

determine el órgano competente del consejo insular correspondiente los bienes arqueológicos o paleontológicos que aún tengan en depósito. Los depósitos autorizados por la administración competente para investigación y docencia pueden quedar excluidos de esta disposición, siempre que se justifique debidamente la necesidad de mantenerlos y se precise el plazo del depósito.

**Disposición transitoria primera**  
**Excavaciones con autorización en vigor**

Los consejos insulares tienen que remitir a la consejería competente del Gobierno de las Illes Balears, en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este Decreto, una lista de las excavaciones abiertas con su autorización, durante los dos últimos años, así como todas las de años anteriores que tienen los permisos en vigor.

**Disposición transitoria segunda**  
**Objetos en depósito**

Los museos de titularidad pública deben remitir a la consejería competente del Gobierno de las Illes Balears y al consejo insular correspondiente, en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este Decreto, una copia de los inventarios de los objetos depositados en el transcurso de los dos últimos años, una vez vistas las autorizaciones concedidas por los consejos insulares en su respectivo ámbito territorial.

**Disposición derogatoria**

Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo que establece este Decreto, y en particular el Decreto 144/2000, de 27 de octubre, de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Illes Balears.

**Disposición final primera**  
**Derechos intelectuales**

Los derechos intelectuales que se puedan derivar de la aplicación de este Decreto se deben regir por la legislación de la propiedad intelectual vigente.

**Disposición final segunda**  
**Desarrollo**

Se faculta al Consejero de Educación y Cultura para dictar las disposiciones de carácter técnico necesarias para desarrollar este Decreto.

**Disposición final tercera**  
**Entrada en vigor**

Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 25 de febrero de 2011

**El Presidente**  
Francesc Antich i Oliver

**El Consejero de Educación y Cultura**  
Bartomeu Llinàs i Ferrà

— o —

Num. 5312

**Decreto 16/2011, de 25 de febrero, de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana**

El artículo 4 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares determina que la lengua catalana, propia de las Islas Baleares, tendrá, junto con la castellana, el carácter de idioma oficial y que las instituciones de las Islas Baleares garantizarán el uso normal y oficial de los dos idiomas, tomarán las medidas necesarias para asegurar el conocimiento y crearán las condiciones que permitan llegar a la igualdad plena de las dos lenguas en cuanto a los derechos de los ciudadanos de las Islas Baleares.

La Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística en las Islas Baleares, en el título preliminar, establece como objetivo específico de la norma, entre otros, hacer efectivo el uso progresivo y normal de la lengua catalana en el ámbito oficial y administrativo y determina que los poderes públicos tienen que adoptar las medidas necesarias para hacer efectivos la promoción, el conocimiento y el uso normal de la lengua catalana. Asimismo, en el artículo 6, dis-

pone que el catalán, como lengua propia de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, lo es también del Gobierno autonómico, del Parlamento y de los consejos insulares y, en general, de la administración pública, de la Administración local y de las corporaciones e instituciones públicas dependientes de la Comunidad Autónoma.

Mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio (BOCAIB nº 76, de 22 de junio), se creó la Junta Evaluadora de Catalán (JAC) con el objetivo de establecer y efectuar las pruebas para la obtención de certificados de conocimientos de la lengua catalana por parte de la población adulta no escolarizada. De esta manera, se estableció un sistema de evaluación y acreditación oficial que tiene como objetivo, entre otros, cumplir el artículo 36 de la Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística, que establece la obligación de la Administración de la Comunidad Autónoma de promover la enseñanza de la lengua catalana entre la población adulta.

Mediante el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, se reestructuró el sistema de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana. Con la reestructuración se suprimió la Junta Evaluadora de Catalán, y la Consejería de Educación y Cultura, a través de la Dirección General de Política Lingüística, asumió directamente la competencia para convocar y administrar las pruebas de lengua catalana para la población adulta fuera de la enseñanza reglada y para expedir los certificados de conocimientos lingüísticos correspondientes.

Sin embargo, la existencia de un sector todavía importante de la ciudadanía que se vio impedido legalmente a aprender el catalán en la escuela, la condición abierta de la sociedad balear en la cual se incorporan constantemente personas que no lo han podido estudiar en sus lugares de origen, el incremento de la movilidad laboral y académica de los ciudadanos de la Unión Europea en el contexto de la integración, el aumento de la inmigración procedente de países no comunitarios y la demanda de acreditación de conocimientos de catalán de los ciudadanos y ciudadanas residentes fuera del dominio lingüístico, hacen necesario mantener un sistema de evaluación del conocimiento de catalán de la población adulta que voluntariamente quiera acreditarlo.

Así pues, este Decreto tiene por objeto modificar los certificados que acreditan de manera oficial los conocimientos de catalán de la población adulta, incluidas las personas residentes fuera del dominio lingüístico. Los certificados se hacen corresponder con el marco de referencia para la evaluación de lenguas modernas del Consejo de Europa, de manera que establece una gradación más precisa de los niveles de lengua. El Consejo de Europa presentó en el 2001 el documento Marco europeo común de referencia para las lenguas: aprender, enseñar, evaluar (en adelante MECR), que proporciona a los estados miembros una base común para la elaboración de políticas coordinadas en el campo del aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas modernas. El MECR establece seis niveles comunes de referencia para describir la competencia lingüística y para ayudar a medirla (denominados A1, A2, B1, B2, C1 y C2), que van desde el aprendizaje inicial hasta el dominio de los usuarios más experimentados.

Inicialmente, la Dirección General de Política Lingüística no considera necesario convocar pruebas del nivel A1, ya que, por los objetivos y las capacidades que describe este nivel, si bien es el punto de partida para el aprendizaje del catalán, no puede ser requisito para acceder a un puesto de trabajo.

Los certificados y las pruebas que se regulan en este Decreto son de conocimientos de lengua general (en este caso, las pruebas estarán adaptadas al MECR) y de conocimientos específicos. Se publican, como anexos, la descripción del nivel de conocimientos de lengua y la estructura y las áreas correspondientes a la prueba de cada uno de los certificados. La institución consultiva a que recurrirá la Dirección General de Política Lingüística cuando necesite asesoramiento en el despliegue de este Decreto es la Universidad de las Islas Baleares, tal como establece el artículo 35 de la Ley 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.

Por todo ello, y para facilitar el cumplimiento de los artículos 2, 35, 36 y la disposición adicional primera de la Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística en las Islas Baleares, a propuesta del consejero de Educación y Cultura, de acuerdo con el Consejo Consultivo, y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de día 25 de febrero de 2011,

**DECRETO**

**Capítulo I**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 1**  
**Objeto**

El objeto de este Decreto es regular los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana y las pruebas para obtenerlos.

**Artículo 2**

**Ámbito**

Pueden tomar parte en las pruebas para la obtención de los certificados regulados en este Decreto las personas mayores de dieciséis años en el momento de realizarlas, de cualquier nacionalidad, que quieran obtener la acreditación de su conocimiento de catalán al margen de los estudios académicos.

**Artículo 3  
Competencia**

1. Corresponde a la Consejería de Educación y Cultura, por medio de la Dirección General de Política Lingüística, convocar y administrar las pruebas y expedir los certificados que regula este Decreto.

2. La Dirección General de Política Lingüística, con el asesoramiento de la Universidad de las Islas Baleares, tiene que velar porque las pruebas que prevé este Decreto sean adecuadas a la función social que cumplen de acuerdo con la realidad sociolingüística de cada momento, los criterios pedagógicos, la evolución del sistema educativo, el respeto a la normativa del Instituto de Estudios Catalanes, los avances de la lingüística y los criterios de evaluación de lenguas europeas. También tiene que procurar que las pruebas garanticen la conveniente coordinación con las de los organismos encargados de la evaluación de conocimientos de catalán de los otros territorios de habla catalana. Además, tiene que garantizar que las pruebas midan los objetivos explicitados en los anexos 1 y 2.

3. Para la organización y la administración de las pruebas, la Dirección General de Política Lingüística recurrirá a personal auxiliar colaborador que tiene que presentar, como mínimo, el nivel B2 de catalán o uno equivalente.

**Capítulo II  
Certificados****Artículo 4  
Certificados**

La Dirección General de Política Lingüística expedirá dos tipos de certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana: certificados de conocimientos generales y certificados de conocimientos específicos.

**Artículo 5  
Certificados de conocimientos generales de lengua catalana**

Los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana son los siguientes:

a) Certificado de nivel A2: acredita un dominio del uso de la lengua, tanto oral como escrito, que permite desarrollar con autonomía una actividad comunicativa básica, pero suficiente, propia de las situaciones más habituales de comunicación.

b) Certificado de nivel B1: acredita un dominio del uso de la lengua, tanto oral como escrito, que permite hacer frente a la mayor parte de situaciones lingüísticas comunicativas que pueden aparecer sobre temas relativos al trabajo, a la escuela, a la familia y al ocio.

c) Certificado de nivel B2: acredita un dominio del uso de la lengua, tanto oral como escrito, que permite hacer frente a situaciones lingüísticas comunicativas que pueden aparecer sobre temas tanto concretos como abstractos, incluyendo discusiones técnicas en el campo de la especialización profesional.

d) Certificado de nivel C1: acredita un dominio del uso de la lengua, tanto oral como escrito, que permite al hablante hacer frente a situaciones lingüísticas comunicativas que pueden aparecer sobre temas complejos, tanto con respecto a la expresión como a la comprensión, y su competencia lingüística comunicativa le permite expresarse con una fluidez y espontaneidad notable, y con un uso controlado de estructuras organizativas y de mecanismos de cohesión.

e) Certificado de nivel C2: acredita un dominio del uso de la lengua, tanto oral como escrito, que permite al hablante hacer frente a situaciones lingüísticas comunicativas que pueden aparecer sobre cualquier tema. El hablante entiende sin ningún esfuerzo cualquier mensaje; reconstruye hechos y argumentos, y distingue matices sutiles de significado, incluso en las situaciones más complejas.

**Artículo 6  
Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo (nivel E)**

El certificado de nivel E, de conocimientos específicos de lenguaje administrativo, acredita la capacidad de comprender los textos administrativos usuales y de elaborarlos con adecuación y corrección.

**Capítulo III  
Pruebas de lengua catalana****Artículo 7  
Convocatoria de las pruebas**

1. Las pruebas para la obtención de los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana a que se hace referencia en los artículos 5 y 6 son convocadas por el director general de Política Lingüística por medio de una resolución que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2. Para cada certificado, hay que prever, como mínimo, las convocatorias siguientes:

a) Tres convocatorias anuales del certificado A2 de conocimientos generales de lengua catalana.

b) Dos convocatorias anuales de los certificados B1, B2 y C1 de conocimientos generales de lengua catalana.

c) Una convocatoria anual del certificado C2 de conocimientos generales de lengua catalana y del certificado E, de conocimientos específicos de lenguaje administrativo.

3. Las convocatorias tienen que indicar:

a) Los certificados objeto de convocatoria.

b) Las fechas de las pruebas y las localidades donde se realizarán.

c) Las fechas, los plazos y los sitios, y también los sitios web, de inscripción.

d) El importe de las tasas.

e) Las fechas y los sitios, y también los sitios web, de publicación de resultados y el procedimiento de revisión de examen.

f) La composición de los tribunales.

g) Los requisitos necesarios para solicitar la adaptación de la prueba.

4. Mediante una resolución del director general de Política Lingüística se pueden convocar pruebas extraordinarias de conocimientos generales y específicos de lengua catalana, siempre que haya un motivo justificado de demanda social de estas pruebas, como un proceso selectivo de puestos de trabajo.

**Artículo 8  
Requisitos para la inscripción a las pruebas**

1. Para presentarse a las pruebas reguladas en este Decreto no se exige ningún requisito académico.

2. Para presentarse a la prueba del certificado C2, se tiene que acreditar como requisito previo el certificado de C1 u otro que se haya declarado equivalente por orden del consejero de Educación y Cultura.

3. Para presentarse a las pruebas del certificado E, de conocimientos específicos de lenguaje administrativo, se tiene que acreditar, como requisito previo, como mínimo el certificado C1 de lengua catalana u otro que se haya declarado equivalente por orden del consejero de Educación y Cultura.

4. Uno no se podrá inscribir en más de un certificado en una misma convocatoria.

5. Uno no se podrá inscribir en un certificado obtenido en una convocatoria anterior.

**Artículo 9  
Estructura y contenido de las pruebas**

La descripción de los conocimientos de lengua, y la estructura y las áreas correspondientes a la prueba de cada uno de los certificados son las que figuran en los anexos 1 y 2 de este Decreto.

**Capítulo IV  
Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán y tribunales evaluadores****Artículo 10  
Creación de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los certificados de conocimientos generales de lengua catalana**

1. Se crea la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los certificados de conocimientos generales de lengua catalana, en los cuales se hace referencia en el artículo 5, la cual estará integrada por diecisiete miembros, como máximo, con los correspondientes suplentes.

2. Los miembros de la Comisión, excepto el presidente, tienen que cum-

plir al menos uno de los requisitos siguientes:

- a) Licenciados en filología catalana o graduados en lengua y literatura catalanas.
- b) Funcionarios de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesor lingüístico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- c) Funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria y de escuela oficial de idiomas de la especialidad de lengua catalana y literatura.

3. La Dirección General de Política Lingüística tiene que garantizar que todos los miembros de la Comisión reciban la formación pertinente a evaluación de lengua.

**Artículo 11**  
**Nombramiento de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los certificados de conocimientos generales de lengua catalana**

1. La Comisión tiene que estar integrada por un número no superior a diecisiete miembros:

- a) Un presidente, que será el director general de Política Lingüística o a la persona en quien delegue.
- b) Un secretario titular y el suplente correspondiente, nombrados por el director general de Política Lingüística, los cuales tienen que cumplir el requisito del artículo 10.2.b) de este Decreto.
- c) Ocho vocales y los correspondientes suplentes, nombrados por el director general de Política Lingüística, los cuales tienen que reunir los requisitos de las letras b o c del artículo 10.2 de este Decreto.
- d) Un número no superior a siete vocales y los correspondientes suplentes, designados por las instituciones y entidades siguientes y nombrados por el director general de Política Lingüística:
  - Un vocal designado por el Departamento de Filología Catalana y Lingüística General de la Universidad de las Islas Baleares (UIB)
  - Un vocal designado por el coordinador académico del Plan de Reciclaje y Formación Lingüística y Cultural del Instituto de Ciencias de la Educación (ICE)
  - Un vocal designado por el Consorcio para el Fomento de la Lengua Catalana (COFUC)
  - Un vocal designado por el jefe del Departamento de Formación y Selección de la Escuela Balear de Administración pública (EBAP)
  - Un vocal designado por la Obra Cultural Balear (OCB)
  - Un vocal designado por el Instituto Menorquín de Estudios (IME)
  - Un vocal designado por el Instituto de Estudios Ibicencos (IEE)

2. Los miembros de la Comisión son nombrados mediante una resolución del director general de Política Lingüística, que se tiene que publicar en el BOIB, por un periodo de dos años, transcurrido este periodo pueden volver a ser designados y nombrados. La Comisión vigente podrá actuar, una vez finalizado el periodo de dos años, hasta que no se nombre una nueva Comisión.

**Artículo 12**  
**Funciones de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana**

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- a) Garantizar la validez, la fiabilidad y la viabilidad de las pruebas.
- b) Garantizar que las pruebas y los certificados de conocimientos generales de lengua catalana de la Dirección General de Política Lingüística se ajustan a las directrices del Consejo de Europa propuestas en el Marco europeo común de referencia para las lenguas: aprender, enseñar, evaluar.
- c) Establecer los criterios de puntuación y corrección de las pruebas.
- d) Emitir informe sobre títulos, diplomas y certificados de lengua catalana no incluidos en la normativa de despliegue de este Decreto y proponer, si procede, la correspondiente equivalencia a la Dirección General de Política Lingüística para que la tramite por orden del consejero de Educación y Cultura, tal como establece la disposición adicional tercera de este Decreto.
- e) Proponer al director general de Política Lingüística el nombramiento de examinadores colaboradores para la corrección de las pruebas. Los examinadores colaboradores serán, preferiblemente, licenciados en Filología Catalana o graduados en Lengua y Literatura Catalanas; funcionarios de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad ase-

sor lingüístico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas de los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria y de escuela oficial de idiomas de la especialidad de lengua catalana y literatura. La Comisión puede proponer también colaboradores con otras titulaciones siempre que acrediten experiencia en evaluación de lengua catalana y dispongan del certificado C2 de conocimientos de catalán o uno equivalente.

**Artículo 13**  
**Constitución de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los certificados de conocimientos generales de lengua catalana**

1. Una vez nombrados los miembros de la Comisión, titulares y suplentes, el presidente los convocará para que se constituya. Para que sea válida la constitución de la Comisión, tienen que asistir, como mínimo, el presidente, el secretario y ocho vocales.

2. Los miembros de la Comisión descritos en el artículo 11.1.d) de este Decreto pueden renunciar a seguir formando parte en cualquier momento, aunque no haya finalizado el plazo fijado. En este caso, tienen que exponer los motivos de la renuncia por escrito al director general de Política Lingüística. Una vez aceptada la renuncia, en el lugar del renunciando, actuará su suplente hasta que acabe el plazo en vigor o se pueda nombrar otro miembro titular, designado por el organismo o institución pertinente, hasta que acabe el plazo en vigor.

**Artículo 14**  
**Régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los certificados de conocimientos generales de lengua catalana**

1. La Comisión se tiene que reunir antes de que se publique la resolución del director general de Política Lingüística por la cual se convocan las pruebas para la obtención de los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana. Los miembros, excepto el presidente, se organizarán en grupos para constituir tribunales evaluadores de conocimientos generales de lengua catalana, que actuarán autónomamente para cada certificado de conocimientos generales del cual se hayan convocado pruebas, de acuerdo con el artículo 15 de este Decreto.

2. La Comisión se tiene que reunir cada vez que alguna institución u organismo público cree un título, diploma o certificado de conocimientos generales de lengua catalana no reconocido hasta el momento por la Dirección General de Política Lingüística, con la finalidad de emitir un informe sobre la conveniencia o no de establecer la equivalencia con los certificados de la Dirección General de Política Lingüística.

3. De manera extraordinaria, la Comisión se tiene que reunir, a iniciativa del presidente o a petición, como mínimo, de la mitad de los miembros que la integran.

4. La convocatoria de reuniones corresponde al presidente o al secretario por orden del presidente, y se tiene que notificar por escrito, junto con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas.

5. El secretario tiene que extender acta de cada sesión, que tiene que firmar con el visto bueno del presidente.

6. En cuanto a su funcionamiento, la Comisión se tiene que regir por lo que recogen los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

**Capítulo V**

**Constitución i funcionamiento de los tribunales evaluadores**

**Artículo 15**  
**Constitución de los tribunales evaluadores de conocimientos generales de lengua catalana**

1. Para cada convocatoria de pruebas de conocimientos generales de lengua catalana a que hace referencia el artículo 5, el director general de Política Lingüística tiene que nombrar un tribunal para cada certificado del cual se convoquen pruebas, integrado, como mínimo, por un presidente, un secretario y dos vocales, con los suplentes correspondientes, los cuales tienen que ser miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán para los

certificados de conocimientos generales de lengua catalana a que se refiere el artículo 11.

2. Para la constitución de los tribunales y para poder actuar, tienen que estar presentes, como mínimo, el presidente, el secretario y un vocal.

3. El secretario tiene que extender acta de cada sesión, que tienen que firmar todos los miembros asistentes. Cualquier miembro del tribunal puede hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado; la abstención, los motivos que la justifican, o el sentido favorable de su voto.

4. Las funciones de los tribunales son las siguientes:

- Elaborar y corregir las pruebas.
- Revisar las pruebas de los examinandos que lo soliciten.
- Aprobar los resultados.
- Informar sobre los recursos de alzada que se presenten contra las decisiones de los tribunales.

5. Contra las decisiones de los tribunales se puede interponer un recurso de alzada ante del director general de Política Lingüística.

6. Para la corrección de las pruebas de conocimientos generales, los tribunales pueden recurrir a los examinadores colaboradores que la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán habrá propuesto a la Dirección General de Política Lingüística, de acuerdo con el artículo 12.e, los cuales actuarán siempre bajo la dirección del tribunal y no intervendrán en la calificación final de los ejercicios. La Dirección General de Política Lingüística tiene que garantizar que los examinadores colaboradores reciban la formación pertinente sobre evaluación de conocimientos de catalán, según las directrices del Consejo de Europa.

7. Una vez finalizado el proceso de evaluación de cada convocatoria, los tribunales tienen que entregar a la Dirección General de Política Lingüística las actas de cada sesión, la documentación complementaria y una copia de la prueba en soporte informático.

#### **Artículo 16**

##### **Tribunal específico para el certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo (nivel E)**

1. Cada vez que se convoquen pruebas para la obtención del certificado en que se hace referencia en el artículo 6 se tiene que nombrar un tribunal integrado, como mínimo, por un presidente, un secretario y dos vocales, con los suplentes correspondientes, nombrados por el director general de Política Lingüística entre funcionarios de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesor lingüístico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2. Una vez nombrados los miembros del tribunal específico, el director general de Política Lingüística los tiene que convocar para constituir el tribunal.

