durante la prueba, y todos los aparatos electrónicos deberán permanecer apagados durante la misma.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá suponer la expulsión del aula de preparación o de realización de la prueba.

Justificantes de asistencia

El profesorado administrador se encargará de llevar a la prueba escrita copias de justificantes de asistencia en blanco para cumplimentar durante el examen, si fuera necesario.

Aquellas personas candidatas que lo deseen podrán solicitar un justificante de asistencia. Dichas personas deberán notificárselo al profesorado administrador al comienzo de la prueba escrita y recogerlo al final de la misma.

Contenidos a evaluar

Consultar página web del Servicio de Idiomas < <http://sci.usal.es/>>. Los contenidos léxicos y gramaticales no se evaluarán por separado, sino que se valorará su uso INTEGRADO en el desarrollo de las destrezas expuestas anteriormente.

Comunicación de los resultados

Los resultados se publicarán en forma de listados en tabloneros de anuncios y en la página web del Servicio Central de Idiomas. En los listados sólo aparecerán el idioma, el documento de identidad del/la estudiante, la calificación por destrezas y la calificación final en forma de APTO/A / NO APTO/A además de la calificación

numérica.

Reclamaciones

El plazo de revisión y reclamaciones comprenderá 10 días hábiles a contar desde la publicación de los resultados.

Diplomas

El Servicio Central de Idiomas y el Centro de Formación Permanente expedirán un diploma de acreditación de nivel a las personas que superen la prueba en el que constarán los datos de la persona candidata, el nivel superado y el sello de la institución acreditadora. El certificado contará también con el sello de CertACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior).

Los exámenes se registrarán por el [Reglamento de Exámenes](#) y otros Sistemas de Evaluación de SCI.

ESTRUCTURA DE CADA UNA DE LAS SECCIONES DEL EXAMEN

A continuación se detallan cada una de las secciones de las que constará el examen. En cada sección se especificará la puntuación de cada prueba y cada ítem. En alemán y francés las respuestas erróneas en pruebas objetivas (opción múltiple, verdadero/falso, etc.) en ningún caso restarán puntos, en el examen de **inglés** en la evaluación de las comprensiones (elección múltiple) las respuestas erróneas podrían ser penalizadas con un porcentaje del valor de la respuesta correcta.

Pueden consultarse ejemplos de las diversas partes de la prueba en la web <<http://sci.usal.es/>>.

- Sección comprensión lectora. Duración máxima 60 minutos.
 - o Lectura de un máximo de 4 textos con un máximo de 1.300 palabras entre todos los textos (en francés se podrá incrementar el número de palabras hasta un 25%).
 - o Tipos de textos: descriptivos, dialogados, explicativos, expositivos, narrativos, argumentativos. Por ejemplo:
 - Artículos divulgativos
 - Documentos oficiales
 - Manuales de instrucciones
 - Recetas
 - Textos literarios breves
 - o Realización de distintos tipos de tareas (máximo 1 tarea por texto):
 - opción múltiple
 - verdadero/falso/justificar
 - emparejamiento
 - ordenar
 - rellenar huecos
 - transferir información
 - respuestas cortas a preguntas abiertas
 - síntesis

- Sección comprensión auditiva. Duración máxima de 40 minutos.
 - o Audición o visionado de entre 2 y 4 audios de entre 1 y 4 minutos cada uno de ellos. Cada audio se escuchará dos veces.
 - o Tipos de textos: documentos sonoros de tipo descriptivo, dialogado, explicativo, expositivo, argumentativo, narrativo. Por ejemplo:
 - Información extraída de los medios de comunicación: anuncios publicitarios, reportajes, entrevistas
 - Conversaciones telefónicas
 - Podcasts
 - Anuncios, instrucciones o avisos por megafonía
 - o Estructura de la prueba:
 - Lectura de las tareas e ítems (una tarea por documento sonoro)
 - Primera audición

- Período para la realización de las tareas propuestas
 - Segunda audición
 - Período para la realización de las tareas propuestas y revisión final
- o Tipos de respuesta requerida:
 - opción múltiple
 - verdadero/falso/justificar
 - emparejamiento
 - ordenar
 - rellenar huecos
 - transferir información
 - respuestas cortas a preguntas abiertas
 - síntesis
- Sección expresión escrita. Duración máxima entre 60-80 minutos dependiendo del idioma.
 - o Producción de 2 textos de entre 200-350 palabras en total (en el caso de francés, el número máximo de palabras se podrá incrementar hasta un 25%) = 1 texto monogestionado + 1 texto de interacción; en cada tarea se especificará el número máximo y mínimo de palabras a emplear.
 - o Tipos de textos: descriptivos, dialogados, explicativos, expositivos, argumentativos, narrativos.
 - o Tipo de tareas monogestionadas:
 - Escritura creativa (historia, relato de experiencias personales, narración corta)
 - Informes: hojas de instrucciones, recetas, etc
 - Redacciones sobre temas cotidianos o de interés personal
 - o Tipo de tareas de interacción escrita:
 - Responder a una carta o e-mail personal o profesional
 - Responder a un anuncio
 - Rellenar un formulario
- Sección expresión oral. Duración máxima entre 15-20 minutos. Esta prueba será grabada
 - o Rompe-hielos: diálogo dirigido por el/la examinador/a
 - o Monólogo sobre un tema de la vida cotidiana o de interés personal– Tipo de tareas
 - Breve exposición sobre un tema propuesto por el/la evaluador/a
 - Descripción de una imagen
 - Resumen de un texto corto proporcionado con anterioridad
 - Resumen de una película vista o lectura realizada
 - Breve narración de una vivencia
 - o Interacción oral– Tipo de tareas
 - Entrevista personal
 - Juego de roles sobre temas cotidianos
 - Resumir un texto y responder a preguntas del compañero/a
 - Preparar y conducir una entrevista