



**CENLEX UNIDAD SANTO TOMÁS**

# **GUÍA DE PREPARACIÓN EXAMEN DE 4 HABILIDADES**

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO



## EXAMEN DE 4 HABILIDADES

Es el instrumento que permite medir el nivel de dominio de una segunda lengua. Te aclaramos que **la información de este manual es exclusiva para la versión del examen que se presenta en el Centro de Lenguas Extranjeras Unidad Santo Tomás.**

El examen está compuesto por 4 secciones; una por cada habilidad lingüística: comprensión de lectura, comprensión auditiva, producción escrita y producción oral. Tienes la posibilidad de presentar entre 1 y 4 habilidades a la vez.

## CONSTANCIA

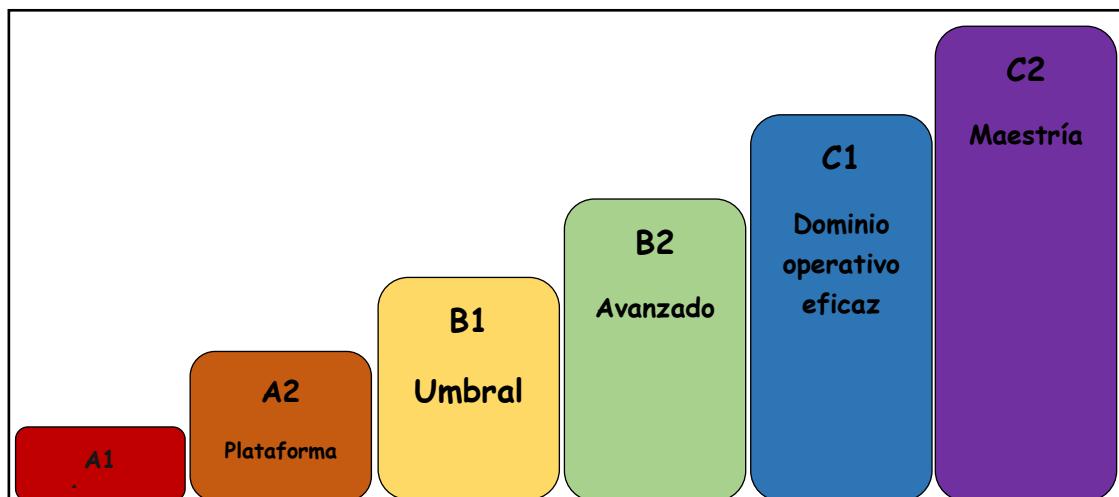
Una vez que presentas el examen, obtienes una constancia que, de ser el caso, avala tu dominio en el idioma de tu examen en alguno de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Consejo Europeo, 2001). Esta constancia tiene validez para diferentes trámites dentro del Instituto como movilidad, titulación o ingreso a posgrado; y también a nivel nacional. Sin embargo, si necesitas comprobar tu nivel de algún idioma para estudiar o trabajar en el extranjero, seguramente deberás tomar una certificación internacional.

## NIVELES DEL MCER

Los niveles de dominio de las lenguas con que trabajamos en el IPN son los descritos en el MCER (Consejo Europeo, 2001). En CENLEX UST contamos con exámenes para determinar el dominio de los niveles A2, B1, B2 y C1.

El MCER (Consejo Europeo, 2001) describe 6 niveles de dominio de la lengua. En el que el nivel más elemental es el A1, y el más avanzado es el C2.

Tabla 1.  
Niveles del MCER



Creación propia



Tabla 2.

*Descriptores para las habilidades de comprensión de lectura, comprensión auditiva, producción escrita y producción oral según el MCER (CEFR)*

<b>Nivel</b>	<b>Comprensión de lectura</b>	<b>Comprensión auditiva</b>
A2	Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si contienen vocabulario frecuente y cotidiano.	Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
B1	Lee textos medianamente sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su vida diaria o su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.	Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad.
B2	Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades. Tiene un amplio vocabulario activo de lectura, pero puede tener alguna dificultad con modismos poco frecuentes.	Comprende cualquier tipo de habla sobre temas habituales o no, de la vida personal, social, académica, o profesional. Sólo inciden en su capacidad de comprensión el ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.
C1	Comprende con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.	Comprende lo suficiente como para seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque puede que tenga que confirmar alguno que otro detalle, sobre todo, si no está acostumbrado al acento. Reconoce una amplia gama de expresiones idiomáticas.