3. Una vez constituido el tribunal específico, es el presidente quien lo tiene que convocar. El director general de Política Lingüística también puede convocar el tribunal cuando lo considere oportuno.

4. El tribunal puede actuar siempre que haya, como mínimo, el presidente, el secretario y un vocal.

5. Las funciones del tribunal son las siguientes:

- Elaborar y corregir las pruebas.
- Establecer los criterios de puntuación y corrección de las pruebas.
- Proponer al director general de Política Lingüística el nombramiento de colaboradores para la corrección de las pruebas.
- Revisar las pruebas de los examinandos que lo soliciten.
- Aprobar los resultados.
- Emitir informe sobre los recursos de alzada que se presenten contra las decisiones del tribunal.

6. Contra las decisiones del tribunal se puede interponer recurso de alzada ante el director general de Política Lingüística.

7. Para la corrección de las pruebas de nivel E, el tribunal puede recurrir a correctores colaboradores, que tienen que ser funcionarios de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesor lingüístico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos correctores actuarán siempre bajo la dirección del tribunal y no intervendrán en la calificación final de las pruebas.

## **Capítulo VI Expedición y registro de certificados**

### **Artículo 17 Expedición y registro de certificados**

1. El director general de Política Lingüística expedirá los certificados a las personas que hayan superado las pruebas correspondientes. Estos certificados tienen que incorporar señales de autenticidad y se tienen que numerar mediante series alfanuméricas.

2. La Dirección General de Política Lingüística tiene que llevar a cabo el registro de certificados de conocimientos de catalán, que tiene carácter administrativo, en el cual se inscriben los datos estrictamente identificativos de las personas que los han obtenido y la identificación alfanumérica de los certificados.

#### **Disposición adicional primera**

Este Decreto no es de aplicación a los certificados de conocimientos de catalán que expide el Instituto Ramon Llull ni a las pruebas para obtenerlos dentro del ámbito de sus competencias.

#### **Disposición adicional segunda**

El director general de Política Lingüística puede convocar pruebas parciales (por áreas) de los certificados oficiales de conocimientos generales de lengua catalana. En este caso, la Dirección General de Política Lingüística emitirá certificados por áreas.

#### **Disposición adicional tercera**

Por orden del consejero de Educación y Cultura se establecerán los títulos, diplomas y certificados que son considerados equivalentes a los que regula este Decreto, a propuesta de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán, de acuerdo con el artículo 14 de este Decreto.

#### **Disposición adicional cuarta**

Por orden del consejero de Educación y Cultura, se establecerán los estudios académicos que son considerados equivalentes a los certificados que regula este Decreto.

#### **Disposición transitoria primera**

En el año de entrada en vigor de este Decreto no será de aplicación el artículo 7.2, sino que se preverá, como mínimo, una convocatoria de los certificados de conocimientos generales de lengua catalana (A2, B1, B2, C1 y C2) y una del certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo (E).

#### **Disposición transitoria segunda**

Las convocatorias de pruebas de lengua catalana iniciadas antes de la entrada en vigor de este Decreto se rigen por el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.

#### **Disposición transitoria tercera**

Sin perjuicio de lo que establece la disposición adicional cuarta, en los estudios académicos iniciados en el curso 2010-2011, les será de aplicación el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el cual se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de la Dirección General de Política Lingüística.

#### **Disposición derogatoria única**

Quedan derogadas todas las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a lo que establece este Decreto o lo contradigan y, expresamente:

- El Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.
- El Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el cual se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de la Dirección General de Política Lingüística.
- El Decreto 61/2008, de 16 de mayo, por el cual se modifica el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos

tos de catalán.

d) La Orden del consejero de Educación y Cultura de día 23 de diciembre de 2004 por la cual se crea el Tribunal Permanente del Certificado A.

#### Disposición final primera

Se autoriza al consejero de Educación y Cultura a dictar las disposiciones que sean necesarias para desplegar este Decreto.

#### Disposición final segunda

Este Decreto entra en vigor al día siguiente de haber sido publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Palma, 25 de febrero de 2011

#### El presidente

Francesc Antich i Oliver

#### El consejero de Educación y Cultura

Bartomeu Llinàs i Ferrà

### ANEXO 1

#### DESCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LENGUA CATALANA

##### Certificado de nivel A2

##### 1. Objetivo general

La finalidad de la prueba es evaluar si el examinando es capaz de comunicarse en situaciones sencillas que exijan un intercambio simple y directo de información sobre temas de necesidad inmediata (informaciones personales, familiares y laborales básicas).

Para poder comunicarse con garantías mínimas de éxito, la persona que opta al certificado de nivel A2 tiene que tener conocimientos básicos de los referentes y de los comportamientos socioculturales más relevantes de los territorios de habla catalana:

##### a) Referentes culturales

- Conocimientos generales sobre las Islas Baleares:
- Geografía física: clima, características geográficas.
- Población: diversidad de origen entre los habitantes de las Islas Baleares.
  - Formas de gobierno: sistema de gobierno actual, símbolos institucionales (banderas, himnos).
  - Organización territorial y administrativa: fiestas populares, principales ciudades de los territorios de habla catalana, lugares de interés histórico, artístico o cultural (la Sede, el Castillo de Bellver, Dalt Vila, los talayotes, etc.), moneda.
  - Medicina y sanidad: sistema sanitario público y servicios privados.
  - Educación: instituciones educativas (IES, CEPA, universidad), ciclos formativos (educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, FP).
  - Medios de comunicación: prensa escrita (principales diarios), TV y radio (principales canales y emisoras).
  - Medios de transporte: aeropuertos, servicios ferroviarios, transporte marítimo y aéreo, transporte urbano e interurbano.
  - Política lingüística: lenguas oficiales en las Islas Baleares; organismos públicos que planifican el uso de la lengua; organismos públicos que difunden el uso de la lengua y la cultura catalana.
- Historia:
- Historia y literatura: extensión y uso de la lengua catalana.
- Acontecimientos sociales y culturales, personajes de la vida social y cultural.

##### b) Saberes y comportamientos socioculturales

- Condiciones de vida y organización social:
- Identificación personal: nombre y dos apellidos, transmisión de nombres y apellidos, nombres y apellidos catalanes más frecuentes, documentos oficiales de identificación (DNI, libro de familia, pasaporte, NIE).
- La unidad familiar: tipo de familia (familia monoparental, familia de dos o tres generaciones), vínculos que unen las parejas (matrimonio civil o eclesiástico, parejas de hecho), concepto de familia política (suegros, yernos y nue-

ras, cuñados).

- Calendario: días festivos, periodos más habituales de vacaciones, horarios de los establecimientos comerciales, ritmos cotidianos, saludos según el momento del día.

- Platos típicos y bebidas: horarios de las comidas; la dieta mediterránea; convenciones sociales relacionadas con la organización de los menús, de los alimentos que se asocian a cada plato, y del orden de consumo de los alimentos; tipo de platos según la manera de cocinar (cocido, a la plancha, asado); condimentos que se utilizan en la cocina tradicional de las Islas Baleares (aceite de oliva, ajo, perejil); papel del vino, el café y otras bebidas que acompañan las comidas; los platos típicos de las Islas Baleares; convenciones sociales y comportamiento a la hora de comida; conceptos de tapa, aperitivo, ración.

- Trabajo: horarios, clasificación de los individuos según su situación con relación al mercado laboral (activo, parado, jubilado); concepto de funcionario.

- Hábitos de consumo: tipo de establecimientos comerciales y maneras de comprar (tienda tradicional, gran superficie, mercado), productos básicos, precios y modalidades de pago, tipo de envases (tarro, paquete, caja, bolsa), conceptos de hacer la compra e ir de compras, concepto de rebajas, unidades y medidas de compra, épocas del año en que aumenta el consumo (Navidad, septiembre).

- Fiestas, ceremonias y celebraciones: principales fiestas populares.

- Relaciones interpersonales:

- Relaciones sentimentales, familiares y de amistad: concepto de amigo y conocido; convenciones sociales entre amigos y familiares según la edad, el sexo y la relación establecida; concepto de quedar con amigos; usos sociales del beso o el abrazo entre familiares, amigos y conocidos; convenciones y comportamientos relacionados con las muestras de afecto en público.

- Relaciones entre clases sociales y generaciones: normas de cortesía con personas mayores, convenciones entre personas del mismo sexo y del sexo contrario.

- Relaciones con los compañeros de trabajo: actividades que normalmente se comparten con los compañeros de trabajo, convenciones y normas de cortesía relacionadas con los superiores jerárquicos y con los subordinados.

- Relaciones en el ámbito educativo: concepto de alumno y de profesor asumidos por la sociedad, convenciones y normas de cortesía entre profesor y alumno según la etapa formativa.

##### 2. Objetivos específicos

##### 2.1. Comprensión oral

El examinando tiene que poder:

- Comprender expresiones y el vocabulario más frecuente sobre temas de interés personal, y frases relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, ocupación laboral), a condición de que el habla sea clara y lenta.

- Comprender el lenguaje oral estándar articulado con claridad y cierta lentitud sobre los temas cotidianos, a veces incluso sin la presencia del emisor, y captar la idea principal y extraer información básica.

- Segmentar el discurso en las unidades significativas (fonemas, morfemas, palabras, etc.).

- Discriminar las diferentes oposiciones fonológicas: sordo/sonoro (por ejemplo, casar/caçar), abierto/cerrado (por ejemplo, d[e]u/d[?]u/d[e]u), etc.

- Entre los diversos sonidos, expresiones o ideas reconocidas, puede escoger los que parecen relevantes, según sus conocimientos gramaticales y según sus intereses, y puede agruparlos en unidades coherentes y dejar de lado los sonidos y los ruidos no distintivos o las palabras que parecen no aportar datos relevantes (por ejemplo, eh..., idò..., vull dir..., meam...).

- Activar toda la información que tiene del interlocutor o del tema que se trata para preparar la comprensión del discurso.

- Comprender la idea global de mensajes y avisos cortos, claros y sencillos.

- Identificar generalmente el tema de una discusión si se lleva a cabo lentamente y se articula con claridad.

- Comprender indicaciones sencillas sobre cómo ir, por ejemplo, de un punto a otro, a pie o con transporte público.

- Identificar la idea principal de las noticias de televisión sobre acontecimientos, accidentes, etc., si el comentario se acompaña de imágenes.

- Identificar el momento en que se cambia de tema en los titulares de las noticias televisivas y hacerse una idea del contenido principal de la noticia.

- Utilizar una idea del significado general de textos y enunciados cortos que tratan de temas cotidianos concretos, para deducir, a partir del contexto, el sentido probable de palabras desconocidas.

##### 2.2. Comprensión escrita

El examinando tiene que poder:

- Leer (también en voz alta) y comprender textos cortos y sencillos, en lengua estándar, si contienen vocabulario frecuente y cotidiano relacionado con su entorno más inmediato, y extraer el sentido general de los mismos.
- Extraer y reproducir palabras y expresiones clave o frases cortas de textos cortos que forman parte de la competencia y experiencia limitadas del examinando.
- Reconocer que una palabra nueva tiene relación con una palabra conocida (por ejemplo, mover/movimiento).
- Pasar por alto palabras nuevas que no son importantes para entender el texto.
- Comprender los principales tipos de cartas y faxes de uso habitual (cartas personales sencillas y breves, solicitudes de información, pedidos, confirmaciones, mensajes electrónicos, etc.) sobre temas corrientes.
- Encontrar información específica y previsible en documentos sencillos de uso cotidiano como prospectos, menús, anuncios, inventarios y horarios.
- Encontrar una información específica en una lista y aislar la información buscada (por ejemplo, en las Páginas amarillas para encontrar un servicio o un proveedor).
- Comprender los letreros y los carteles habituales de sitios públicos (calles, restaurantes, estaciones de tren, puestos de trabajo, etc.), como direcciones, instrucciones y señales de peligro, anuncios publicitarios relacionados con alojamientos, establecimientos hoteleros y viajes.
- Identificar información específica de escritos sencillos, como cartas, opúsculos, artículos cortos de diario que describan hechos (un boletín meteorológico, por ejemplo), hojas informativas sencillas, horóscopos, listas de precios, ofertas de trabajo, etc.
- Seguir instrucciones de uso de aparatos de uso corriente, como un teléfono público, recetas de cocina sencillas, etc.
- Comprender reglamentos, por ejemplo de seguridad, que estén redactados de manera sencilla.
- Utilizar una idea del significado general de textos y enunciados cortos que tratan de temas cotidianos concretos, para deducir, a partir del contexto, el sentido probable de palabras desconocidas.

### 2.3. Expresión escrita

El examinando tiene que poder escribir textos sencillos y breves sobre temas familiares o de interés personal, con los recursos discursivos y lingüísticos propios de un hablante novel (expresiones sencillas y ligadas con un número limitado de conectores). Por eso, tiene que activar diferentes competencias lingüísticas comunicativas:

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder utilizar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:
  - Descripción. Tiene que poder describir, de manera muy sencilla, breve y lineal, objetos, personas y lugares próximos (la familia, sus condiciones de vida, su bagaje educativo y el trabajo).
  - Narración. Tiene que poder escribir de manera muy sencilla, breve y lineal, qué ha pasado o está pasando a su alrededor.
  - Argumentación. Tiene que poder escribir textos muy breves y sencillos sobre temas de interés personal para defender una proposición, usando marcadores básicos como perquè (por ejemplo, Estic enfadat perquè els nins es porten malament).
  - Explicación. Tiene que poder escribir textos muy breves y sencillos sobre temas de interés general, pero próximos a su campo de interés personal, con una estructura lógica y lineal, con el único objetivo de mostrar, sin tener que aportar justificaciones.
- El examinando tiene que dominar diferentes géneros textuales:
  - Documentos personales: listas de la compra, postales, notas breves (para recordar cosas que se tienen que hacer, para anunciar un acontecimiento, etc.), felicitaciones (de Navidad, de cumpleaños, etc.), tarjetas personales, SMS, cartas y mensajes electrónicos personales breves (de presentación, agradecimiento, excusa, etc.), invitaciones (para una fiesta, etc.).
  - Documentos en calidad de ciudadano: formularios que tienen que contener datos personales, cheque.
  - Documentos profesionales y comerciales: presupuesto, pedido, albarán, factura, recibo.
- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de

la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las funciones lingüísticas:

- Socializar. Tiene que poder saludar y despedirse. Tiene que poder interesarse por alguien y dar respuesta a muestras de interés. Tiene que poder presentarse (identificarse). Tiene que poder pedir permiso. Tiene que poder agradecer. Tiene que poder felicitar. Tiene que poder pedir por alguien. Tiene que poder pedir permiso. Tiene que poder agradecer. Tiene que poder pedir disculpas. Tiene que poder iniciar y cerrar un contacto epistolar.

- Informar. Tiene que poder pedir y dar información sobre hechos o acontecimientos. Tiene que poder verificar informaciones (tiene que poder expresar el conocimiento o la ignorancia de un hecho, tiene que poder expresar que un hecho es cierto o falso, tiene que poder expresar que recuerda o no algo). Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder expresar y preguntar sobre la intención o la voluntad de hacer algo, tiene que poder renunciar a hacer algo, tiene que poder expresar y preguntar sobre el deseo de hacer algo, tiene que poder expresar el deseo de no hacer algo, tiene que poder prometer hacer algo). Tiene que poder comparar. Tiene que poder pedir identificación e identificar personas y cosas. Tiene que poder hacer predicciones. Tiene que poder verificar informaciones (tiene que poder pedir si se sabe algo, tiene que poder pedir confirmación sobre la veracidad de un hecho, tiene que poder preguntar sobre el grado de seguridad de un hecho, tiene que poder comprobar si se recuerda algo, tiene que poder expresar que un hecho es cierto o falso, tiene que poder expresar el grado de seguridad sobre un hecho, tiene que poder expresar que recuerda o no algo). Tiene que poder evocar. Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder ofrecer una cosa a alguien, tiene que poder ofrecerse para hacer algo, tiene que poder amenazar de hacer o no hacer algo). Tiene que poder formular hipótesis simples sobre un hecho.

- Expresarse. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (satisfacción, agrado, admiración, cariño, alegría, gratitud...). Tiene que poder interesarse por el estado de ánimo o de salud de alguien. Tiene que poder expresar sensaciones físicas y perceptivas sensoriales (frío o calor, sueño, hambre o sed...). Tiene que poder expresar un deseo. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (felicidad, interés, preferencia, sorpresa, curiosidad, preocupación, mal humor, aburrimiento, temor, insatisfacción, desagrado, tristeza, conformidad, disconformidad...). Tiene que poder expresar sensaciones físicas y perceptivas sensoriales (dolor, olor, gusto...). Tiene que poder expresar el deseo y el rechazo de hacer algo.

- Valorar. Tiene que poder dar opiniones. Tiene que poder expresar duda. Tiene que poder expresar un hecho como fácil o difícil. Tiene que poder pedir y dar opiniones. Tiene que poder dar credibilidad. Tiene que poder expresar escepticismo. Tiene que poder expresar un hecho como aparente o verosímil. Tiene que poder expresar un hecho como posible o imposible. Tiene que poder expresar un hecho como probable o improbable. Tiene que poder expresar un hecho como necesario o innecesario. Tiene que poder expresar un hecho como obligatorio o no obligatorio. Tiene que poder expresar un hecho como prohibido. Tiene que poder expresar un hecho como consecuencia lógica de otro.

- Sugerir, dirigir y persuadir. Tiene que poder pedir ayuda. Tiene que poder pedir un favor. Tiene que poder dar o pedir una autorización. Tiene que poder concertar una cita. Tiene que poder pedir consejos. Tiene que poder proponer una actuación. Tiene que poder hacer un encargo. Tiene que poder dar instrucciones. Tiene que poder pedir una autorización. Tiene que poder expresar la necesidad de hacer algo. Tiene que poder animar a hacer algo. Tiene que poder hacer reclamaciones.

- Estructurar el discurso. Tiene que poder ejemplificar. Tiene que poder precisar, explicarse. Tiene que poder enumerar y ordenar las partes de un discurso (enumerar dentro de una explicación, anunciar el inicio, marcar el final...). Tiene que poder expresar acuerdo o desacuerdo con un enunciado.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: puede escribir textos en un registro neutro (estándar) o semiformal (puede introducir algún coloquialismo); tiene que poder tratar a su destinatario de tu; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de él o, por ejemplo, d'en Jaume o el senyor Pons; tiene que poder establecer contactos sociales elementales utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...).

#### c) Competencia discursiva

- Adecuación:

- Visualmente, tiene que poder distribuir y organizar bien el texto en

el espacio (del papel), de manera que puede escribir un texto muy sencillo usando las convenciones más básicas de organización textual.

- Coherencia:
  - Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Sin embargo, tiene que poder tener la necesidad de repetir palabras e ideas, y recurrir a incisos explicativos.
  - Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias.
  - Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática.
- Cohesión:
  - Tiene que poder escribir un texto lo bastante claro y coherente, porque domina un número limitado, pero suficiente, de articulaciones gramaticales: tiene que poder usar los conectores más frecuentes para enlazar frases sencillas con el fin de explicar una historia o describir algo bajo la forma de una lista sencilla de elementos (í, però, perquè); tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar los mecanismos básicos de referencia (elementos anafóricos y deícticos); tiene que poder delimitar las oraciones del texto a través del punto y recurrir a la coma para los usos más habituales.
  - Tiene que poder escribir oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones repetitivas).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que tener un repertorio léxico elemental relativo a diferentes ámbitos de su vida cotidiana que le tiene que permitir afrontar situaciones cotidianas de contenido previsible.
- Tiene que poder utilizar estructuras formadas por oraciones básicas con expresiones, grupos de pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.
- Tiene que tener un conocimiento limitado de cómo se organizan las relaciones semánticas: tiene que poder relacionar, con muchas limitaciones, las palabras con el contexto (connotación) y tiene que poder establecer algunas relaciones semánticas básicas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia y antonimia.
- Tiene que poder escribir con una corrección ortográfica limitada.

#### 2.4. Expresión e interacción oral

El examinando se tiene que poder expresar oralmente con sencillez sobre temas de su especialidad o de su entorno más inmediato (describir personas, condiciones de vida o laborales, rutinas diarias, lo que le gusta o no, etc.), utilizando estructuras formadas por oraciones básicas con expresiones, grupos de pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.

El examinando tiene que poder intercambiar información con un interlocutor la mayoría de veces que usa la lengua, y lo tiene que poder hacer, casi siempre, a través de textos coloquiales.

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:
  - Descripción. Tiene que poder describir, de manera muy sencilla, breve y lineal, objetos, personas y lugares próximos (la familia, sus condiciones de vida, su bagaje educativo y el trabajo).
  - Narración. Tiene que poder expresar oralmente, de manera muy sencilla, breve y lineal, qué ha pasado o está pasando a su alrededor.
  - Instrucciones. Tiene que poder emitir discursos muy breves y sencillos en segunda persona (a veces, por falta de recursos, puede recurrir al infinitivo), sobre temas relacionados con su entorno más inmediato.
  - Argumentación. Tiene que poder emitir discursos muy breves y sencillos sobre temas de interés personal para defender una proposición, usando marcadores básicos como perquè (por ejemplo, Estic enfadat perquè els nins es porten malament).
  - Explicación. Tiene que poder hablar sobre temas de interés general, pero próximos a su campo de interés personal, con una estructura lógica y lineal, con el único objetivo de mostrar, sin tener que aportar justificaciones.
- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos: mensajes en contestador automático, transacciones comerciales básicas y sencillas, conversación cara a cara sobre temas de interés personal, conversación telefónica

sobre temas personales para cubrir necesidades básicas y cotidianas.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las funciones lingüísticas:

- Socializar. Tiene que poder saludar y despedirse. Tiene que poder interesarse por alguien y dar respuesta a muestras de interés. Tiene que poder presentarse (identificarse). Tiene que poder pedir permiso. Tiene que poder agradecer. Tiene que poder felicitar. Tiene que poder pedir por alguien. Tiene que poder pedir permiso. Tiene que poder agradecer. Tiene que poder pedir disculpas. Tiene que poder iniciar, mantener y cerrar un contacto telefónico.

- Informar. Tiene que poder pedir y dar información sobre hechos o acontecimientos. Tiene que poder verificar informaciones (tiene que poder expresar el conocimiento o la ignorancia de un hecho, tiene que poder expresar que un hecho es cierto o falso, tiene que poder expresar que recuerda o no algo). Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder expresar y preguntar sobre la intención o la voluntad de hacer algo, tiene que poder renunciar a hacer algo, tiene que poder expresar y preguntar sobre el deseo de hacer algo, tiene que poder expresar el deseo de no hacer algo, tiene que poder prometer hacer algo). Tiene que poder comparar. Tiene que poder pedir identificación e identificar personas y cosas. Tiene que poder hacer predicciones. Tiene que poder verificar informaciones (tiene que poder pedir si se sabe algo, tiene que poder pedir confirmación sobre la veracidad de un hecho, tiene que poder preguntar sobre el grado de seguridad de un hecho, tiene que poder comprobar si se recuerda algo, tiene que poder expresar que un hecho es cierto o falso, tiene que poder expresar el grado de seguridad sobre un hecho, tiene que poder expresar que recuerda o no algo). Tiene que poder evocar. Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder ofrecer una cosa a alguien, tiene que poder ofrecerse para hacer algo, tiene que poder amenazar de hacer o no hacer algo). Tiene que poder formular hipótesis simples sobre un hecho.

- Expresarse. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (satisfacción, agrado, admiración, cariño, alegría, gratitud...). Tiene que poder interesarse por el estado de ánimo o de salud de alguien. Tiene que poder expresar sensaciones físicas y perceptivas sensoriales (frío o calor, sueño, hambre, sed, dolor, olor, gusto...). Tiene que poder expresar un deseo. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (felicidad, interés, preferencia, sorpresa, curiosidad, preocupación, mal humor, aburrimiento, temor, insatisfacción, desagrado, tristeza, conformidad, disconformidad...). Tiene que poder expresar el deseo y el rechazo de hacer algo.

- Valorar. Tiene que poder dar opiniones. Tiene que poder expresar duda. Tiene que poder expresar un hecho como fácil o difícil. Tiene que poder pedir y dar opiniones. Tiene que poder dar credibilidad. Tiene que poder expresar escepticismo. Tiene que poder expresar un hecho como aparente o verosímil. Tiene que poder expresar un hecho como posible o imposible. Tiene que poder expresar un hecho como probable o improbable. Tiene que poder expresar un hecho como necesario o innecesario. Tiene que poder expresar un hecho como obligatorio o no obligatorio. Tiene que poder expresar un hecho como prohibido. Tiene que poder expresar un hecho como consecuencia lógica de otro.

- Sugerir, dirigir y persuadir. Tiene que poder pedir ayuda. Tiene que poder pedir un favor. Tiene que poder dar o pedir una autorización. Tiene que poder concertar una cita. Tiene que poder pedir consejos. Tiene que poder proponer una actuación. Tiene que poder hacer un encargo. Tiene que poder dar instrucciones. Tiene que poder pedir una autorización. Tiene que poder expresar la necesidad de hacer algo. Tiene que poder animar a hacer algo. Tiene que poder hacer reclamaciones.

- Estructurar el discurso. Tiene que poder pedir la palabra. Tiene que poder ejemplificar. Tiene que poder confirmar el seguimiento de un discurso. Tiene que poder vacilar, dudar. Tiene que poder pedir traducción. Tiene que poder pedir aclaraciones sobre una realización lingüística (preguntar o decir cómo se pronuncia...). Tiene que poder pedir modulaciones de la voz (pedir que hable más claramente, que suba o baje el tono de voz...). Tiene que poder pedir una repetición. Tiene que poder pedir aclaraciones sobre un enunciado o sobre la intención del hablante. Tiene que poder mostrar interés por el contenido de un enunciado. Tiene que poder pedir y dar la palabra. Tiene que poder enumerar y ordenar las partes de un discurso (enumerar dentro de una explicación, anunciar el inicio, marcar el final...). Tiene que poder enfatizar el acto de afirmar algo. Tiene que poder expresar acuerdo o desacuerdo con un enunciado. Tiene que poder hacer callar.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder hablar en un

registro neutro (estándar) o semiformal (tiene que poder introducir algún coloquialismo); tiene que poder tratar a su destinatario de tú; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de él o, por ejemplo, d'en Jaume o el senyor Pons; tiene que poder establecer contactos sociales elementales utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...).

#### c) Competencia discursiva

##### - Adecuación:

El examinando se tiene que dar a entender con una fluidez relativa, con expresiones muy breves, aunque las pausas, los falsos indicios y las reformulaciones sean evidentes.

A veces, tiene que poder encontrar la manera de comunicar las ideas principales que quiere transmitir explotando algunos de los recursos disponibles y limitando el mensaje a lo que recuerda o a los medios de expresión que encuentra para expresarse:

- Tiene que poder definir las características de algo concreto, cuyo nombre no recuerda.

- Tiene que poder expresar el sentido de una palabra dando el significado de otra palabra (por ejemplo, un cotxe de passatgers en vez de un autobús).

- Tiene que poder utilizar una palabra sencilla que signifique algo parecido al concepto que quiere transmitir y solicitar la adecuación de esta.

- Tiene que poder recurrir a las comparaciones para referirse a una persona, a un animal o a un objeto (por ejemplo, És com un...).

##### - Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad. Sin embargo, puede tener la necesidad de repetir palabras e ideas, y recurrir a incisos explicativos.

- Tiene que poder dotar el discurso de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática.

##### - Cohesión:

- Tiene que poder emitir un discurso lo bastante claro y coherente porque domina un número limitado, pero suficiente, de articulaciones gramaticales: tiene que poder usar los conectores más frecuentes para enlazar frases sencillas con el fin de explicar una historia o describir algo bajo la forma de una lista sencilla de elementos (i, però, perquè); tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar los mecanismos básicos de referencia (elementos anafóricos y deícticos).

- Tiene que poder emitir oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones repetitivas).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene un repertorio léxico elemental relativo a diferentes ámbitos de su vida cotidiana, que le permite afrontar situaciones cotidianas de contenido previsible. Al utilizar una palabra inadecuada de su repertorio, tiene que poder aclarar qué quiere decir mediante la gesticulación.

- Tiene que poder utilizar estructuras formadas por oraciones básicas con expresiones, grupos de pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.

- Tiene un conocimiento limitado de cómo se organizan las relaciones semánticas: tiene que poder relacionar, con muchas limitaciones, las palabras con el contexto (connotación), y tiene que poder establecer algunas relaciones semánticas básicas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia y antonimia.

- La pronunciación y la prosodia todavía presentan marcas de su lengua de origen, aunque estas no dificultan la comprensión del mensaje.

#### e) Interacción

- Tiene que poder mantener intercambios sociales muy breves aunque, en general, no los entienda lo suficiente como para mantener o dirigir él mismo una conversación.

- Tiene que poder interactuar con facilidad razonable en situaciones bien estructuradas y en conversaciones cortas a condición de que el interlocutor le ayude si hace falta.

- Generalmente, tiene que poder comprender el discurso de un hablante L1 (y intercambiar información si el interlocutor le ayuda) sobre un tema fami-

liar claramente articulado y en un registro estándar o coloquial (siempre que no sea excesivamente marcado con expresiones o términos de uso restringido), a condición de poder pedir de vez en cuando que le repitan o reformulen lo que le dicen.

- Tiene que poder reconocer generalmente el tema de una discusión si se desarrolla de una manera lenta y clara.

- Tiene que poder discutir sobre cuestiones de interés inmediato (qué se puede hacer por la noche o durante el fin de semana; sobre la organización de un encuentro y sus preparativos...).

- Tiene que poder decir lo que piensa de las cosas cuándo se lo piden directamente en una reunión formal a condición de poder hacer repetir los puntos importantes si es necesario.

- En general, tiene que poder seguir los cambios de tema en discusiones formales relacionadas con su especialidad si se articulan claramente y con lentitud.

- Tiene que poder intercambiar informaciones pertinentes y dar su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, a condición de que reciba alguna ayuda para formularla y que pueda hacer repetir los puntos importantes si hace falta.

- Tiene que poder hacer frente a situaciones corrientes de la vida cotidiana como los desplazamientos, los alojamientos, las comidas y las compras.

- Tiene que poder obtener en una oficina de turismo toda la información que necesita a condición de que esta información sea sencilla y no especializada.

- Tiene que poder pedir y proporcionar bienes y servicios de uso cotidiano.

- Tiene que poder obtener información sencilla sobre viajes, utilizar los transportes públicos (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar explicaciones para llegar a un lugar y comprar billetes.

- Tiene que poder formular preguntas y efectuar transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos, entidades bancarias, etc.

- Tiene que poder pedir y dar información a propósito de cantidades, números, precios, etc.

- Tiene que poder encargar una comida.

- Tiene que poder comunicarse en el marco de una tarea sencilla y rutinaria que exija un intercambio de información simple y directa.

- Tiene que poder pedir y proporcionar información sobre temas sencillos personales o familiares sin mucho esfuerzo.

- Tiene que poder formular y responder preguntas sobre hábitos y actividades diarias; sobre lo que se hace en el trabajo y en el tiempo libre.

- Tiene que poder dar y seguir directrices e instrucciones simples como, por ejemplo, de qué manera ir a algún sitio.

- Tiene que poder pedir y dar direcciones con la ayuda de un mapa o de un plano.

- Tiene que poder responder y reaccionar ante preguntas, y comunicar ideas e información sobre temas familiares o personales a condición de que pueda pedir, de vez en cuando, que le aclaren lo que se ha dicho y que le ayuden a expresar lo que quiere decir.

- Tiene que poder utilizar expresiones muy técnicas sencillas para empezar, mantener y acabar una conversación breve.

- Tiene que poder reclamar la atención del interlocutor.

- Tiene que poder indicar que no comprende lo que se está diciendo.

- Tiene que poder preguntar de una manera muy sencilla que le repitan lo que se ha dicho cuándo no lo ha comprendido.

- Tiene que poder pedir la aclaración de palabras clave que no ha entendido utilizando expresiones hechas.

### 3. Evaluación

Las personas que tengan que acreditar el nivel A2 de la lengua catalana (nivel básico) tendrán que hacer una prueba que consta de cuatro áreas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión escrita y expresión oral e interacción. Cada una de estas áreas es eliminatoria.

Para obtener el certificado del nivel A2, la suma de las cuatro áreas tendrá que ser, como mínimo, de 50 puntos.

#### 4. Estructura y valoración de la prueba

La prueba se estructura en cuatro áreas:

##### Área 1: comprensión oral

Ejercicio 1: comprensión general (14 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (6 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 1 son 10 puntos.  
Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

Área 2: comprensión lectora

Ejercicio 1: comprensión general (14 puntos)  
Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (6 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 2 son 10 puntos.  
Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

Área 3: expresión escrita

Ejercicio 1: texto de 40-50 palabras  
Ejercicio 2: texto de 20-30 palabras

La puntuación total del área 3 son 15 puntos.  
La puntuación mínima para superar el área 3 son 5 puntos.  
Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

Área 4: expresión oral e interacción

Ejercicio 1: presentación, conocida del examinando (interacción con el examinador) (10 puntos)  
Ejercicio 2: situación (intervienen los dos examinandos) (10 puntos)  
Ejercicio 3: diálogo (los examinandos hablan sobre un tema cotidiano) (15 puntos)  
Ejercicio 4: discurso monogestionado del examinando (10 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 4 son 25 puntos.  
Los examinandos dispondrán de 20 minutos para realizar esta área.  
La orden de los ejercicios 2, 3 y 4 del área 4 puede variar.

### Certificado de nivel B1

#### 1. Objetivo general

La finalidad de la prueba es evaluar si el examinando puede hacer frente a la mayor parte de dificultades lingüísticas que se pueden producir en situaciones básicas, cotidianas y de comunicación real. Tiene que poder producir y descodificar textos sobre temas que le son familiares o de interés personal.

Para poder comunicarse con garantías mínimas de éxito, la persona que opta al certificado de nivel B1 tiene que haber ampliado los conocimientos básicos de los referentes y de los comportamientos socioculturales más relevantes de los territorios de habla catalana:

#### a) Referentes culturales

- Conocimientos generales sobre los territorios de habla catalana:
- Geografía física: principales accidentes geográficos de las Islas Baleares.
- Población: vestidos típicos relacionados con las Islas Baleares y con las fiestas populares.
- Formas de gobierno: derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos de las Islas Baleares, los derechos humanos.
- Organización territorial y administrativa: comunidades autónomas, provincias, consejos insulares, comarcas; principales recursos económicos de las Islas Baleares.
- Medicina y sanidad: enfermedades frecuentes relacionadas con los cambios de estación y de clima.
- Educación: titulaciones; enseñanza de idiomas; valor que se da a la educación intercultural (tolerancia, integración, pluriculturalismo).
- Medios de comunicación: prensa escrita (secciones habituales de un diario), TV y radio (programas históricos), publicidad.
- Medios de transporte: compañías aéreas, red ferroviaria, principales estaciones de trenes y de autobuses.
- Religión: fiestas religiosas, arquitectura urbana y arte relacionado con la religión.
- Política lingüística: la lengua como hecho cultural, la lengua y su relación con la identidad territorial, lenguas oficiales en los territorios de habla catalana, lenguas en contacto.

#### - Historia:

- Historia y literatura: la lengua catalana (extensión y dialectos), los orígenes de la lengua catalana, principales etapas de la historia de la lengua y la literatura catalanas.

- Acontecimientos sociales y culturales, y personajes de la vida social y cultural: personajes catalanes importantes en el mundo de la cultura, la ciencia y el deporte, acontecimientos deportivos destacados.

#### b) Saberes y comportamientos socioculturales

- Condiciones de vida y organización social:  
- La unidad familiar: la familia numerosa; comportamientos familiares relacionados con las jerarquías (los roles materno y paterno, el papel de los hijos).

- Calendario: días festivos (festividades religiosas y civiles), horarios habituales (jornada completa, partida, media jornada), estereotipos relacionados con conceptos como madrugar y velar.

- Platos típicos y bebidas: productos típicos de la tierra, concepto de denominación de origen, creencia sobre la influencia de ciertos alimentos en la salud, convenciones sociales relacionadas con diferentes comidas (tomar el aperitivo, ir de tapas, hacer sobremesa), disposición de los alimentos en un tipo u otro de plato, orden de los diferentes tipos de plato (sopa, pescado, carne, postres), tipo de restaurantes.

- Trabajo: instituciones en que se puede solicitar trabajo (SOIB, IMFOF), seguridad laboral, zonas donde hay más trabajo, modalidades de contratación, la importancia de las cartas de presentación y de los currículum, convenciones sociales y comportamientos relacionados con entrevistas de trabajo.

- Hábitos de consumo: productos asociados a la calidad de vida (productos ecológicos y dietéticos).

- Fiestas, ceremonias y celebraciones: fiestas asociadas al cambio de estación (Sant Joan, Sant Antoni), fiestas populares de origen religioso (el Corpus, Sant Sebastià, Navidad), concepto del Sábado de..., la Sibila, fiestas populares de origen pagano (el vermar, Moros y cristianos, ferias), convenciones sociales y comportamientos relacionados con los preparativos y el disfrute de las fiestas (elaboración de productos gastronómicos, vestidos tradicionales), celebración de las onomásticas, convenciones a la hora de celebrar unas bodas (dedo en que se coloca el anillo, color blanco del vestido; regalos), convenciones sociales a la hora de vestirse según el tipo de celebración, concepto de pésame (fórmulas y rituales para dar el pésame, color negro del luto).

#### - Relaciones interpersonales:

- Relaciones sentimentales, familiares y de amistad: convenciones sociales y comportamientos en las relaciones entre amigos (favores que se pueden solicitar; horas en que se puede llamar por teléfono, grado de permisividad con las visitas espontáneas a casa de un familiar o de un amigo), fiestas y celebraciones en que la familia se reúne (Navidad, bautizos, comuniones, bodas, cumpleaños, funerales), convenciones sociales a la hora de hacer un regalo y de aceptarlo, convenciones sociales y fórmulas en el acto de halagar a alguien.

- Relaciones entre clases sociales y generaciones: concepto de clase social (clase baja, media, burguesía, aristocracia).

- Relaciones con la autoridad y la Administración: convenciones sociales en el trato con la autoridad, sitios públicos relacionados con la Administración (ministerios, consejerías, consejos, ayuntamientos), actividades propias de las relaciones con la Administración (solicitudes, reclamaciones, tramitaciones, certificaciones).

- Relaciones con los compañeros de trabajo: tipo de grupos profesionales (personal administrativo, profesionales liberales, trabajadores del sector de servicios, profesionales de los cuerpos de seguridad), elementos utilizados en el ámbito profesional (tarjetas de visita, agendas de contactos).

- Relaciones en el ámbito educativo: formas de identificarse entre alumnos y profesores, actividades varias según la etapa educativa (viaje de estudios, graduación), valor que se da a los conceptos de cooperación y compañerismo, personas profesionales relacionadas con el ámbito educativo (director, catedrático, profesor, alumno, conserje, becario).

#### 2. Objetivos específicos

##### 2.1. Comprensión oral

El examinando tiene que poder:

- Comprender las ideas principales e incluso algún detalle específico de un discurso breve (por ejemplo, un boletín meteorológico) o de una cierta duración sobre temas de la vida cotidiana, siempre que la articulación sea clara, el acento familiar y el lenguaje neutro, no excesivamente marcado de dialectalismos.

- Comprender la intención y el propósito comunicativo del hablante.

- Seguir conversaciones transaccionales cara a cara (trámites administrativos sencillos, cambios y devoluciones, solicitud de servicios específicos, quejas) en establecimientos comerciales y hoteleros, agencias de viajes, de alquiler, etc.

- Comprender, a grandes rasgos, exposiciones cortas o conferencias y tomar apuntes, siempre que se traten temas de su interés, a condición de que el discurso se articule con claridad, que esté bien estructurado y que el registro sea estándar (por ejemplo, anuncios emitidos por megafonía en aeropuertos, estaciones de tren, centros comerciales, etc.).

- Comprender informaciones técnicas sencillas.

- Comprender la idea principal de muchos programas de radio y televisión sobre asuntos actuales y de interés personal o profesional (boletines informativos radiofónicos, programas que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, conferencias breves y telediarios).

- Identificar palabras desconocidas con la ayuda del contexto sobre temas relativos a su especialidad y a sus intereses.

- Extrapolar del contexto el significado de algunas palabras desconocidas y deducir el significado de la frase a condición de que el tema en cuestión sea familiar.

- Recordar palabras, frases e ideas durante unos segundos para poder reinterpretarlas más adelante.

## 2.2. Comprensión escrita

El examinando tiene que poder:

- Extraer el sentido general de un texto.

- Leer, con un nivel de comprensión satisfactorio, textos sobre temas relacionados con su especialidad y sus intereses, siempre que el lenguaje sea cotidiano y estándar.

- Comparar fragmentos cortos de información procedentes de diversas fuentes y resumirlos para otras personas.

- Responder a cuestionarios con respuestas cerradas y abiertas.

- Parafrasear fragmentos escritos cortos de manera sencilla utilizando las palabras y el orden del texto original.

- Comprender la descripción de hechos, sentimientos y deseos en textos de carácter personal.

- Comprender prosa literaria contemporánea, siempre que pueda volver a leer las partes que no le han quedado claras.

- Comprender los principales tipos de cartas y faxes de uso habitual sobre temas corrientes (cartas personales sencillas y breves, solicitudes de información, pedidos, confirmaciones, mensajes electrónicos, etc.).

- Comprender lo bastante bien descripciones de acontecimientos, de sentimientos y de deseos en cartas personales con el fin de mantener una correspondencia regular con un amigo.

- Comprender el contenido de cartas formales básicas normalizadas de tipo habitual (información bancaria, pedidos, confirmaciones de reserva, etc.).

- Buscar y encontrar una información específica deseada en un texto bastante largo y reunir las informaciones que provienen de diferentes partes del texto o de textos diferentes con el fin de cumplir una tarea específica.

- Encontrar y comprender la información relevante de escritos cotidianos, como cartas al director, prospectos, catálogos y documentos oficiales breves.

- Identificar las conclusiones principales de textos argumentativos que tienen una estructura clara.

- Reconocer el hilo argumental en el tratamiento de un problema presentado, aunque no necesariamente de una manera detallada.

- Extraer información práctica sobre temas cotidianos de artículos de periódicos, de revistas, de guías de viajes, etc.