<b>Nivel</b>	<b>Producción escrita</b>	<b>Producción oral</b>
A2	Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno, en oraciones enlazadas; por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.	Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
B1	Escribe textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés y/o especialidad enlazando una serie de	Puede llevar a cabo, con razonable fluidez, una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.



	distintos elementos breves en una secuencia lineal.	
B2	Escribe textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.	Realiza descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas, resaltando adecuadamente los aspectos significativos y los detalles relevantes que sirvan de apoyo.
C1	Escribe textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.	Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada.

MCER

## REQUISITOS DEL IPN U OTRAS INSTITUCIONES

El nivel y la calificación del examen que necesitas depende totalmente de tu unidad académica, escuela o centro laboral. Nuestro único trabajo es determinar si cuentas con el nivel de dominio del examen que solicitas o no.

## FORMATO DEL EXAMEN Y CONTENIDOS

Hay cuatro secciones del examen, una por cada habilidad. Las secciones de comprensión de lectura, comprensión auditiva y expresión escrita se presentan en la plataforma Moodle; mientras que para la producción oral se realiza una entrevista con un profesor calificado que funge como evaluador; ésta puede ser presencial, o a través de videoconferencia para los sustentantes foráneos quienes realizan el examen en modo virtual. Solamente en la sección de producción oral necesitarás usar lápiz y papel. En el examen presencial, nosotros te los proporcionaremos; en la modalidad virtual, tú deberás tenerlos a la mano. Para las otras tres secciones que se presentan en MOODLE no necesitas ni debes tener ningún material o recursos (libros, tarjetas, listas de verbos, lápiz, papel, dispositivos móviles, etc.) contigo, ya que este puede ser motivo de cancelación.

**No existe una guía de contenidos gramaticales o de vocabulario que debas estudiar para tu examen** pues, al ser un examen de dominio, el objetivo es comprobar el alcance que tienes para comunicarte en la lengua meta.

Ciertamente, entre más avanzado sea el nivel que requieres comprobar, necesitarás un conocimiento más amplio de contenidos gramaticales y léxicos. Sin embargo, en ninguna sección del examen encontrarás preguntas específicas de gramática. Más bien, queremos saber qué tanto te puedes desenvolver con la gramática y vocabulario que conoces.



**Es recomendable contestar todas las preguntas, incluso si no tienes seguridad de una respuesta.**

**No está de más mencionar que está prohibido que te apoyes de cualquier tipo de recurso, ya sea diccionario, libro, lista de verbos, traductor, inteligencia artificial, aplicación, plataforma, etcétera. en cualquiera de las secciones del examen. El uso de estos u otros recursos será considerado como deshonestidad académica, por lo que todas las secciones de tu examen quedarán canceladas y serás penalizado.**



## **SECCIÓN 1. COMPRENSIÓN DE LECTURA**

Es un examen que nos permite evaluar la capacidad del sustentante de comprender textos en inglés. Este examen evalúa la habilidad de extraer información importante del texto como, por ejemplo, el tema, la tesis, las ideas secundarias, información específica, significado de vocabulario.

### **PARTES Y DURACIÓN**

Esta sección del examen consta de dos partes; cada una cuenta con una lectura diferente y tienes 30 minutos para responder toda la sección.

### **DESCRIPCIÓN**

En la comprensión de lectura es posible que encuentres los siguientes tipos de ejercicios de acuerdo con tu nivel:

- Opción múltiple
- Falso o verdadero
- Texto con espacios en blanco con opciones (gapped text)
- Texto con espacios en blanco sin opciones (test cloze)
- Relacionar las columnas

En ambas partes, te presentamos un texto con uno o dos ejercicios, que pueden ser cualquiera de los enlistados arriba. También encontrarás las instrucciones correspondientes, así como el cronómetro que te indica el tiempo asignado para la resolución del ejercicio.