- Comprender recetas de cocina o instrucciones de uso de aparatos si son sencillas y están redactadas con claridad (por ejemplo, etiquetas de productos).

- Atribuir un significado aproximado a una palabra nueva porque la relaciona con una conocida (por ejemplo, blanc - esblanqueir).

- Atribuir un significado a palabras desconocidas con la ayuda del contexto sobre temas relativos a su especialidad y a sus intereses.

- Extrapolar del contexto el significado de algunas palabras desconocidas y deducir el significado de la frase a condición de que el tema en cuestión sea familiar (adivinanzas, tiras cómicas sobre temas conocidos, etc.).

- Ser hábil para utilizar ciertos indicios contextuales a la hora, por ejemplo, de descodificar anuncios publicitarios.

- Identificar los referentes de las anáforas y de los deícticos.

- Recordar palabras, frases e ideas durante unos segundos para poder reinterpretarlas más adelante.

## 2.3. Dominio práctico del sistema lingüístico

El examinando tiene que poder demostrar tener un dominio del sistema

lingüístico suficiente para poder alcanzar los objetivos que se describen en los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.

## 2.4. Expresión escrita

El examinando tiene que poder escribir textos sencillos sobre temas familiares o de interés personal; tiene que poder demostrar un uso suficiente de estructuras organizativas y de los mecanismos de cohesión, y tiene que saber adecuarse, casi siempre, a las circunstancias del escrito y usar, en consecuencia, un registro coloquial o estándar. Por eso, tiene que activar diferentes competencias lingüísticas comunicativas:

### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder describir, de manera sencilla pero detallada y bien estructurada, objetos, personas y lugares próximos, un acontecimiento, un viaje real o imaginario, experiencias y sentimientos.

- Narración. Tiene que poder escribir de manera sencilla y bien estructurada una historia real o imaginaria.

- Instrucciones. Tiene que poder escribir textos instructivos sencillos en 2ª persona, sobre temas relacionados con su trabajo o con su entorno más inmediato.

- Argumentación. Tiene que poder escribir textos breves y sencillos sobre temas de interés general, con una estructura lógica, a través de los cuales tiene que transmitir una información y dar razones a favor o en contra de una opinión determinada.

- Explicación. Tiene que poder escribir textos sobre temas de interés general para mostrarlos objetivamente, con una estructura sencilla pero lógica.

- Escritura creativa. Tiene que poder escribir historias y experiencias imaginarias, mediante textos sencillos, pero claros y bien estructurados.

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros textuales:

- Documentos personales: listas de la compra, postales, notas breves (para recordar cosas que tiene que hacer, para anunciar un acontecimiento, para expresar el pésame, etc.), avisos, encargos, felicitaciones (de Navidad, de cumpleaños, etc.), esquelas, tarjetas personales, SMS, cartas y mensajes electrónicos personales no excesivamente largos, invitaciones (para una fiesta, para una inauguración, para unas bodas, etc.), informes muy breves en formato convencional estándar sobre temas de interés personal o profesional (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones, etc.), diario personal.

- Documentos en calidad de ciudadano: cartas formales sencillas y breves, carta al director, convocatoria de reunión, acta de reunión, solicitud, reclamaciones, quejas y demandas, reseña sencilla y breve de una película, de un libro o de una obra de teatro para una publicación, formularios, currículum, demanda de trabajo.

- Documentos profesionales y comerciales: correspondencia comercial, presupuesto, pedido, albarán, factura, recibo, manual de instrucciones breve y sencillo, ofrecimiento de servicios profesionales, base de datos.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que puede utilizar un hablante del nivel A2 y las siguientes:

- Socializar. Tiene que poder pedir por alguien y responder cuando se pide por alguien. Tiene que poder pedir permiso y concederlo o denegarlo. Tiene que poder agradecer y responder a un agradecimiento. Tiene que poder felicitar y responder a una felicitación. Tiene que poder hacer ofrecimientos.

- Informar. Tiene que poder comparar (puede hacer comparaciones de igualdad y de desigualdad). Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder expresar negación de la voluntad; tiene que poder amenazar de hacer o no hacer algo). Tiene que poder formular hipótesis sobre un hecho (tiene que poder formular hipótesis de eventualidad o de irrealidad).

- Expresarse. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (ilusión, fruición, esperanza, confianza, seguridad, arrepentimiento, indiferencia, impaciencia, odio, miedo, desilusión, desinterés, desconfianza, inseguridad, lástima). Tiene que poder pedir aprobación y acuerdo, mostrar aprobación y acuerdo, mostrar desaprobación y desacuerdo, lamentar, pedir perdón, perdonar, negar el perdón, etc. Tiene que poder interesarse por el estado de ánimo o de salud de alguien. Tiene que poder expresar sensaciones físicas y perceptivas sensoriales (vista, oído, tacto, etc.).

- Sugerir, dirigir y persuadir. Tiene que poder expresar una petición; tiene que poder expresar el deseo de que alguien haga algo. Tiene que poder sugerir, aconsejar o recomendar una actuación. Tiene que poder pedir instrucciones. Tiene que poder dar una autorización. Tiene que poder expresar la obligación de hacer algo. Tiene que poder ordenar. Tiene que poder dispensar de hacer algo. Tiene que poder advertir, avisar. Tiene que poder intimidar, amenazar. Tiene que poder prohibir.

- Estructurar el discurso. Tiene que poder parafrasear. Tiene que poder pedir el origen de una información. Tiene que poder pedir el porqué de un enunciado. Tiene que poder preguntar qué consecuencia o qué conclusión se deriva de un enunciado. Tiene que poder mostrar interés por el contenido de un enunciado.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder escribir textos en un registro neutro (estándar) o semiformal (tiene que poder usar, si procede, algunas expresiones idiomáticas y coloquiales); tiene que poder tratar a su destinatario de tu o de vostè, según sea conveniente; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de ell o, por ejemplo, d'en Jaume o el senyor Pons; tiene que poder establecer contactos sociales elementales utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...).

#### c) Competencia discursiva

##### - Adecuación:

- Visualmente, tiene que poder distribuir y organizar bien el texto en el espacio (del papel), de manera que tiene que poder escribir un texto muy sencillo usando las convenciones más básicas de organización textual.

##### - Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad. Tiene que poder evitar la repetición de palabras e ideas, y el exceso de incisos explicativos.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder escribir un texto sencillo, continuo, claro e inteligible, que siga las convenciones de la composición, sobre temas más o menos complejos, pero siempre próximos a su campo de conocimiento más inmediato; tiene que poder destacar las ideas principales para llegar a una conclusión apropiada.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática: progresión lineal (desarrollo lógico de la información) o progresión de tema constante (repetición periódica del tema escogido).

##### - Cohesión:

- Tiene que poder escribir un texto lo bastante claro y coherente, porque domina un número suficiente de articulaciones gramaticales: tiene que poder usar buena parte de los conectores más frecuentes para enlazar frases sencillas con el fin de explicar una historia, describir algo bajo la forma de una lista sencilla de elementos o citar un texto de forma indirecta; tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar los mecanismos básicos de referencia (elementos anafóricos y deícticos); tiene que poder puntuar bastante bien el texto (puede haber oscilaciones entre pausas breves y pausas largas). Sin embargo, los posibles errores de puntuación no hacen que el sentido global del texto se vea alterado.

- Tiene que poder escribir oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones), aunque tiene que empezar a incorporar oraciones de estructura compleja (subordinación).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que poder utilizar con flexibilidad un repertorio amplio de palabras con el fin de expresar lo esencial de lo que quiere decir. Tiene que poder usar las palabras adecuadas y ayudarse, si procede, de circunloquios para escribir sobre temas relativos a su vida cotidiana.

- Mantiene un dominio gramatical lo bastante correcto para que se entienda lo que escribe, aunque puede cometer algún error gramatical que sin embargo no es sistemático y, en todo caso, sólo ocasionalmente provocará un malentendido. Normalmente tiene que poder rectificar retrospectivamente las posibles confusiones de tiempos verbales que pueden dar lugar a un malentendido.

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras.

- Tiene un conocimiento suficiente de cómo se organizan las relaciones semánticas: tiene que poder relacionar, con algunas limitaciones, las palabras con el contexto (connotación) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia y de antonimia.

- Tiene que poder escribir con una ortografía bastante correcta, aunque todavía comete algún error, que puede ser sistemático, referido a algún aspecto concreto. Sin embargo, los errores que pueda cometer no suelen producir malentendidos.

#### 2.5. Expresión e interacción oral

El examinando se tiene que poder expresar oralmente con sencillez sobre temas personales o de su especialidad, explicando los puntos importantes con bastante precisión, y casi todo el rato se le tiene que entender con claridad. Si no hay ningún problema de comunicación y se da cuenta de ello, tiene que ser lo bastante hábil como para reconducir el discurso utilizando técnicas diferentes.

El examinando tiene que poder intercambiar información con un interlocutor la mayoría de veces que usa la lengua y lo hace, casi siempre, a través de textos coloquiales.

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder describir, de manera sencilla pero detallada y bien estructurada, objetos, personas, lugares próximos, un acontecimiento, un viaje reciente real o imaginario, experiencias y sentimientos.

- Narración. Tiene que poder contar de manera sencilla y bien estructurada una historia real o imaginaria.

- Instrucciones. Tiene que poder emitir discursos sencillos en 2ª persona sobre temas relacionados con su entorno más inmediato.

- Argumentación. Tiene que poder emitir discursos breves y sencillos sobre temas de interés personal, con una estructura lógica, a través de los cuales transmite una información o da razones a favor o en contra de una opinión determinada.

- Explicación. Tiene que poder explicar con detalle un éxito fortuito, por ejemplo un accidente. Tiene que poder explicar el argumento de un libro o de una película, en una presentación pública breve y preparada sobre temas conocidos o de interés personal.

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos: mensajes en contestador automático, mensajes por megafonía, presentación de un personaje o de un acto público, conversación cara a cara, conversación telefónica sencilla.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que puede utilizar un hablante del nivel A2 y las siguientes:

- Socializar. Tiene que poder pedir por alguien y responder cuando se pide por alguien. Tiene que poder pedir permiso y concederlo o denegarlo. Tiene que poder agradecer y responder a un agradecimiento. Tiene que poder felicitar y responder a una felicitación. Tiene que poder hacer ofrecimientos.

- Informar. Tiene que poder comparar (tiene que poder hacer comparaciones de igualdad y de desigualdad). Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder expresar negación de la voluntad, tiene que poder amenazar de hacer o no hacer algo). Tiene que poder formular hipótesis sobre un hecho (tiene que poder formular hipótesis de eventualidad o de irrealidad).

- Expresarse. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (ilusión, fruición, esperanza, confianza, seguridad, arrepentimiento, indiferencia, impaciencia, odio, miedo, desilusión, desinterés, desconfianza, inseguridad, lástima). Tiene que poder pedir aprobación y acuerdo, mostrar aprobación y acuerdo, mostrar desaprobación y desacuerdo, lamentar, pedir perdón, perdonar, negar el perdón... Tiene que poder interesarse por el estado de ánimo o de salud de alguien. Tiene que poder expresar sensaciones físicas y perceptivas sensoriales (vista, oído, tacto...).

- Sugerir, dirigir y persuadir. Tiene que poder expresar una petición; tiene que poder expresar el deseo de que alguien haga algo. Tiene que poder sugerir, aconsejar o recomendar una actuación. Tiene que poder pedir instrucciones. Tiene que poder dar una autorización. Tiene que poder expresar la obligación de hacer algo. Tiene que poder ordenar. Tiene que poder dispensar de hacer algo.

Tiene que poder advertir, avisar. Tiene que poder intimidar, amenazar. Tiene que poder prohibir.

- Estructurar el discurso. Tiene que poder precisar, explicarse. Tiene que poder resumir. Tiene que poder aludir, evocar. Tiene que poder hacer un inciso. Tiene que poder intercalar palabras para salvar pausas. Tiene que poder corregirse, rectificar. Tiene que poder enfatizar un constituyente del enunciado. Tiene que poder pedir el origen de una información. Tiene que poder pedir el porqué de un enunciado.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder hablar en un registro neutro (estándar) o semiformal (tiene que poder introducir algún coloquialismo); tiene que poder tratar a su destinatario de tu; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de él o, por ejemplo, d'en Jaume o el senyor Pons; tiene que poder establecer contactos sociales elementales utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...).

#### c) Competencia discursiva

##### - Adecuación:

El examinando se tiene que poder dar a entender con una fluidez relativa, con expresiones muy breves, aunque las pausas, los falsos indicios y las reformulaciones sean evidentes.

A veces, puede encontrar la manera de comunicar las ideas principales que quiere transmitir explotando algunos de los recursos disponibles y limitando el mensaje a lo que recuerda o a los medios de expresión que encuentre para expresarse:

- Tiene que poder definir las características de algo concreto, cuyo nombre no recuerda.

- Tiene que poder expresar el sentido de una palabra dando el significado de otra palabra (por ejemplo, un cotxe de passatgers en vez de un autobús).

- Tiene que poder utilizar una palabra sencilla que signifique algo parecido al concepto que quiere transmitir y solicitar su adecuación.

- Tiene que poder recurrir a las comparaciones para referirse a una persona, a un animal o a un objeto (por ejemplo, És com un...).

##### - Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Sin embargo, puede tener la necesidad de repetir palabras e ideas, y recurrir a incisos explicativos.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática.

##### - Cohesión:

- Tiene que poder emitir un discurso lo bastante claro y coherente porque domina un número limitado, pero suficiente, de articulaciones gramaticales: tiene que poder usar los conectores más frecuentes para enlazar frases sencillas con el fin de explicar una historia o describir algo bajo la forma de una lista sencilla de elementos (i, però, perquè), tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo), tiene que poder usar los mecanismos básicos de referencia (elementos anafóricos y deícticos).

- Tiene que poder emitir oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones repetitivas).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene un repertorio léxico elemental relativo a diferentes ámbitos de su vida cotidiana que le permite afrontar situaciones cotidianas de contenido previsible. Al utilizar una palabra inadecuada de su repertorio, tiene que poder aclarar qué quiere decir mediante la gesticulación.

- Tiene que poder utilizar estructuras formadas por oraciones básicas con expresiones, grupos de pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.

- Tiene un conocimiento limitado de cómo se organizan las relaciones semánticas: tiene que poder relacionar, con algunas limitaciones, las palabras

con el contexto (connotación) y tiene que poder establecer algunas relaciones semánticas básicas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia y antonimia.

- La pronunciación y la prosodia todavía presentan marcas de su lengua de origen, aunque estas no dificultan la comprensión del mensaje.

#### e) Interacción

- Tiene que poder expresarse con una cierta espontaneidad y participar en una conversación sobre temas familiares o de interés personal, o relativos a la vida cotidiana (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos cotidianos), y tiene que poder hacer frente a la mayor parte de las situaciones susceptibles de producirse en el curso de una conversación.

- Tiene que poder intercambiar, comprobar y confirmar las informaciones, hacer frente a las situaciones menos corrientes y explicar por qué tiene una dificultad.

- Tiene que poder seguir y participar en conversaciones corrientes articuladas a través de un discurso claro, estándar o coloquial (siempre que los coloquialismos no sean de uso muy restringido), aunque a veces tendrá que hacer repetir ciertas palabras o expresiones.

- Tiene que poder iniciar, mantener y acabar conversaciones sencillas cara a cara (siempre que el interlocutor se exprese con claridad) sobre temas familiares de interés personal, aunque a veces tenga que pedir que le repitan ciertas palabras o expresiones.

- Tiene que poder repetir una parte de lo que ha dicho alguien para confirmar la comprensión mutua.

- Tiene que poder hacer que se entiendan sus opiniones y reacciones para encontrar una solución a un problema o a las cuestiones prácticas relativas a las necesidades más inmediatas (dónde ir, qué hacer, como organizar un acontecimiento, una salida...).

- Tiene que poder expresar sus ideas sobre temas abstractos o culturales, como la música o el cine. Tiene que poder explicar por qué algo le plantea problemas.

- Tiene que poder hacer comentarios breves sobre el punto de vista de los otros.

- Tiene que poder comparar y contrastar alternativas, y discutir sobre qué hacer, dónde ir, a quién o qué escoger, etc.

- Tiene que poder tomar parte en discusiones formales habituales sobre temas relacionados con su especialidad cuando el lenguaje se articula en un registro estándar y de una manera clara; si no, puede tener alguna dificultad. También tiene que poder intervenir en discusiones que supongan un intercambio de informaciones basadas en hechos o en discusiones donde aparecen instrucciones o se ofrecen soluciones a problemas prácticos.

- Tiene que poder explicar por qué algo plantea problemas, discutir qué hay que hacer a continuación, comparar y contrastar alternativas.

- Tiene que poder dar a entender sus opiniones y reacciones en cuanto a soluciones posibles o a los pasos que se tienen que seguir, y aportar razones y explicaciones breves.

- Tiene que poder comentar brevemente el punto de vista de los otros e invitar a los otros a dar su punto de vista sobre los pasos que se tienen que seguir.

- Tiene que poder hacer frente a situaciones poco habituales que pueden tener lugar en tiendas, oficinas de correos, entidades bancarias, etc. (por ejemplo, tiene que poder devolver una compra defectuosa, formular una queja o hacer una reclamación).

- Tiene que poder hacer frente a la mayor parte de situaciones susceptibles de producirse cuando se organiza un viaje a través de una agencia o cuando se está viajando (por ejemplo, tiene que poder preguntar a un pasajero dónde tiene que bajar si el destino no le es familiar).

- Tiene que poder explicar y responder como se tiene que hacer algo mediante instrucciones detalladas.

- Tiene que poder resumir historias cortas, artículos, exposiciones, discusiones, entrevistas o documentales y dar su opinión. También tiene que poder responder preguntas complementarias que requieran detalles.

- Tiene que poder proporcionar informaciones concretas exigidas en una entrevista o consulta (por ejemplo, puede describir síntomas de una enfermedad a un médico), pero lo hace con una precisión limitada.

- Tiene que poder conducir entrevistas preparadas y verificar y confirmar la información aunque a veces tenga que pedir que el interlocutor repita lo que ha dicho si su respuesta ha sido demasiado rápida o extensa.

#### 3. Evaluación

Las personas que tengan que acreditar el nivel B1 de la lengua catalana (nivel umbral) tendrán que hacer una prueba que consta de cinco áreas: comprensión oral, comprensión escrita, dominio práctico del sistema lingüístico, expresión escrita y expresión oral e interacción. Cada una de estas áreas es eli-

minatoria.

Para obtener el certificado del nivel B1, la suma de las cinco áreas tendrá que ser, como mínimo, de 50 puntos.

#### 4. Estructura y valoración de la prueba

La prueba se estructura en cinco áreas:

##### Área 1: comprensión oral

Ejercicio 1: comprensión general (14 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (6 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 1 son 10 puntos.

Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

##### Área 2: comprensión lectora

Ejercicio 1: comprensión general (14 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (6 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 2 son 10 puntos.

Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

##### Área 3: dominio práctico del sistema lingüístico

Ejercicio 1: ortografía, morfosintaxis y léxico (15 puntos)

La puntuación mínima del área 3 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

##### Área 4: expresión escrita

Ejercicio 1: texto de 80-100 palabras (8 puntos)

Ejercicio 2: texto de 130-150 palabras (12 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 4 son 10 puntos.

Los examinandos dispondrán de 45 minutos para realizar esta área.

##### Área 5: expresión oral e interacción

Ejercicio 1: presentación, conocida del examinando (interacción con el examinador) (5 puntos)

Ejercicio 2: intervención individual (10 puntos)

Ejercicio 3: interacción entre los examinandos (10 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 5 son 12,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 20 minutos para realizar esta área.

La orden de los ejercicios 2 y 3 del área 5 puede variar.

### Certificado de nivel B2

#### 1. Objetivo general

La finalidad de la prueba es evaluar si el examinando es capaz de comprender las ideas principales y secundarias de textos más o menos complejos sobre temas tanto concretos como abstractos, incluyendo discusiones técnicas en el campo de la especialización profesional. Tiene que ser capaz de expresarse con un grado de fluidez y de espontaneidad que tiene que hacer posible la interacción habitual con hablantes nativos sin que comporte tensión para ninguno de los interlocutores. Tiene que ser capaz de producir textos claros y detallados de una amplia gama de temas y expresar un punto de vista sobre una cuestión, exponiendo las ventajas e inconvenientes de diversas opciones.

Para poder comunicarse con satisfacción en catalán, la persona que opte al certificado de nivel B2 tiene que tener los mismos referentes y comportamientos socioculturales que se describen en el nivel B1.

#### 2. Objetivos específicos

##### 2.1. Comprensión oral

El examinando tiene que poder:

- Comprender una intervención de una cierta duración y unas líneas argumentales complejas a condición de que el tema sea bastante familiar y que la estructura de la exposición tenga unos marcadores explícitos.

- Comprender el lenguaje oral estándar o coloquial, cara a cara o vehiculado a través de medios de comunicación (por ejemplo, una retransmisión deportiva), tanto si se trata de conversaciones como de discursos sobre temas familiares y no familiares relacionados con la vida personal, social, académica o profesional. Sólo un ruido muy fuerte de fondo, una estructura inadecuada del discurso o la utilización de expresiones idiomáticas muy coloquiales pueden influir en su capacidad de comprender.

- Comprender y distinguir las ideas principales de las secundarias de una intervención lingüísticamente compleja, sobre temas concretos o abstractos, incluyendo las discusiones técnicas de su especialidad.

- Discriminar la información relevante de la que es irrelevante.

- Seguir conversaciones informales y formales (exposición y confrontación de opiniones o puntos de vista, experiencias, etc.).

- Seguir conversaciones transaccionales cara a cara (mantenimiento de bienes de consumo adquiridos, alquiler de bienes inmuebles, reclamación de indemnizaciones, etc.).

- Comprender las ideas principales, la estructura y los cambios de tema de discursos monogestionados (conferencias, discursos, ponencias y otros tipos de exposiciones académicas y profesionales complejas) tanto con respecto al fondo como a la forma, a condición de que el tema sea familiar y que la presentación sea sencilla y esté estructurada de una manera clara.

- Comprender material registrado en registro estándar (o, en todo caso, en un registro no excesivamente marcado de giros coloquiales) que puede aparecer en la vida social, profesional o académica, y reconocer el punto de vista y la actitud del hablante así como el contenido informativo.

- Comprender la mayor parte de los noticiarios, documentales, entrevistas en directo, programas de entretenimiento, obras de teatro en la televisión y la mayoría de las películas.

- Retener en la memoria a largo plazo las informaciones más relevantes del discurso (tema y datos básicos).

#### 2.2. Comprensión escrita

El examinando tiene que poder:

- Comprender un texto con un alto grado de autonomía, adaptar el estilo y la velocidad de lectura (también si lee en voz alta) a diferentes textos y objetivos, y utilizar las referencias convenientes de manera selectiva. Tiene que poseer un vocabulario de lectura amplio y activo, pero puede tener alguna dificultad de comprensión con las expresiones poco frecuentes.

- Comprender artículos e informes sobre temas contemporáneos en que los autores adoptan y defienden un determinado punto de vista.

- Comprender prosa literaria contemporánea y poesía sencilla, siempre que pueda volver a leer las partes que no le han quedado claras.

- Resumir extractos de noticias, entrevistas o documentales que contengan opiniones, argumentos y discusiones.

- Pasar por alto palabras nuevas que no son importantes para entender el texto.

- Responder a cuestionarios formales e informales con respuestas abiertas.

- Relacionar semánticamente las diferentes partes de la oración.

- Comprender correspondencia (cartas, faxes, mensajes electrónicos, etc.) relacionada con su especialidad o con su trabajo y captar la información esencial.

- Localizar, mediante una lectura rápida, los detalles importantes de textos largos si no son excesivamente complejos (guía de viaje, boletín oficial, enciclopedia, manual de instrucciones, etc.).

- Identificar rápidamente el contenido y la importancia de una noticia, de un artículo o de un reportaje sobre temas varios con el fin de decidir si vale la pena hacer una lectura más profundizada.

- Comprender reseñas de películas, libros, obras teatrales y trabajos académicos.

- Comprender instrucciones largas sobre cualquier procedimiento relacionado con su campo de especialidad o con la vida cotidiana (recetas de cocina, por ejemplo), incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer los fragmentos que no le han quedado claros.

- Comprender casi cualquier instrucción pública (normas, prescripciones, prohibiciones, restricciones...).

- Leer atentamente para captar las ideas principales de un texto y comprobar la comprensión utilizando los indicios contextuales (por ejemplo, un anuncio publicitario detrás del cual se esconden sobrentendidos de tipo cultural,

con un uso irónico o humorístico; chistes sin implicaciones socioculturales; tiras cómicas sobre temas conocidos, etc.).

- Retener en la memoria a largo plazo las informaciones más relevantes del texto (tema y datos básicos).

### 2.3. Dominio práctico del sistema lingüístico

El examinando tiene que poder demostrar que tiene un dominio del sistema lingüístico suficiente para poder alcanzar los objetivos que se describen en los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.

### 2.4. Expresión escrita

El examinando tiene que poder escribir textos claros sobre una amplia gama de temas relativos a sus intereses o a su campo de conocimiento. Tiene que poder demostrar que controla sobradamente las estructuras organizativas y los mecanismos de cohesión (incluso tiene que poder destacar los aspectos que considera más importantes), y tiene que poder adecuarse a las circunstancias del escrito y usar, en consecuencia, diferentes registros. Por eso, tiene que activar diferentes competencias lingüísticas comunicativas.

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder describir de manera clara, detallada y bien estructurada, objetos, personas, hechos y sentimientos relacionados con su área de interés, exponiendo y defendiendo su punto de vista y añadiendo detalles y ejemplos como apoyo.

- Narración. Tiene que poder escribir de manera clara y bien estructurada cualquier historia real o imaginaria, mediante verbos que expresan acción, y alternando convenientemente todos los tiempos verbales.

- Instrucciones. Tiene que poder escribir textos instructivos sobre temas relacionados con su trabajo o su entorno.

- Argumentación. Tiene que poder escribir textos con una estructura lógica, a través de los cuales transmite una información y da razones a favor o en contra de una opinión determinada.

- Explicación. Tiene que poder escribir textos sobre hechos de interés personal o general para mostrarlos objetivamente y ofrecer su punto de vista, con una estructura lógica.

- Escritura creativa. Tiene que poder escribir historias y experiencias imaginarias, mediante textos claros y bien estructurados.

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros textuales:

- Documentos personales: postales, notas breves (para recordar cosas que tiene que hacer, para anunciar un acontecimiento, para expresar el pésame, etc.), avisos, encargos, felicitaciones (por un éxito personal o profesional, por el nacimiento de un hijo, etc.), esquelas, tarjetas personales, SMS, cartas y mensajes electrónicos personales, invitaciones (para una fiesta, para una inauguración, para una boda, etc.), informes en formato convencional estándar sobre temas de interés personal o profesional (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones, etc.), diario personal.

- Documentos en calidad de ciudadano: cartas formales, carta al director, convocatoria de reunión, acta de reunión, solicitud, reclamaciones, quejas y demandas, artículo de opinión para una publicación local, reseña para una publicación de una película, de un libro o de una obra de teatro, formularios, currículum, demanda de trabajo.

- Documentos profesionales y comerciales: correspondencia comercial, presupuesto, pedido, albarán, factura, recibo, manual de instrucciones breve y sencillo, ofrecimiento de servicios profesionales, noticia, tira cómica.

- El examinando tiene que poder analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que pueden utilizar los hablantes de los niveles A2 y B1 y las siguientes:

- Socializar. Tiene que poder interpelar a alguien y responder a una interpelación. Tiene que poder pedir disculpas y aceptarlas. Tiene que poder hacer ofrecimientos. Tiene que poder usar expresiones generales de cortesía.

- Informar. Tiene que poder comparar (tiene que poder expresar similitud y disimilitud). Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder preguntar sobre el deseo de hacer algo).

- Expresarse. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (alivio, tolerancia, perplejidad, resignación, irritación, enfado, hostilidad, rencor, ansiedad, repugnancia, asco). Tiene que poder hacer reproches.

- Estructurar el discurso. Tiene que poder relacionar ideas o conceptos dentro del discurso.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder escribir textos en un registro neutro (estándar) o semiformal (tiene que poder usar, si procede, algunas expresiones idiomáticas y coloquiales); tiene que poder tratar a su destinatario de tu, de vostè o de vós, según sea conveniente; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de él o, por ejemplo, el senyor Pons, mossèn, etc.; tiene que poder establecer cualquier contacto social utilizando las fórmulas de cortesía más habituales relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...).

#### c) Competencia discursiva

- Adecuación:  
- Visualmente, tiene que poder distribuir y organizar bien el texto en el espacio (del papel), de manera que tiene que poder escribir un texto claro usando las convenciones básicas de organización textual.

- Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Tiene que poder evitar, casi siempre, el exceso de incisos explicativos y la información irrelevante que no aporte variación al contenido del texto.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder escribir un texto claro que siga las convenciones de la composición, sobre temas más o menos complejos, y tiene que poder destacar las ideas principales para llegar a una conclusión apropiada.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática: progresión lineal (desarrollo lógico de la información) o progresión de tema constante (repetición periódica del tema escogido).

- Cohesión:

- Tiene que poder escribir un texto claro y coherente porque domina sobradamente las articulaciones gramaticales: tiene que poder usar buena parte de los conectores para enlazar frases con el fin de explicar una historia, describir algo o citar un texto de forma directa o indirecta; tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar los mecanismos de referencia (elementos anafóricos y deícticos); tiene que poder puntuar bien el texto (puede haber oscilaciones esporádicas entre pausas breves y pausas largas), pero, sin embargo, los posibles errores de puntuación no hacen que el sentido global del texto se vea alterado.

- Tiene que poder escribir tanto oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones), como de estructura compleja (subordinación).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que poder utilizar, con un grado considerable de precisión, un repertorio amplio de palabras con el fin de expresar lo esencial de lo que quiere decir. Tiene que poder usar las palabras adecuadas y ayudarse, en algún momento puntual, de circunloquios o paráfrasis para disimular alguna carencia de léxico o de estructura.

- Mantiene un buen dominio gramatical, aunque puede cometer equivocaciones ocasionales o errores no sistemáticos y pequeñas faltas sintácticas, pero sin embargo no provocan malentendidos.

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras.

- Tiene que tener un conocimiento bastante amplio de cómo se organizan las relaciones semánticas: a menudo tiene que poder relacionar las palabras con el contexto (connotación, sentido figurado, doble sentido) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia y de antonimia.

- Tiene que poder escribir, casi siempre, con una ortografía correcta, aunque todavía comete algún error, que sin embargo no es sistemático.

### 2.5. Expresión e interacción oral

El examinando se tiene que poder expresar oralmente con claridad, fluidez y espontaneidad sin mucho esfuerzo, sobre temas personales o de su especialidad. Si se da cuenta de que alguna expresión puede provocar ambigüedad

des, casi siempre es bastante hábil para rectificarla.

El examinando tiene que poder intercambiar información con un interlocutor, y lo hace, casi siempre, a través de textos coloquiales.

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder describir de manera clara, detallada y bien estructurada, objetos, personas, hechos y sentimientos relacionados con su área de interés, exponiendo y defendiendo su punto de vista y añadiendo detalles y ejemplos como apoyo.

- Narración. Tiene que poder contar de manera clara y bien estructurada cualquier historia real o imaginaria.

- Instrucciones. Tiene que poder emitir discursos instructivos sobre temas relacionados con su trabajo o su entorno.

- Argumentación. Tiene que poder emitir discursos con una estructura lógica, a través de los cuales transmite una información y da razones a favor o en contra de una opinión determinada.

- Explicación. Tiene que poder contar experiencias o hechos de interés personal o general para mostrarlos objetivamente y ofrecer su punto de vista, con una estructura lógica.

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos: mensajes en contestador automático, mensajes por megafonía, presentación de un personaje o de un acto público, mitin, conversación cara a cara, conversación telefónica, intervención en un debate o en una mesa redonda.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que puede utilizar un hablante de los niveles A2 y B1 y las siguientes:

- Socializar. Tiene que poder interpelar a alguien y responder a una interpelación. Tiene que poder pedir disculpas y aceptarlas. Tiene que poder hacer ofrecimientos. Tiene que poder usar expresiones generales de cortesía.

- Informar. Tiene que poder comparar (tiene que poder expresar similitud y disimilitud). Tiene que poder expresar y preguntar sobre propósitos, intenciones o deseos (tiene que poder preguntar sobre el deseo de hacer algo).

- Expresarse. Tiene que poder expresar sentimientos, estados de ánimo y actitudes (alivio, tolerancia, perplejidad, resignación, irritación, enfado, hostilidad, rencor, ansiedad, repugnancia, asco). Tiene que poder hacer reproches.

- Estructurar el discurso. Tiene que poder corregirse, rectificar. Tiene que poder traducir. Tiene que poder relacionar ideas o conceptos dentro del discurso. Tiene que poder preguntar qué consecuencia o qué conclusión se deriva de un enunciado.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder hablar en un registro neutro (estándar) o semiformal (tiene que poder introducir, si procede, algunas expresiones idiomáticas y coloquiales); tiene que poder tratar a su destinatario de tu, de votè o de vós, según sea conveniente; ¿tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de ell o, por ejemplo, d'en Jaume, el senyor Pons, mossèn, etc., tiene que poder establecer cualquier contacto social utilizando las fórmulas de cortesía más habituales relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (mana?, per favor, gràcies, em sap greu, perdoni?).

#### c) Competencia discursiva

- Adecuación:

El examinando se tiene que poder dar a entender con fluidez, de manera bastante constante, casi durante todo el tiempo que habla, aunque puede tener que hacer algunas pausas (que no serán nunca muy prolongadas) para planificar gramaticalmente y léxicamente el discurso, y para hacer correcciones, especialmente en intervenciones largas de producción libre, teniendo en cuenta el efecto que puede producir en el oyente:

- Tiene que poder transmitir matices sutiles de significado con más o menos precisión.

- Tiene que poder afrontar posibles preguntas que surjan a partir de una

exposición suya.

- Tiene que poder apartarse espontáneamente de un texto preparado para seguir algún punto interesante suscitado por los oyentes, y lo tiene que hacer con fluidez y una facilidad de expresión destacables.

- Tiene que poder corregir lapsus y errores si se da cuenta de ello o si dan lugar a un malentendido.

- Tiene que poder recordar sus errores habituales y vigilar conscientemente su discurso con el fin de corregirlos o evitarlos.

- Tiene que poder encontrar a menudo la manera de comunicar las ideas principales que quiere transmitir explotando todos los recursos disponibles y limitando el mensaje a lo que recuerda o a los medios de expresión que encuentre para expresarse:

- Tiene que poder definir las características de algo concreto, cuyo nombre no recuerda.

- Tiene que poder expresar el sentido de una palabra dando el significado de otra palabra (por ejemplo, un camió de passatgers en vez de un autobús).

- Tiene que poder utilizar una palabra sencilla que signifique algo parecido al concepto que quiere transmitir y solicitar su adecuación.

- Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Tiene que poder evitar, casi siempre, el exceso de incisos explicativos o la información irrelevante que no aportaría variación al contenido del discurso. Tiene que poder hacer declaraciones sobre la mayor parte de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoquen tensión ni molestias al oyente.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder presentar temas complejos con bastante seguridad delante de un público que los desconoce, y estructurar y adaptar la exposición con flexibilidad para responder a las necesidades de esta audiencia.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática: lineal (desarrollo lógico de la información) o de tema constante (repetición periódica del tema escogido).

- Cohesión:

- Tiene que poder emitir un discurso claro y coherente porque domina sobradamente las articulaciones gramaticales del discurso: tiene que poder usar buena parte de los conectores para enlazar frases con el fin de explicar una historia, describir algo o citar un texto de forma directa o indirecta; tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder utilizar los mecanismos de referencia (elementos anafóricos y deícticos).

- Tiene que poder emitir oraciones tanto de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones repetitivas), como de estructura compleja (subordinación).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que dominar bastante vocabulario tanto sobre temas de su especialidad como sobre temas más generales, y los errores que eventualmente pueda cometer no suelen afectar al significado del discurso. Tiene que poder reformular ideas con diferentes formas lingüísticas con el fin de dar énfasis, indicar una diferencia según la situación o el interlocutor, etc., y eliminar la ambigüedad. Tiene que poder utilizar circunloquios y paráfrasis para disimular las carencias de léxico y de estructura. Tiene que poder sustituir hábilmente una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan hábil que a duras penas se nota.

- Tiene que poder mantener un buen dominio gramatical, aunque puede cometer equivocaciones ocasionales o errores no sistemáticos y pequeñas faltas sintácticas, pero son raras y no provocan malentendidos.

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras. A partir de una palabra tiene que poder crear nuevas a través de los mecanismos de derivación y de composición.

- Tiene que tener un conocimiento bastante amplio de cómo se organizan las relaciones semánticas: a menudo tiene que poder relacionar las palabras con el contexto (connotación, sentido figurado, doble sentido) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia y de antonimia.

- Tiene que poder pronunciar correctamente casi todos los sonidos catalanes, con los enmudecimientos, las sonorizaciones y las asimilaciones pertinentes. Esporádicamente aparecen marcas de la lengua de origen cuando habla catalán.

- Tiene que poder hablar con una entonación adecuada a la situación comunicativa. Tiene que poder variar la curva melódica de la oración según si tiene que afirmar, negar, pedir, exclamar u ordenar.

## e) Interacción

- Tiene que poder interactuar con habilidad, espontaneidad y fluidez, y a menudo tiene que poder captar las señales no verbales y de entonación, que sabe utilizar para continuar su discurso.

- Tiene que poder utilizar la lengua con fluidez, corrección y eficacia cuando intercambia información sobre temas de orden general, educativo, profesional y relativos al tiempo libre, y todo posibilita mantener una interacción efectiva con interlocutores (nativos o no) sin que comporte tensión, una tensión que podría venir motivada por la falta de conocimientos lingüísticos, en un momento determinado, de una de las dos partes.

- Tiene que poder comprender lo que se le dice en registro estándar o coloquial, incluso en un entorno ruidoso.

- Tiene que poder explotar un amplio repertorio lingüístico para hacer frente a la mayor parte de las situaciones susceptibles de producirse en el curso de una conversación.

- Tiene que poder intervenir activamente en una conversación en contextos familiares, presentando y defendiendo sus opiniones, respetando los turnos de palabra y haciendo frente a situaciones menos corrientes, como una interrupción repentina.

- Tiene que poder interactuar con otros hablantes sin producirles extrañeza, ni ofenderlos involuntariamente.

- Tiene que poder transmitir a sus interlocutores diferentes grados de emoción y subrayar la importancia personal de acontecimientos o experiencias.

- Tiene que poder expresar sus ideas y opiniones con precisión, argumentar con convicción sobre temas complejos y reaccionar ante los argumentos de otros.

- Tiene que poder participar activamente en discusiones formales, habituales o no, expresando, justificando y defendiendo su opinión, evaluando otras propuestas, y formulando hipótesis y rebatiéndolas.

- Tiene que poder insinuar una cuestión o un problema, especular sobre las causas y las consecuencias, y valorar las ventajas y los inconvenientes de los diferentes enfoques que se han planteado durante la conversación.

- Tiene que poder mantener lingüísticamente una negociación para encontrar una solución a una situación conflictiva, como una multa inmerecida, una responsabilidad financiera por los desperfectos ocasionados en una vivienda, una denuncia en relación a un accidente, etc.

- Tiene que poder exponer sus razones para obtener una indemnización utilizando un discurso bastante convincente y definiendo los límites de las concesiones que está dispuesto a hacer.

- Tiene que poder exponer un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor de un servicio o el cliente tiene que hacer una concesión.

- Tiene que poder conducir una entrevista con eficacia y fluidez; tiene que poder apartarse espontáneamente de las preguntas preparadas y formular y facilitar respuestas interesantes.

- Tiene que poder responder con eficacia y fluidez cuando es entrevistado.

- Tiene que poder tomar iniciativas en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas con poca ayuda y estimulación por parte del interlocutor.

- Tiene que poder gestionar bien los turnos de palabra.

- Tiene que poder empezar un discurso, tomar la palabra adecuadamente y acabar la conversación cuando es necesario, aunque no siempre lo haga con elegancia.

- Tiene que poder utilizar expresiones hechas (por ejemplo, Aquesta pregunta és difícil de respondre...) para ganar tiempo y mantener la palabra mientras formula lo que tiene que decir.

- Tiene que poder facilitar el desarrollo de la discusión dando continuidad a las declaraciones e inferencias hechas por otros interlocutores, confirmando la comprensión e invitando a los otros a participar.

- Tiene que poder formular preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha dicho y tiene que poder pedir que se aclare lo que no ha acabado de entender.

## 3. Evaluación

Las personas que tengan que acreditar el nivel B2 de la lengua catalana (nivel adelantado) tendrán que hacer una prueba que consta de cinco áreas: comprensión oral, comprensión escrita, dominio práctico del sistema lingüístico, expresión escrita y expresión oral e interacción. Cada una de estas áreas es eliminatoria.

Para obtener el certificado del nivel B2, la suma de las cinco áreas tendrá que ser, como mínimo, de 50 puntos.

## 4. Estructura y valoración de la prueba

La prueba se estructura en cinco áreas:

## Área 1: comprensión oral

Ejercicio 1: comprensión general (7 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (8 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 1 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

## Área 2: comprensión lectora

Ejercicio 1: comprensión general (7 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (8 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 2 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

## Área 3: dominio práctico del sistema lingüístico

Ejercicio 1: ortografía, morfosintaxis y léxico (15 puntos)

La puntuación mínima del área 3 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.

## Área 4: expresión escrita

Ejercicio 1: texto de 80-100 palabras (15 puntos)

Ejercicio 2: texto de 150-180 palabras (15 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 4 son 15 puntos.

Los examinandos dispondrán de 1 hora y 10 minutos para realizar esta área.

## Área 5: expresión oral e interacción

Ejercicio 1: presentación, conocida del examinando (interacción con el examinador) (no puntúa)

Ejercicio 2: interacción entre los examinandos (15 puntos)

Ejercicio 3: intervención individual (10 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 5 son 12,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 20 minutos para realizar esta área.

La orden de los ejercicios 2 y 3 del área 5 puede variar.

**Certificado de nivel C1**

## 1. Objetivo general

La finalidad de la prueba es evaluar si el examinando es capaz de comprender una amplia gama de textos largos y complejos, y de reconocer el sentido implícito. Tiene que poder expresarse con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de una manera muy evidente palabras o expresiones. Tiene que poder utilizar la lengua de manera flexible y eficaz para propósitos sociales, académicos y profesionales. Tiene que poder producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas complejos, y tiene que demostrar un uso controlado de estructuras organizativas, de conectores y de mecanismos de cohesión.

Para poder comunicarse con satisfacción en catalán, la persona que obtiene el certificado C1 (nivel de dominio funcional efectivo) tiene que haber profundizado en los conocimientos de los referentes y de los comportamientos socio-culturales más relevantes de los territorios de habla catalana:

## a) Referentes culturales

- Conocimientos generales sobre los territorios de habla catalana:

- Geografía física: la vida en la montaña, en las zonas costeras y en el interior. El hecho de la insularidad.

- Población: corrientes migratorias en las Islas Baleares durante los siglos xx y xxi.

- Formas de gobierno: la articulación del Estado (poderes legislativo, ejecutivo y judicial). Partidos y dirigentes políticos, movimientos sindicales.
- Organización: estereotipos asociados a la idea de región o provincia. Sistemas fiscales y tipo de impuestos. Principales compañías de servicios: gas y electricidad (siglas, logos).
- Medicina y sanidad: medicinas alternativas.
- Educación: funcionamiento del sistema de enseñanza. Educación a distancia, becas, enseñanza para recién llegados, convalidación y homologación de estudios realizados en el extranjero.
- Medios de comunicación: prensa escrita (revistas especializadas), TV y radio (programas con más audiencia).
- Religión: implicaciones sociales de las religiones.
- Política lingüística: lenguas minoritarias y mayoritarias, lenguas en situación normal y lenguas minorizadas, organismos públicos que planifican el uso de la lengua, política educativa en los territorios de habla catalana.

#### - Historia:

- Historia y literatura: del siglo v al siglo viii (formación de la lengua catalana), el catalán preliterario (siglos ix-x: los primeros textos), el nacimiento de la prosa catalana (Ramon Llull), los siglos xiii-xiv (la Cancelleria, expansión y consolidación de la corona catalanoaragonesa), el siglo xv (el siglo de oro de la literatura catalana), los siglos xvi-xix (la Decadencia); el siglo xix (el Renacimiento), el siglo xx antes de la Guerra Civil (modernismo, noucentisme y vanguardias), el siglo xx (el franquismo) y el siglo xx (la etapa postfranquista).
- Acontecimientos sociales y culturales, y personajes de la vida social y cultural: festivales de teatro, de música, de cine; premios literarios; las grandes producciones teatrales en catalán.

#### b) Saberes y comportamientos socioculturales

- Condiciones de vida y organización social:
- Identificación personal: nombres y dos apellidos (origen de los nombres y de los linajes catalanes), motes, tratamientos protocolarios.
- La unidad familiar: evolución en los últimos años.
- Platos típicos y bebidas: cambios en los hábitos alimenticios en los últimos años, origen e ingredientes de los platos típicos catalanes, platos relacionados con festividades.
- Trabajo: derechos y deberes de empresarios y trabajadores.
- Hábitos de consumo: unidades de medidas de compra (comprar por unidades, por docenas, por peso, al por mayor).
- Fiestas, ceremonias y celebraciones: conmemoración de la muerte o del nacimiento de personajes ilustres (repercusión en los medios de comunicación), conmemoraciones relacionadas con diferentes colectivos sociales (Día Internacional de...).

- Relaciones interpersonales:
- Relaciones sentimentales, familiares y de amistad: temas de conversación habituales en reuniones familiares.
- Relaciones entre clases sociales y generaciones: maneras de tratar a los niños en lugares públicos.
- Relaciones con la autoridad y la Administración: convenciones en los textos orales y escritos que se dirigen a la Administración.
- Relaciones con los compañeros de trabajo: estereotipos relacionados con los grupos profesionales, asociaciones que promueven las relaciones profesionales (colegios profesionales, sindicatos, asociaciones de empresarios), convenciones sociales relacionadas con la forma de vestir según el tipo de trabajo.
- Relaciones en el ámbito educativo: la integración social de los recién llegados.

## 2. Objetivos específicos

### 2.1. Comprensión oral

El examinando tiene que poder:

- Reconocer y segmentar la cadena acústica en las diversas unidades que la componen.
- Discriminar las diversas oposiciones fonológicas: sordo/sonoro, abierto/cerrado, lateral/gradual, etc.
- Distinguir las palabras relevantes de un discurso (nombres, adjetivos, verbos) de las que no lo son (muletillas).
- Comprender la estructura del discurso (sobre todo en los monólogos extensos: las diferentes partes, los cambios de tema, etc.).
- Identificar las palabras que marcan la estructura del texto.

- Identificar la variedad dialectal y el registro.
- Captar el tono del discurso (la agresividad, la ironía, el humor, el sarcasmo, etc.).
- Activar toda la información que tiene del interlocutor o del tema que se trata para preparar la comprensión del discurso.
- Anticipar lo que se dirá a partir de lo que se ha dicho.
- Comprender lo suficiente para seguir una intervención de una cierta duración sobre temas abstractos o complejos, aunque no sean de su especialidad, aunque puede ser que tenga que confirmar algún detalle, sobre todo si el acento no le es familiar.
- Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales, y apreciar los cambios de registro.
- Seguir una intervención de una cierta duración aunque no esté bien estructurada y que las relaciones entre las ideas sólo sean implícitas y no estén indicadas explícitamente.
- Entender textos en que aparezca algún argot o alguna expresión idiomática.
- Reconocer algunos indicadores lingüísticos de clase social, de procedencia geográfica, de grupo profesional, etc.
- Comprender la intención y el propósito comunicativo.
- Comprender la idea principal del texto.
- Discriminar la información relevante de la irrelevante.
- Comprender los detalles o las ideas secundarias.
- Entender los sobrentendidos, lo que no se puede decir explícitamente (ambigüedades, dobles sentidos, elipsis, etc.).
- Seguir fácilmente interacciones complejas entre interlocutores experimentados en debates de grupo, incluso cuando los temas no le son familiares.
- Seguir conversaciones transaccionales entre interlocutores experimentados (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, etc.).
- Comprender intervenciones en reuniones formales si están bien estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad.
- Extraer información precisa de anuncios públicos emitidos con un sonido distorsionado y de poca calidad (por ejemplo en una estación, un aeropuerto, un centro comercial, un estadio, etc.).
- Comprender informaciones técnicas complejas, como instrucciones de uso y especificaciones técnicas de productos y servicios familiares.
- Comprender una amplia gama de material registrado y retransmitido, incluyendo algún uso no estándar de la lengua (letras de canciones, por ejemplo), e identificar detalles que incluyen actitudes y relaciones implícitas entre los interlocutores.
- Comprender sin esfuerzo cualquier programa emitido por un medio audiovisual (un noticiario, un documental, un programa de debate, etc.).
- Utilizar hábilmente los indicios contextuales, gramaticales y léxicos para inferir una actitud, una predisposición, unas intenciones y para prever lo que ocurrirá.
- Captar el mensaje que se esconde detrás de un anuncio publicitario emitido por televisión o por radio.
- Captar el mensaje que se esconde detrás de un chiste o un refrán.
- Recordar palabras, frases e ideas durante unos segundos para poder reinterpretarlas más adelante.
- Retener en la memoria a largo plazo las informaciones más relevantes, el propósito comunicativo, la estructura del discurso.
- Recurrir a diferentes tipos de memoria para retener información (visual, auditiva...).

### 2.2. Comprensión escrita

El examinando tiene que poder:

- Leer en voz alta, pronunciando bien todos los sonidos y con la entonación y la velocidad adecuadas, entendiendo perfectamente el sentido del texto.
- Comprender artículos e instrucciones técnicas largas, aunque no tengan relación con su campo de especialidad, siempre que pueda volver a leer las partes que no le han quedado claras.
- Discriminar las ideas principales de un texto de las secundarias.
- Comprender sin problemas argumentales (artículos de opinión, ensayos, etc.).
- Comprender sin problemas una amplia gama de textos de carácter literario (poemas, cuentos, novelas y teatro) o basados en hechos reales, y apreciar las diferencias de estilo.
- Resumir una amplia gama de textos.
- Escoger en un diccionario la acepción correcta de una palabra en un contexto determinado.
- Reconocer que una palabra nueva tiene relación con una palabra conocida (por ejemplo, gluten-glutefina).
- Pasar por alto palabras nuevas que no son importantes para entender el

texto.

- Comprender todo tipo de correspondencia (cartas comerciales o profesionales, faxes, mensajes electrónicos, etc.).
- Localizar, mediante una lectura rápida, los detalles importantes de textos largos y relativamente complejos (guía de viaje, boletín oficial, enciclopedia, manual de instrucciones, etc.).
- Identificar rápidamente el contenido y la importancia de una noticia, de un artículo o de un reportaje sobre una amplia gama de temas profesionales con el fin de decidir si vale la pena o no hacer una lectura más profundizada.
- Comprender con detalle una amplia gama de textos que pueden aparecer en la vida social, profesional o académica, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones del autor, tanto implícitas como explícitas (artículos de opinión en revistas especializadas; reseñas de películas; ensayos; trabajos académicos; contratos laborales, de alquiler, sencillos, etc.).
- Comprender con detalle instrucciones públicas largas y complejas sobre cualquier procedimiento, tanto si las instrucciones están relacionadas con su especialidad como si no lo están.
- Leer entre líneas; es decir, comprender ideas no formuladas explícitamente.
- Escoger el significado correcto de una palabra según el contexto.
- Ser hábil a utilizar los indicios contextuales, gramaticales y léxicos para inferir una actitud, una predisposición, unas intenciones y prever lo que ocurrirá (al leer, por ejemplo, tiras cómicas o chistes, anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales).
- Captar sin problemas las ironías y los dobles sentidos de los textos.
- Retener en la memoria a largo plazo las informaciones más relevantes del texto (tema y datos básicos).

### 2.3. Dominio práctico del sistema lingüístico

El examinando tiene que poder demostrar tener un amplio dominio del sistema lingüístico para poder alcanzar los objetivos que se describen en los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.

### 2.4. Expresión escrita

El examinando tiene que poder escribir textos claros, fluidos y bien estructurados sobre temas complejos, y demostrar que controla los recursos discursivos y morfosintácticos propios de un usuario experimentado, hasta el punto que tiene que poder destacar las ideas principales y ampliar y defender su punto de vista de manera elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos pertinentes para llegar a una conclusión apropiada. Tiene que poder demostrar que domina una gran variedad de aspectos lingüísticos que le permiten seleccionar las formulaciones adecuadas para expresarse claramente y en un estilo apropiado, en función del lector a quien va dirigido el texto, sobre una gran variedad de temas generales, académicos, profesionales y de ocio, sin tener que restringir casi nunca lo que quiere decir.

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:
  - Descripción. Tiene que poder hacer descripciones elaboradas y de una extensión considerable sobre una amplia gama de temas, integrando subtemas, desarrollando puntos particulares y acabando con una conclusión apropiada.
  - Narración. Tiene que poder escribir de manera bien estructurada una historia real o imaginaria sin tener que restringir la extensión del texto.
  - Puede comentar. Tiene que poder explicar, ilustrar o criticar el sentido de un texto.
  - Instrucciones. Tiene que poder escribir textos instructivos sobre cualquier tema, concretos o abstractos, con adecuación a cualquier situación, sea quien sea el lector.
  - Argumentación. Tiene que poder escribir, de manera clara y bastante convincente, sobre aspectos externos presentando una argumentación bien estructurada, y defender su punto de vista con la ayuda, si hace falta, de argumentos secundarios, de justificaciones y de ejemplos pertinentes.
  - Explicación. Tiene que poder escribir textos sobre cualquier tema de carácter personal o general, para mostrar este tema objetivamente, con una estructura lógica y eficaz que ayude al destinatario a fijarse en los puntos más significativos y a recordarlos.
  - Escritura creativa. Tiene que poder escribir historias y experiencias de ficción, de manera clara y fluida y con un estilo seguro, personal y natural apropiado al género adoptado y al lector a quien va dirigido.

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos:

- Documentos personales: postales, notas breves (para recordar cosas que se tienen que hacer, para anunciar un acontecimiento, para expresar el pésame, etc.), avisos, encargos, felicitaciones (por un éxito personal o profesional, por el nacimiento de un hijo, etc.), esquelas, tarjetas personales, SMS, cartas y mensajes electrónicos personales (experiencias, sentimientos, anécdotas, acontecimientos, etc.), invitaciones (para una fiesta, para una inauguración, para una boda, etc.), informes en formato convencional estándar sobre temas de interés personal o profesional (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones, etc.), diarios personales.

- Documentos en calidad de ciudadano: carta formal, carta al director, convocatoria de reunión, acta de reunión, solicitud, reclamaciones, quejas y demandas, artículo de opinión para una publicación local, reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro, formularios, currículum, demanda de trabajo.

- Documentos profesionales y comerciales: correspondencia comercial, presupuesto, pedido, albarán, factura, recibo, manual de instrucciones, ofrecimiento de servicios profesionales, informe, noticia, tira cómica.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que los hablantes de los niveles A2, B1 y B2.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder ajustar lo que escribe y la manera de escribirlo a la situación y al destinatario, y adoptar un registro adecuado a las circunstancias y no mezclarlo con otros registros a lo largo del texto; tiene que poder utilizar la lengua de manera flexible y efectiva en las relaciones sociales, incluyendo los usos emocionales, alusivos y humorísticos; tiene que poder tratar a su destinatario de tu, de vostè o de vós, según sea conveniente; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de ell o, por ejemplo, el senyor, mossèn, l'amo, etc.; tiene que poder establecer cualquier contacto social utilizando las fórmulas de cortesía más habituales relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...).

#### c) Competencia discursiva

- Adecuación:
  - Visualmente, tiene que poder distribuir y organizar bien el texto en el espacio (del papel), de manera que tiene que poder escribir un texto claro usando las convenciones básicas de organización textual.
  - Coherencia:
    - Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad del mismo. Tiene que poder evitar el exceso de incisos explicativos y la repetición innecesaria de palabras y de ideas. También tiene que poder evitar la información irrelevante que no aporte variación al contenido del texto. Tiene que poder introducir digresiones en el texto sin que distorsionen el hilo argumental.
    - Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder escribir un texto claro que siga las convenciones de la composición, sobre temas complejos, y tiene que poder subrayar las ideas principales y ampliar y defender sus puntos de vista de manera elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos pertinentes, para llegar a una conclusión apropiada. Tiene que poder simplificar, si hace falta, la estructura de la oración con el fin de facilitar su comprensión.
    - Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión. Tiene que poder dotar el texto de una progresión lineal (desarrollo lógico de la información), de una progresión de tema constante (repetición periódica del tema escogido), o de una progresión de temas derivados (sucesión de temas consecutivos que son derivados de los otros).
- Cohesión:
  - Tiene que poder escribir un texto claro y coherente, porque domina las articulaciones gramaticales: tiene que poder usar conectores para indicar claramente la relación entre las ideas que expresa; tiene que poder relacionar temporalmente, sin ningún problema, las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar los mecanismos de referencia: deícticos (pronombres y adverbios con referentes dentro del texto: jo, tu; demà, aquí, etc.) y anáforas (repetición de un elemento a través de pronombres,

sinónimos, etc.); tiene que poder puntuar bien el texto.

- Tiene que poder escribir tanto oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones) como de estructura compleja (subordinación).

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que poder expresar con una corrección suficiente un repertorio amplio de vocabulario, que le permitirá superar fácilmente las dudas mediante circunloquios. Tiene que poder expresar matices sutiles de significado.

- Tiene un buen dominio de expresiones idiomáticas y de palabras coloquiales. Tiene que poder incorporar a su discurso buena parte de las locuciones, de los refranes y de las frases hechas de la lengua.

- Conoce y usa los neologismos más habituales que se incorporan progresivamente a la lengua.

- Tiene que poder mantener de manera consistente un grado alto de corrección gramatical; los errores son escasos, difíciles de detectar y generalmente los corrige si revisa el texto.

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras. A partir de una palabra conocida tiene que poder crear nuevas a través de los mecanismos de derivación y de composición.

- Tiene un conocimiento amplio de cómo se organizan las relaciones semánticas, de manera que tiene que poder relacionar, casi siempre, las palabras con el contexto (referencia, connotación, sentido figurado, doble sentido) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia, antonimia e hiponimia.

- Los textos no contienen faltas de ortografía o contienen sólo referidas a casos excepcionales de algunos aspectos concretos.

#### 2.5. Expresión e interacción oral

El examinando se tiene que poder expresar oralmente con claridad, fluidez y espontaneidad sin esfuerzo sobre temas personales o de su especialidad. Si se da cuenta de que alguna expresión puede provocar ambigüedades, casi siempre tiene que poder ser bastante hábil para rectificarla.

El examinando tiene que poder intercambiar información con un interlocutor sin problemas.

#### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder utilizar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder hacer descripciones elaboradas, sobre una amplia gama de temas, integrando subtemas, desarrollando puntos particulares y acabando con una conclusión apropiada.

- Narración. Tiene que poder contar, de una manera clara, cualquier circunstancia, integrando temas secundarios y desarrollando diferentes puntos de vista hasta llegar a una conclusión apropiada.

- Comentario. Tiene que poder explicar, ilustrar o criticar el sentido de un texto.

- Instrucciones. Tiene que poder instruir sobre cualquier tema, concreto o abstracto, con adecuación a cualquier situación, sea quien sea el oyente.

- Argumentación. Tiene que poder hablar, de manera clara, fluida y bastante convincente, sobre aspectos externos que presentan una argumentación bien estructurada, y defender su punto de vista con la ayuda, si hace falta, de argumentos secundarios, de justificaciones y de ejemplos pertinentes.

- Explicación. Tiene que poder hablar sobre cualquier tema de carácter personal o general, para mostrar este tema objetivamente, con una estructura lógica y eficaz que ayude al oyente a fijarse en los puntos más significativos y recordarlos.

- Discursos creativos. Tiene que poder emitir oralmente textos literarios, bien leídos, bien improvisados, de manera clara y fluida y con un estilo apropiado al género adoptado (cuentos, rondallas, poemas, glosas, etc.).

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos: mensajes en contestador automático, mensajes por megafonía, información meteorológica, lectura pública (por ejemplo, un pregón), presentación de un personaje o de un acto público, clase, mitin, conversación cara a cara, conversación telefónica, intervención en un debate o en una mesa redonda.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, tiene que poder utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que los hablantes de los niveles A2, B1 y B2.

#### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder ajustar lo que dice y la manera de decirlo a la situación y al destinatario, y adoptar un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; puede utilizar la lengua de manera flexible y efectiva en las relaciones sociales, incluyendo los usos emocionales, alusivos y humorísticos; según el contexto y la situación del acto de habla, tiene que poder usar un tratamiento u otro (tu, vos, vostè); tiene que poder referirse a una tercera persona con el tratamiento adecuado (ell, el senyor, mossèn, l'amo, etc.); tiene que poder establecer cualquier contacto social utilizando las fórmulas de cortesía más habituales relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (mana?, per favor, gràcies, em sap greu, perdoni?).

#### c) Competencia discursiva

- Adecuación:

El examinando se tiene que poder dar a entender manteniendo la fluidez y la espontaneidad sin mucho esfuerzo y utilizando una entonación adecuada para transmitir de una manera precisa matices sutiles de significado. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar la fluidez natural del discurso:

- Tiene que poder utilizar circunloquios y paráfrasis para disimular las carencias de léxico y de estructura.

- Tiene que poder evitar una dificultad y reformular lo que quiere decir sin interrumpir del todo el discurso.

- Tiene que poder escoger la formulación apropiada de un repertorio lingüístico amplio para expresar claramente y sin restricciones lo que quiere decir.

- Tiene que poder afrontar posibles preguntas que surjan a partir de una exposición suya, pero puede ser que tenga que hacer repetir algo si el habla es rápida.

- Tiene que poder encontrar a menudo la manera de comunicar las ideas principales que quiere transmitir explotando todos los recursos disponibles y limitando el mensaje a lo que recuerda o a los medios de expresión que encuentre para expresarse:

- Tiene que poder definir las características de algo concreto, cuyo nombre no recuerda.

- Tiene que poder expresar el sentido de una palabra dando el significado de otra palabra.

- Tiene que poder utilizar una palabra sencilla que signifique algo parecido al concepto que quiere transmitir y solicitar su adecuación.

- Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Tiene que poder evitar el exceso de incisos explicativos, la repetición innecesaria de palabras y de ideas, y la información irrelevante, que no aportaría variación al contenido del discurso. Tiene que poder introducir digresiones en el discurso sin que distorsionen el hilo argumental.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder presentar temas complejos con seguridad delante de un público que los desconoce, y tiene que poder subrayar las ideas principales y ampliar y defender sus puntos de vista de manera elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos pertinentes, para llegar a una conclusión apropiada. Tiene que poder simplificar, si hace falta, la estructura de la oración con el fin de facilitar su comprensión.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática: progresión lineal (desarrollo lógico de la información), progresión de tema constante (repetición periódica del tema escogido) o progresión de temas derivados (sucesión de temas consecutivos que son derivados de los otros).

- Cohesión:

- Tiene que poder emitir un discurso claro y coherente porque domina las articulaciones gramaticales del discurso: tiene que poder usar los conectores que dispone la lengua para indicar claramente la relación entre las ideas que expresa; tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder utilizar varios mecanismos de referencia, como deicticos (pronombres y adverbios con referentes dentro del texto: jo, tu, demà, aquí, etc.) o anáforas (repetición de un elemento a través de pronombres, sinónimos, etc.); tiene que poder recurrir a las diferentes formas del discurso (directo e indirecto) e, incluso, alternarlas.

- Tiene que poder emitir oraciones tanto de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones repetitivas), como de estructura compleja (subordinación). Tiene que evitar, de hecho, el abuso de frases de estructura simple.

- Tiene que poder recurrir a la entonación y a los espacios de silencio para dotar el discurso de cohesión. Tiene que poder variar la entonación de la curva

melódica de la oración correctamente con el fin de expresar matices sutiles de significado.

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que poder expresar con una corrección suficiente un repertorio amplio de vocabulario, que le tiene que permitir superar fácilmente las dudas mediante circunloquios. Es difícil detectar la búsqueda de expresiones y de estrategias de evitación. Tiene que poder expresar, incluso, con bastante precisión, matices sutiles de significado.

- Tiene que tener un buen dominio de expresiones idiomáticas y de palabras coloquiales. Tiene que poder incorporar a su discurso buena parte de las locuciones, de los refranes y de las frases hechas de la lengua.

- Tiene que conocer y usar los neologismos que se incorporan progresivamente a la lengua.

- Tiene que mantener un grado alto de corrección gramatical sea cuál sea el tipo de discurso que emite; los errores son escasos, y generalmente los tiene que poder corregir si se da cuenta de ello.

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras. A partir de una palabra conocida, tiene que poder crear nuevas a través de los mecanismos de derivación y de composición.

- Tiene que tener un conocimiento amplio de cómo se organizan las relaciones semánticas, de manera que tiene que poder relacionar, casi siempre, las palabras con el contexto (referencia, connotación, sentido figurado, doble sentido) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia, antonimia e hiponimia.

- Tiene que poder pronunciar correctamente todos los sonidos catalanes, casi sin interferencia de otras lenguas, con los enmudecimientos, las sonorizaciones y las asimilaciones pertinentes.

- Tiene que poder respetar la prosodia de la frase, tanto en un discurso improvisado, como en un discurso leído. Esporádicamente pueden aparecer marcas de su lengua de origen cuando habla catalán.

- Tiene que poder variar la entonación y la curva melódica de la oración correctamente con el fin de expresar matices sutiles de significado.

#### e) Interacción

- Tiene que poder escoger una expresión adecuada entre un repertorio disponible de funciones del discurso para introducir sus comentarios con la finalidad de tomar la palabra o mantenerla, y relacionar con habilidad sus propias intervenciones con las de los otros interlocutores.

- Tiene que poder utilizar la lengua en sociedad con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos afectivos, alusivos o humorísticos.

- Tiene que poder intervenir en la conversación respetando los turnos de palabra.

- Tiene que dominar un amplio repertorio léxico que le permita superar hábilmente las deficiencias con perífrasis. Cuando participa en una conversación, no se tiene que observar una búsqueda muy evidente de expresiones o de estrategias de evitación.

- Tiene que poder conversar en cualquier situación de la vida personal y social con flexibilidad y eficacia.

- Tiene que poder seguir fácilmente interacciones complejas a tres bandas en un grupo de debate y participar, incluso cuando se tratan temas abstractos, complejos y no familiares.

- Tiene que poder defender su posición formalmente y de manera convincente, respondiendo a las preguntas y comentarios así como a los contraargumentos con fluidez y espontaneidad, y de una manera adecuada, aunque el interlocutor sea un hablante nativo.

- Puede hacer avanzar el trabajo invitando a otras personas a decir lo que piensan, etc.

- Puede insinuar de manera bastante clara una cuestión o un problema, especular sobre las causas y las consecuencias, y valorar las ventajas y los inconvenientes de los diferentes enfoques que se han planteado durante la conversación.

- Puede mantener lingüísticamente una negociación para encontrar una solución a una situación conflictiva, como una multa inmerecida, una responsabilidad financiera por los desperfectos ocasionados en una vivienda, una denuncia en relación a un accidente...

- Puede exponer sus razones para obtener una indemnización utilizando un discurso bastante convincente y definiendo los límites de las concesiones que está dispuesto a hacer.

- Puede exponer un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor de un servicio o el cliente tiene que hacer una concesión.

- Puede comprender e intercambiar informaciones complejas y opiniones sobre una extensa gama de temas relacionados con su profesión.

- Puede participar plenamente en una entrevista como entrevistador o como entrevistado, desarrollar o valorar los puntos discutidos de manera fluida

y sin ninguna ayuda, y utilizar bien las interjecciones.

- Puede escoger una expresión adecuada de un repertorio disponible de funciones discursivas para empezar cada uno de sus comentarios de manera apropiada, con el objetivo de tomar la palabra o ganar tiempo y conservarla mientras reflexiona.

- Puede relacionar hábilmente la propia contribución con la de los otros interlocutores.

- Puede formular preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha intentado decir y puede pedir que se aclare lo que no ha acabado de entender.

#### 3. Evaluación

Las personas que tengan que acreditar el nivel C1 de la lengua catalana (nivel de dominio funcional efectivo) tendrán que hacer una prueba que consta de cinco áreas: comprensión oral, comprensión escrita, dominio práctico del sistema lingüístico, expresión escrita y expresión oral e interacción. Cada una de estas áreas es eliminatoria.

Para obtener el certificado de nivel del dominio funcional efectivo (C1), la suma de las cinco áreas tendrá que ser, como mínimo, de 50 puntos.

#### 4. Estructura y valoración de la prueba

La prueba se estructura en cinco áreas:

##### Área 1: comprensión oral

Ejercicio 1: comprensión general (5 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (10 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 1 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 40 minutos para realizar esta área.

##### Área 2: comprensión lectora

Ejercicio 1: comprensión general (5 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (10 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 2 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 40 minutos para realizar esta área.

##### Área 3: dominio práctico del sistema lingüístico

Ejercicio 1: ortografía, morfosintaxis y léxico (15 puntos)

La puntuación mínima del área 3 son 7,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 40 minutos para realizar esta área.

##### Área 4: expresión escrita

Ejercicio 1: texto de 50-80 palabras (5 puntos)

Ejercicio 2: texto de 170-200 palabras (15 puntos)

Ejercicio 3: resumen (10 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 4 son 15 puntos.

Los examinandos dispondrán de 1 hora y 30 minutos para realizar esta área.

##### Área 5: expresión oral e interacción

Ejercicio 1: presentación, conocida del examinando (interacción con el examinador) (no puntúa)

Ejercicio 2: lectura comprensiva en voz alta (5 puntos)

Ejercicio 3: intervención individual (12 puntos)

Ejercicio 4: interacción entre los examinandos (8 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 5 son 12,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 20 minutos para realizar esta área.

La orden de los ejercicios 2, 3 y 4 del área 5 puede variar.

#### Certificado de nivel C2

##### 1. Objetivo general

La finalidad de la prueba es evaluar si el examinando es capaz de com-

prender sin ningún esfuerzo prácticamente todo lo que lee o escucha. Tiene que poder resumir información procedente de diferentes fuentes orales o escritas, reconstruir hechos y argumentos, y presentarlos de una manera coherente. Asimismo, tiene que ser capaz de expresarse espontáneamente, tanto oralmente como por escrito, con fluidez y precisión, distinguiendo matices sutiles de significado incluso en las situaciones más complejas.

Para poder comunicarse con éxito en catalán, la persona que opte al certificado C2 tiene que tener los mismos conocimientos de los referentes y de los comportamientos socioculturales que se describen en el nivel C1.

## 2. Objetivos específicos

### 2.1. Comprensión oral

El examinando tiene que poder:

- Comprender sin ninguna dificultad cualquier tipo de producción oral en directo o emitida por los medios de comunicación, aunque la velocidad de habla sea rápida.
- Reconocer y segmentar la cadena acústica en las diversas unidades que la componen.
- Discriminar las diversas oposiciones fonológicas: sordo/sonoro, abierto/cerrado, lateral/gradual, etc.
- Distinguir las palabras relevantes de un discurso (nombres, adjetivos, verbos) de las que no lo son (muletillas).
- Identificar la variedad o las variedades del discurso (geográfica, social, el argot, etc.) y el registro (el nivel de formalidad, el grado de especificidad, etc.).
- Captar el tono del discurso (agresividad, ironía, humor, sarcasmo, etc.).
- Anticipar lo que se dirá a partir de lo que ya se ha dicho.
- Inferir datos del emisor (edad, sexo, carácter, actitud, procedencia sociocultural, ideología, etc.).
- Comprender la estructura del discurso (sobre todo en los monólogos extensos: las diferentes partes, los cambios de tema, etc.).
- Activar toda la información que tiene del interlocutor o del tema que se trata para preparar la comprensión del discurso.
- Interpretar los códigos no verbales que acompañan el discurso (mirada, gestos, movimientos, etc.).
- Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales, y apreciar los cambios de registro.
- Seguir una intervención de una cierta duración aunque no esté bien estructurada y que las relaciones entre las ideas sólo sean implícitas y no estén indicadas explícitamente.
- Entender las presuposiciones, los sobrentendidos, lo que no se dice explícitamente (ambigüedades, dobles sentidos, elipsis, etc.).
- Reconocer algunos indicadores lingüísticos de clase social, de procedencia geográfica, de grupo profesional, etc.
- Comprender la intención y el propósito comunicativo.
- Comprender la idea principal.
- Discriminar la información relevante de la irrelevante.
- Comprender los detalles o las ideas secundarias.
- Seguir sin ningún problema interacciones complejas entre interlocutores experimentados (nativos o no) en debates de grupo, incluso cuándo los temas no le son familiares.
- Seguir sin ningún problema conversaciones transaccionales entre interlocutores experimentados (negociaciones de ventas, reclamaciones con implicaciones legales, administraciones de tratamientos médicos complicados...).
- Comprender sin ningún problema conferencias (aunque sean muy especializadas), discusiones y debates en que aparece terminología poco familiar, tomar apuntes y transcribir la información que se desprende de una manera tan acurada y fiel al original que otras personas también podrían utilizar estos apuntes.
- Identificar las palabras que marcan la estructura del texto, que marcan el cambio de tema, las que empiezan un tema nuevo y las que lo concluyen.
- Extraer información precisa de anuncios públicos emitidos con un sonido distorsionado y de poca calidad (por ejemplo, en una estación, un aeropuerto, un centro comercial, un estadio...).
- Comprender informaciones técnicas complejas, como instrucciones de uso y especificaciones técnicas de productos y servicios familiares.
- Comprender una amplia gama de material registrado y retransmitido, incluyendo los usos no estándar de la lengua (letras de canciones, por ejemplo), e identificar detalles que incluyen actitudes y relaciones implícitas entre los interlocutores.
- Comprender sin ningún problema cualquier programa emitido por un medio audiovisual (un noticiario, un documental, un programa de debate...).
- Utilizar hábilmente los indicios contextuales, gramaticales y léxicos

para inferir una actitud, una predisposición, unas intenciones y para prever lo que ocurrirá.

- Captar el mensaje que se esconde detrás de un anuncio publicitario emitido por televisión o por radio.
- Captar el mensaje que se esconde detrás de un chiste o un refrán.
- Recordar palabras, frases e ideas durante unos segundos para poder reinterpretarlas más adelante.
- Retener en la memoria a largo plazo las informaciones más relevantes, el propósito comunicativo, la estructura del discurso y algunas palabras especiales (extrañas, desconocidas, nuevas, relevantes).
- Recurrir a diferentes tipos de memoria para retener información (visual, auditiva, etc.).

### 2.2. Comprensión escrita

El examinando tiene que poder:

- Leer en voz alta, pronunciando bien todos los sonidos y con la entonación y la velocidad adecuadas, entendiéndolo perfectamente el sentido del texto.
- Identificar la variedad o las variedades del texto (geográfica, social, el argot, etc.) y el registro (el nivel de formalidad, el grado de especificidad, etc.).
- Captar el tono del texto (agresividad, ironía, humor, sarcasmo, etc.).
- Anticipar lo que se dirá a partir de lo que ya ha leído.
- Inferir datos del autor del texto (edad, sexo, carácter, actitud, procedencia sociocultural, ideología, etc.).
- Comprender el texto con profundidad: puede identificar la relevancia relativa de cada información, integrarla en estructuras textuales y jerárquicas, distinguir lo que es importante para el autor del texto de lo que lo es para él, etc.
- Comprender sin problemas una amplia gama de textos de carácter literario (poemas, cuentos, novelas y teatro) o basados en hechos reales, y apreciar las diferencias de estilo.
- Resumir información procedente de diferentes fuentes, reconstruir argumentos y consideraciones y presentar de una manera coherente el resultado general.
- Reconstruir las partes de un fragmento mal expresado aplicando los conocimientos lingüísticos (sintácticos) con el fin de dotar el texto de sentido.
- Entender las presuposiciones, los sobrentendidos, lo que no se dice explícitamente (ambigüedades, dobles sentidos, elipsis).
- Aprovechar la información que tiene sobre el escritor para entender el texto.
- Escoger en un diccionario la acepción correcta de una palabra en un contexto determinado.
- Reconocer que una palabra nueva tiene relación con una palabra conocida (por ejemplo, gluten-gluteína).
- Pasar por alto palabras nuevas que no son importantes para entender el texto.
- Comprender todo tipo de correspondencia (cartas comerciales o profesionales, faxes, mensajes electrónicos, etc.).
- Localizar, mediante una lectura rápida, los detalles importantes de textos largos y complejos (guía de viaje, boletín oficial, enciclopedia, manual de instrucciones...).
- Identificar rápidamente el contenido y la importancia de una noticia, de un artículo o de un reportaje sobre una amplia gama de temas profesionales.
- Comprender con detalle una amplia gama de textos que pueden aparecer en la vida social, profesional o académica, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones del autor, tanto implícitas como explícitas (artículos de opinión en revistas especializadas; reseñas de películas; ensayos; trabajos académicos; contratos comerciales, laborales y administrativos; convenios).
- Comprender con detalle instrucciones públicas largas y complejas sobre cualquier procedimiento, tanto si las instrucciones están relacionadas con su especialidad como si no lo están.
- Leer entre líneas; es decir, comprender ideas no formuladas explícitamente.
- Escoger el significado correcto de una palabra según el contexto.
- Ser hábil para utilizar los indicios contextuales, gramaticales y léxicos para inferir una actitud, una predisposición, unas intenciones y prever lo que ocurrirá (al leer, por ejemplo, tiras cómicas o chistes, anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales).
- Captar sin problemas las ironías y los dobles sentidos de los textos.
- Retener en la memoria a largo plazo las informaciones más relevantes, el propósito comunicativo, la estructura del texto y algunas palabras especiales (extrañas, desconocidas, nuevas, relevantes).

### 2.3. Dominio práctico del sistema lingüístico

El examinando tiene que poder demostrar tener un dominio completo del

sistema lingüístico para poder alcanzar los objetivos que se describen en los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.

#### 2.4. Expresión escrita

El examinando tiene que poder escribir textos claros, fluidos, de una manera sencilla y bien estructurada sobre una gran variedad de temas generales, académicos, profesionales, de ocio, sin tener que restringir lo que quiere decir, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayuda al destinatario a encontrar los puntos más importantes. Tiene que poder demostrar que controla los recursos discursivos y morfosintácticos propios de un usuario experimentado, hasta el punto de poder destacar las ideas principales y ampliar y defender su punto de vista de manera elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos pertinentes para llegar a una conclusión apropiada.

##### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder usar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder hacer descripciones claras, elaboradas y a menudo notables de una manera sencilla y fluida, sobre una amplia gama de temas, integrando subtemas, desarrollando puntos particulares y acabando con una conclusión apropiada.

- Narración. Tiene que poder escribir de manera bien estructurada una historia real o imaginaria sin tener que restringir la extensión del texto.

- Comentario. Tiene que poder explicar, ilustrar o criticar el sentido de una obra literaria o de un ensayo.

- Instrucciones. Tiene que poder escribir textos instructivos sobre cualquier tema, concretos o abstractos, con adecuación a cualquier situación, sea quien sea el lector.

- Argumentación. Tiene que poder escribir, de manera clara y convincente, sobre aspectos externos presentando una argumentación bien estructurada, y defender su punto de vista con la ayuda, si hace falta, de argumentos secundarios, de justificaciones y de ejemplos pertinentes.

- Explicación. Tiene que poder escribir textos sobre cualquier tema de carácter personal o general, para mostrar este tema objetivamente, con una estructura lógica y eficaz que ayude al destinatario a fijarse en los puntos más significativos y recordarlos.

- Escritura creativa. Tiene que poder escribir historias y experiencias de ficción, de manera clara y fluida y con un estilo seguro, personal y natural, apropiado al género adoptado, de manera que pueda cautivar al lector.

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos:

- Documentos personales: postales, notas breves (para recordar cosas que se tienen que hacer, para anunciar un acontecimiento, para expresar el pésame, etc.), avisos, encargos, felicitaciones (por un éxito personal o profesional, por el nacimiento de un hijo, etc.), esquelas, tarjetas personales, SMS, cartas y mensajes electrónicos personales (experiencias, sentimientos, anécdotas, acontecimientos, etc.), invitaciones (para una fiesta, para una inauguración, para una boda, etc.), informes en formato convencional estándar sobre temas de interés personal o profesional (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones, etc.), diarios personales.

- Documentos en calidad de ciudadano: cartas formales, cartas al director, convocatoria de reunión, acta de reunión, solicitud, reclamaciones, quejas y demandas, artículo de opinión para una publicación local, reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro, formularios, currículum, demanda de trabajo.

- Documentos profesionales y comerciales: correspondencia comercial, presupuesto, pedido, albarán, factura, recibo, manual de instrucciones, ofrecimiento de servicios profesionales, informe, noticia, tira cómica.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que pueden utilizar los hablantes de los niveles A2, B1, B2 y C1.

##### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder ajustar lo que escribe y la manera de escribirlo a la situación y al destinatario, y adoptar un registro adecuado a las circunstancias y no mezclar a lo largo del texto; tiene que poder utilizar la lengua de manera flexible y efectiva en las relaciones sociales, incluyendo los usos emocionales, alusivos y humorísticos; tiene que poder tra-

tar a su destinatario de tu, de vos o de vostè, según sea conveniente; tiene que poder referirse a una tercera persona con los tratamientos de ella, por ejemplo, el senyor, mossèn, l'amo, etc.; tiene que poder establecer cualquier contacto social utilizando las fórmulas de cortesía más habituales relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (per favor, gràcies, em sap greu...); tiene que poder discriminar los niveles connotativos del significado.

##### c) Competencia discursiva

- Adecuación:

- Visualmente, tiene que poder distribuir y organizar bien el texto en el espacio (del papel), de manera que tiene que poder escribir un texto claro usando las convenciones básicas de organización textual.

- Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Tiene que poder evitar el exceso de incisos explicativos y la repetición innecesaria de palabras y de ideas. También tiene que poder evitar la información irrelevante que no aporte variación al contenido del texto. Tiene que poder introducir digresiones en el texto sin que distorsionen el hilo argumental.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder escribir un texto claro que siga las convenciones de la composición, sobre temas complejos, y tiene que poder subrayar las ideas principales y ampliar y defender sus puntos de vista de manera elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos pertinentes, para llegar a una conclusión apropiada. Tiene que poder simplificar, si hace falta, la estructura de la oración con el fin de facilitar su comprensión.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión temática: progresión lineal (desarrollo lógico de la información), progresión de tema constante (repetición periódica del tema escogido) o progresión de temas derivados (sucesión de temas consecutivos que son derivados de los otros).

- Cohesión:

- Tiene que poder escribir un texto claro y coherente, porque domina las articulaciones gramaticales: tiene que poder usar todos los conectores para indicar claramente la relación entre las ideas que expresa; tiene que poder relacionar temporalmente, sin ningún problema, las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar todos los mecanismos de referencia: deícticos (pronombres y adverbios con referentes dentro del texto: jo, tu; demà, aquí, etc.) y anáforas (repetición de un elemento a través de pronombres, sinónimos, etc.); tiene que saber puntuar bien el texto.

- Tiene que poder escribir tanto oraciones de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones) como de estructura compleja (subordinación).

##### d) Competencia lingüística

- Tiene que poder expresar con una corrección suficiente un repertorio amplio de vocabulario que le permita superar fácilmente las dudas mediante circunloquios. Tiene que poder expresar matices sutiles de significado utilizando con bastante precisión una extensa gama de estrategias lingüísticas. Tiene que poder explotar, con un dominio exhaustivo y fiable, un repertorio léxico muy amplio para formular de manera precisa su pensamiento, insistiendo, diferenciando y eliminando la ambigüedad. No da ninguna señal de tener que limitar lo que quiere escribir.

- Tiene que dominar las expresiones idiomáticas y las palabras coloquiales. Tiene que poder incorporar a su discurso buena parte de las locuciones, de los refranes y de las frases hechas de la lengua.

- Tiene que conocer y usar los neologismos más habituales que se incorporan progresivamente a la lengua.

- Tiene que poder mantener un dominio gramatical constante sobre un lenguaje complejo y tiene que poder corregir los posibles errores retrospectivamente.

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras. A partir de una palabra conocida tiene que poder crear nuevas a través de los mecanismos de derivación y de composición.

- Tiene que tener un conocimiento amplio de cómo se organizan las relaciones semánticas, de manera que tiene que poder relacionar las palabras con el contexto (referencia, connotación, sentido figurado, doble sentido) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia, antonimia e hiponimia.

- Los textos no tienen que contener faltas de ortografía.

## 2.5. Expresión oral e interacción

El examinando tiene que poder producir, de manera sencilla, fluida y bien estructurada, un discurso claro, con una estructura lógica y eficaz que ayude al interlocutor o al oyente a advertir los puntos significativos y a recordarlos. Además, tiene que mostrar una gran flexibilidad a la hora de reformular ideas bajo fórmulas lingüísticas diferentes, que le permitirán transmitir con precisión matices sutiles de significado con el fin de enfatizar, diferenciar o eliminar ambigüedades. Cuando se dirija a una audiencia, tiene que poder hacer frente a posibles preguntas difíciles e, incluso, hostiles.

El examinando tiene que poder intercambiar información con un interlocutor sin ninguna restricción.

### a) Competencia funcional

- El examinando tiene que poder utilizar diferentes categorías textuales, que le servirán para definir el uso funcional del texto escrito:

- Descripción. Tiene que poder hacer descripciones claras, elaboradas y a menudo notables de una manera sencilla y fluida, sobre una amplia gama de temas, integrando subtemas, desarrollando puntos particulares y acabando con una conclusión apropiada, de manera que el oyente recuerde los detalles más importantes.

- Narración. Tiene que poder contar, de una manera clara, cualquier circunstancia, integrando temas secundarios y desarrollando diferentes puntos de vista hasta llegar a una conclusión apropiada.

- Comentario. Tiene que poder explicar, ilustrar o criticar el sentido de una obra literaria o de un ensayo.

- Instrucciones. Tiene que poder instruir sobre cualquier tema, concreto o abstracto, con adecuación a cualquier situación, sea quien sea el oyente.

- Argumentación. Tiene que poder hablar, de manera clara, fluida y convincente, sobre aspectos externos que presentan una argumentación bien estructurada, y defender su punto de vista con la ayuda, si hace falta, de argumentos secundarios, de justificaciones y de ejemplos pertinentes. Todo tiene que ayudar al oyente a recordar los aspectos más significativos del discurso.

- Explicación. Tiene que poder hablar sobre cualquier tema de carácter personal o general, para mostrar este tema objetivamente, con una estructura lógica y eficaz que ayude al oyente a fijarse en los puntos más significativos y recordarlos.

- Discursos creativos. Tiene que poder emitir oralmente textos literarios, bien leídos, bien improvisados, de manera clara y fluida y con un estilo apropiado al género adoptado (cuentos, rondallas, poemas, glosas...).

- El examinando tiene que dominar diferentes géneros discursivos: mensajes en contestador automático, mensajes por megafonía, información meteorológica, lectura pública (por ejemplo, un pregón), presentación de un personaje o de un acto público, clase, mitin, sermón, conversación cara a cara, conversación telefónica, intervención en un debate o en una mesa redonda.

- El examinando tiene que analizar, de manera intuitiva, los elementos de la situación de comunicación (emisor, receptor, propósito, etc.) y, según estos elementos, utilizar adecuadamente las mismas funciones lingüísticas que pueden utilizar los hablantes de los niveles A2, B1, B2 y C1.

### b) Competencia sociolingüística

El examinando tiene que ser consciente de la variación lingüística y de los diferentes niveles de formalidad, y tener el conocimiento y las habilidades básicas para tratar la dimensión social de la lengua: tiene que poder ajustar lo que dice y la manera de decirlo a la situación y al destinatario, y adoptar un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; tiene que poder utilizar la lengua de manera flexible y efectiva en las relaciones sociales, incluyendo los usos emocionales, alusivos y humorísticos; según el contexto y la situación del acto de habla, tiene que poder usar un tratamiento u otro (tu / vós / vostè); tiene que poder referirse a una tercera persona con el tratamiento adecuado (ell / el senyor / mossèn / l'amo, la madona / el mestre, la mestressa / el sen, madò, etc.); tiene que poder establecer cualquier contacto social utilizando las fórmulas de cortesía más habituales relativas a saludos (hola, bon dia), despedidas (adéu, fins demà), presentaciones (som en...), peticiones, agradecimientos y excusas (mana?, per favor, gràcies, em sap greu, perdoni?).

### c) Competencia discursiva

- Adecuación:

El examinando tiene que poder expresarse extensamente y espontáneamente con fluidez natural, y evitar y corregir las dificultades de una manera tan discreta que el interlocutor o el oyente difícilmente se dé cuenta. Se detiene sólo

para reflexionar sobre la palabra exacta que expresará con precisión o para encontrar un ejemplo apropiado que ilustre la explicación.

Tiene que dominar una gran variedad de aspectos lingüísticos que, al hablar, le permitan seleccionar las formulaciones adecuadas para expresarse claramente y en un estilo apropiado, en función de la persona a quien va dirigido el discurso:

- Tiene que poder expresar con precisión matices sutiles de significado utilizando con una corrección suficiente un repertorio amplio de procedimientos de modalización (por ejemplo, adverbios que expresen el grado de intensidad, proposiciones restrictivas, etc.).

- Tiene que poder evitar una dificultad y reformular lo que quiere decir sin interrumpir del todo el discurso.

- Tiene que poder superar fácilmente las deficiencias con perífrasis. No se tiene que observar una búsqueda muy evidente de expresiones o de estrategias de evitación. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar el flujo natural y fluido del discurso.

- Tiene que poder escoger la formulación apropiada de un repertorio lingüístico amplio para expresar claramente y sin restricciones lo que quiere decir.

- Tiene que poder afrontar posibles preguntas que surjan a partir de una exposición suya, pero puede ser que tenga que hacer repetir alguna si el habla es rápida.

- Tiene que poder encontrar a menudo la manera de comunicar las ideas principales que quiere transmitir explotando todos los recursos disponibles y limitando el mensaje a lo que recuerda o a los medios de expresión que encuentre para expresarse:

- Tiene que poder definir las características de algo concreto, cuyo nombre no recuerda.

- Tiene que poder expresar el sentido de una palabra dando el significado de otra palabra.

- Tiene que poder utilizar una palabra sencilla que signifique algo parecido al concepto que quiere transmitir y solicitar su adecuación.

- Coherencia:

- Tiene que poder seleccionar la información y medir la cantidad y la calidad de la misma. Tiene que poder evitar el exceso de incisos explicativos, la repetición innecesaria de palabras y de ideas, y la información irrelevante, que no aportaría variación al contenido del discurso. Tiene que poder introducir digresiones en el discurso sin que distorsionen el hilo argumental.

- Tiene que poder dotar el texto de una estructura lógica a fin de que no haya incoherencias. Tiene que poder presentar temas complejos con seguridad delante de un público que los desconoce y estructurar y adaptar la exposición con flexibilidad para responder a las necesidades de esta audiencia.

- Tiene que poder seleccionar, ordenar y agrupar las ideas a fin de que haya una progresión. Tiene que poder dotar el discurso de una progresión lineal (desarrollo lógico de la información), de una progresión de tema constante (repetición periódica del tema escogido), o de una progresión de temas derivados (sucesión de temas consecutivos que son derivados de los otros). Tiene que poder simplificar, si hace falta, la estructura de la oración con el fin de facilitar la comprensión.

- Cohesión:

- Tiene que poder emitir un discurso claro y coherente, porque domina las articulaciones gramaticales del discurso: tiene que poder usar los conectores que dispone la lengua para indicar claramente la relación entre las ideas que expresa; tiene que poder relacionar temporalmente las ideas que quiere expresar (uso adecuado de los tiempos verbales y del modo); tiene que poder usar varios mecanismos de referencia, como déicticos (pronombres y adverbios con referentes dentro del texto: jo, tu; demà, aquí, etc.) o anáforas (repetición de un elemento a través de pronombres, sinónimos, etc.); tiene que poder recurrir a las diferentes formas del discurso (directo e indirecto) e, incluso, alternarlas.

- Tiene que poder emitir oraciones tanto de estructura simple (yuxtaposiciones y coordinaciones repetitivas) como de estructura compleja (subordinación). Tiene que evitar, de hecho, el abuso de frases de estructura simple.

- Tiene que poder recurrir a la entonación y a los espacios de silencio para dotar el discurso de cohesión. Tiene que poder variar la entonación de la curva melódica de la oración correctamente con el fin de expresar matices sutiles de

significado.

#### d) Competencia lingüística

- Tiene que poder expresar con corrección un repertorio amplio de vocabulario que le permita superar fácilmente las dudas mediante circunloquios. Es difícil de detectar la búsqueda de expresiones y de estrategias de evitación. Tiene que poder expresar, incluso, con bastante precisión, matices sutiles de significado. Tiene que poder explotar, con un dominio exhaustivo y fiable, un repertorio léxico muy amplio para formular de manera precisa su pensamiento, insistiendo, diferenciando y eliminando la ambigüedad. No tiene que dar ninguna señal de tener que limitar lo que quiere decir. Tiene que poder sustituir una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan hábil que a duras penas se note.

- Tiene que tener un buen dominio de expresiones idiomáticas y de palabras coloquiales, y tiene que ser consciente de los significados connotativos. Tiene que poder incorporar a su discurso buena parte de las locuciones, de los refranes y de las frases hechas de la lengua.

- Tiene que conocer y usar los neologismos que se incorporan progresivamente a la lengua.

- Tiene que mantener un dominio gramatical alto y constante sobre un lenguaje complejo, incluso cuando la atención se dirige a otro sitio (por ejemplo, cuando planifica lo que dirá o sigue las reacciones de los otros).

- Tiene que poder recurrir a los diferentes mecanismos de formación de palabras. A partir de una palabra conocida, tiene que poder crear nuevas palabras a través de los mecanismos de derivación y de composición.

- Tiene que ser consciente de cómo se organizan las relaciones semánticas, de manera que tiene que poder relacionar, casi siempre, las palabras con el contexto (referencia, connotación, sentido figurado, doble sentido) y tiene que poder establecer relaciones semánticas entre diferentes palabras a través de los recursos de sinonimia, antonimia e hiponimia.

- Tiene que poder pronunciar correctamente todos los sonidos catalanes, casi sin interferencia de otras lenguas, con los enmudecimientos, las sonorizaciones y las asimilaciones pertinentes.

- Tiene que poder respetar la prosodia de la frase, tanto en un discurso improvisado como en un discurso leído. Esporádicamente pueden aparecer marcas de su lengua de origen cuando habla catalán.

- Tiene que poder variar la entonación y la curva melódica de la oración correctamente con el fin de expresar matices sutiles de significado.

#### e) Interacción

- Tiene que poder interactuar con facilidad y habilidad, y captar y utilizar las señales no verbales y de entonación sin esfuerzo aparente.

- Tiene que poder participar sin ningún esfuerzo en todo tipo de conversaciones y discusiones, y mostrar un buen uso de expresiones idiomáticas y coloquiales. En caso de dificultad, tiene que poder rectificar, reestructurar el discurso y corregirlo de manera que sus interlocutores ni se den cuenta de ello.

- Tiene que poder utilizar las interjecciones convenientemente y responder con espontaneidad y casi sin esfuerzo.

- Tiene que poder intervenir en la conversación respetando los turnos de palabra, dando referencias, haciendo alusiones, etc.

- Tiene que poder dominar un amplio repertorio léxico que le permita superar hábilmente y fácilmente las posibles deficiencias con perifrasis. Cuando participa en una conversación, no se tiene que observar una búsqueda muy evidente de expresiones o de estrategias de evitación.

- Tiene que poder escoger una expresión adecuada entre un repertorio disponible de funciones discursivas para iniciar sus comentarios y para tomar la palabra o para ganar tiempo mientras la conserva y reflexiona.

- Tiene que poder conducir hábilmente la conversación hacia un tema nuevo.

- Tiene que poder desviar o eludir un tema de conversación que no le conviene.

- Tiene que poder marcar, mediante marcadores textuales, el comienzo y el final de su intervención.

- Tiene que poder evaluar el grado de comprensión de su interlocutor.

- Tiene que poder seguir fácilmente interacciones complejas a tres bandas en un grupo de debate y participar, incluso cuando se tratan temas abstractos, complejos y no familiares.

- Tiene que poder defender su posición en discusiones formales sobre cuestiones complejas, con argumentos articulados y persuasivos, sin sentirse con inferioridad de condiciones delante de un hablante nativo.

- Tiene que poder hacer avanzar el trabajo invitando a otras personas a decir lo que piensan, etc.

- Tiene que poder insinuar claramente una cuestión o un problema, especular sobre las causas y las consecuencias, y valorar las ventajas y los inconvenientes de los diferentes enfoques que se han planteado durante la conversación.

- Tiene que poder mantener lingüísticamente una negociación para encontrar una solución a una situación conflictiva, como una multa innecesaria, una responsabilidad financiera por los desperfectos ocasionados en una vivienda, una denuncia en relación a un accidente...

- Tiene que poder exponer sus razones para obtener una indemnización utilizando un discurso convincente y definiendo los límites de las concesiones que está dispuesto a hacer.

- Tiene que poder exponer un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor de un servicio o el cliente tiene que hacer una concesión.

- Tiene que poder mantener bien su parte del diálogo, estructurando el discurso e interactuando con autoridad y una completa fluidez, sea como entrevistador o como entrevistado, de la misma manera que lo hace un hablante nativo.

- Tiene que poder escoger una expresión adecuada de un repertorio disponible de funciones discursivas para empezar cada uno de sus comentarios de manera apropiada, con el objetivo de tomar la palabra o ganar tiempo y conservarla mientras reflexiona.

- Tiene que poder relacionar hábilmente la propia contribución con la de los otros interlocutores.

- Tiene que poder formular preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha intentado decir y puede pedir que se aclare lo que no ha acabado de entender.

#### 3. Evaluación

Las personas que se tengan que presentar a la prueba del nivel C2 de la lengua catalana tendrán que presentar previamente un certificado de nivel C1 o uno que se considere equivalente.

La prueba de nivel C2 consta de cinco áreas: comprensión oral, comprensión escrita, dominio práctico del sistema lingüístico, expresión escrita y expresión oral e interacción. Cada una de estas áreas es eliminatoria.

Para obtener el certificado del nivel C2, la suma de las cinco áreas tendrá que ser, como mínimo, de 50 puntos.

#### 4. Estructura y valoración de la prueba

La prueba se estructura en cinco áreas:

##### Área 1: comprensión oral

Ejercicio 1: comprensión general (3 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (7 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 1 son 5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 40 minutos para realizar esta área.

##### Área 2: comprensión lectora

Ejercicio 1: comprensión general (3 puntos)

Ejercicio 2: comprensión detallada o selectiva (7 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 2 son 5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 40 minutos para realizar esta área.

##### Área 3: dominio práctico del sistema lingüístico

Ejercicio 1: ortografía, morfosintaxis y léxico (20 puntos)

La puntuación mínima del área 3 son 10 puntos.

Los examinandos dispondrán de 40 minutos para realizar esta área.

##### Área 4: expresión escrita

Ejercicio 1: resumen (5 puntos)

Ejercicio 2: comentario de texto (10 puntos)

Ejercicio 3: texto de 250-300 palabras (20 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 4 son 17,5 puntos.

Los examinandos dispondrán de 1 hora y 30 minutos para realizar esta área.

Área 5: expresión oral e interacción

- Ejercicio 1: presentación de los examinandos (no puntúa)
- Ejercicio 2: lectura comprensiva en voz alta (5 puntos)
- Ejercicio 3: intervención individual (15 puntos)
- Ejercicio 4: interacción entre los examinandos (5 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 5 son 12,5 puntos.  
Los examinandos dispondrán de 30 minutos para realizar esta área.  
La orden de los ejercicios 2, 3 y 4 del área 5 puede variar.

## ANEXO 2

### DESCRIPCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LENGUA CATALANA: LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Certificado de nivel E (lenguaje administrativo)

#### 1. Objetivo general

La finalidad de la prueba es evaluar si el examinando tiene la competencia lingüística suficiente para comprender los textos administrativos usuales y elaborarlos con adecuación y corrección.

#### 2. Objetivos específicos

##### 2.1. Comprensión escrita

El examinando tiene que poder:

- Leer textos que el administrado dirige a la administración (la solicitud, la petición y el recurso).
- Leer textos administrativos (el certificado, la diligencia, el acta de sesión, la convocatoria de sesión, la citación, el oficio, la carta, la nota interna, el fax, el informe, la resolución, el convenio y el contrato).

##### 2.2. Expresión escrita

El examinando tiene que poder:

- Escribir textos que el administrado dirige a la Administración (la solicitud, la petición, el recurso, la denuncia, la declaración, la renuncia, el desistimiento).
- Escribir textos administrativos (el recibo, el certificado, la carta, el oficio, la notificación, la invitación, el traslado de documentos, la nota interior, el saluda, la diligencia, la provisión, el informe, el dictamen, la convocatoria, el acta).

##### 2.3. Dominio práctico del lenguaje administrativo

El examinando tiene que poder:

- Utilizar correctamente las convenciones (tratamientos, uso de mayúsculas y minúsculas, siglas, etc.) y los recursos lingüísticos propios del lenguaje administrativo (orden lógico de la frase, frases en activa y en pasiva, caída de preposiciones, recursos de simplificación del texto, etc.).
- Utilizar la terminología y la fraseología propias del lenguaje administrativo.

#### 3. Evaluación

Las personas que se tengan que presentar a la prueba del nivel E (de lenguaje administrativo) tendrán que presentar previamente un certificado, como mínimo, de nivel C1 de lengua catalana o uno que se considere equivalente.

La prueba de nivel E consta de tres áreas: comprensión lectora, expresión escrita y conocimientos prácticos del lenguaje administrativo.

Para obtener el certificado del nivel E, la suma de las tres áreas tiene que ser, como mínimo, de 50 puntos.

#### 4. Estructura y valoración de la prueba

La prueba se estructura en tres áreas:

Área 1: comprensión lectora (10 puntos)

Ejercicios varios del tipo:

- ¾ Contestar preguntas sobre el contenido de un texto.
- ¾ Decir si unas afirmaciones son verdaderas o falsas de acuerdo con un texto.
- ¾ Escoger y ordenar unos fragmentos según los dos textos a que pertenecen.

Área 2: expresión escrita (50 puntos)

El examinando tendrá que redactar dos textos administrativos.  
La puntuación mínima para superar el área 2 son 30 puntos.

Área 3: conocimientos prácticos de lenguaje administrativo (40 puntos)

- Ejercicio 1: presentación de los examinandos (no puntúa)
- Ejercicio 2: lectura comprensiva en voz alta (5 puntos)
- Ejercicio 3: intervención individual (15 puntos)
- Ejercicio 4: interacción entre los examinandos (5 puntos)

La puntuación mínima para superar el área 3 son 20 puntos.

El examinando dispondrá de 2 horas y 30 minutos para realizar la prueba.

Con los ejercicios de comprensión lectora se evalúa si el examinando comprende el contenido del texto (tema, significado global, ideas principales, informaciones específicas, intención y punto de vista del autor, situación comunicativa). Además, se evalúa si reconoce la estructura del texto (las diferentes partes, el orden, los enlaces entre las partes, etc.) y si entiende los valores expresivos.

En cuanto al área de expresión escrita, se evalúa la competencia discursiva y lingüística del examinando:

##### a) Adecuación

- El registro: la lengua que utiliza tiene que ser adecuada al tema, al código escrito, a la formalidad exigida y a la intencionalidad.
- La disposición: la información del texto tiene que estar bien dispuesta en el espacio y tiene que tener los elementos que corresponden al tipo de texto.
- La finalidad: la intención tiene que quedar claramente expresada en el texto y su información tiene que ser la necesaria para alcanzar el objetivo comunicativo propuesto.
- La variación: se evalúa la capacidad del examinando para utilizar los recursos de la lengua: la variedad y la precisión léxica, los vínculos entre las frases, la variedad de soluciones sintácticas, etc. En definitiva, se valora la fluidez de la redacción.
- Se evalúa el uso de los recursos lingüísticos, especialmente los que afectan directamente al lenguaje administrativo.

##### b) Coherencia

- La estructura del texto tiene que corresponder con el tipo de documento.
- El contenido tiene que ser adecuado a la situación comunicativa.
- Las ideas tienen que estar expresadas con claridad.

##### c) Cohesión

- El examinando tiene que utilizar correctamente los mecanismos de cohesión necesarios y adecuados al texto (pronombres, conjunciones, adverbios, puntuación, formas verbales, concordancias, etc.).

##### d) Corrección

- El tribunal tiene que determinar el grado mínimo de corrección lingüística para superar la prueba.

— o —

## 2.- Autoridades y personal (oposiciones y concursos)