### **¿QUÉ SE EVALÚA?**

En esta sección del examen, evaluaremos tu capacidad para:

- Identificar el tipo de texto y su objetivo
- Identificar aspectos generales del contenido como el tema, la tesis, las ideas principales y las ideas secundarias.
- Extraer información específica
- Inferir información a partir de la información dada en el texto
- Diferenciar entre hechos y opiniones contenidas en el texto
- Inferir el significado de ciertas palabras

### **¡IMPORTANTE!**

Recuerda que evaluaremos tu habilidad para lograr tu objetivo de lectura en el tiempo dado, por lo que deberás aplicar las estrategias de lectura que te permitan lograr tu objetivo rápidamente.

- El objetivo de lectura está determinado por lo que se te pida hacer en cada pregunta.



- Si el objetivo es identificar la idea general del texto, aplica la estrategia de skimming.
- Si lo que te pedimos es extraer información específica, aplica la estrategia de scanning.
- Para identificar opiniones, busca palabras y frases clave como: *in my opinion, I think, perhaps, can, could, might, probably*; adjetivos como *good, bad, expensive, cheap, better, beautiful, ugly*, etc.
- Para inferir el significado de palabras, analiza la palabra para ver si es una palabra compuesta o si tiene prefijos o sufijos y a partir de allí inferir su significado, el cuál deberás confirmar apoyándote en el contexto. En algunas ocasiones, el contexto bastará para inferir el significado de las palabras. Otro recurso que te puede servir para este fin es la puntuación.
- Para preguntas de comprensión profunda del texto, necesitas identificar los elementos de cohesión, como conectores y referencia; identificar las funciones de las oraciones y los párrafos; inferir información a partir del contenido del texto; diferenciar entre hechos y opiniones, identificar argumentos; etc.

## EJEMPLOS

### Texto 1 (Nivel B1)

Ruth Rawlings takes 400 pages to write about the life of Maria Comwell. She was an opera singer in the 1920s and she travelled all over the world. The book is very long but is not expensive at €10. Rawlings has not written a book before and I hope this is not the last one as it is very good.

Hashemi, L., Thomas, B. (2003)

#### Pregunta:

- 1) What type of text is this?
  - a) a letter
  - b) a report
  - c) a review

Lo primero que te puede ayudar a contestar la pregunta correctamente es el formato del texto. Como puedes ver, este texto no tiene el formato de una carta ni el de un reporte.

Lo segundo que te puede ayudar es el contenido. Este texto da información sobre un libro incluyendo, al final, una opinión sobre éste. Esta es una característica de una reseña. Hay reseñas de libros, películas, conciertos, obras de teatro, álbumes musicales, etc. **La respuesta es c).**

#### Pregunta:

- 2) What is the aim of the text?



- a) to narrate
- b) to describe
- c) to inform

Podemos ver inmediatamente que este texto no es una historia, o una fábula, ni nos habla sobre las aventuras de alguien, etc. Tampoco es un texto que se enfoque en enumerar las características de algo. Lo que sí hace, es dar información, datos, sobre un libro. Por lo tanto, podemos concluir que el objetivo del texto es informar. **La respuesta es c)**

TIP: Estudia los diferentes tipos de textos que existen; qué formato tiene cada uno de ellos; las diferentes funciones que cumplen; qué tipo de información contienen y cómo se distribuye esa información en el texto, etc.

**Pregunta:**

- 3) What is the topic of the text?
- a) Ruth Rawlings
  - b) a book
  - c) Maria Comwell

Para contestar esta pregunta, primero tienes que recordar que el tema es aquello sobre lo que se enfoca el autor a lo largo de todo su escrito. Por lo tanto, el tema se repite a lo largo del texto una y otra vez, aunque el autor puede usar diferentes palabras o frases para referirse al tema.

Lo segundo que necesitas recordar es que el tema normalmente se reduce a una sola palabra o una frase (no una oración).

Al hacer la lectura nos damos cuenta de que Ruth Rawlings se menciona solamente dos veces, mientras que Maria Comwell se menciona solamente una vez. Por otro lado, el libro se menciona una y otra vez a lo largo del texto. Abajo te mostramos nuevamente el texto para subrayar las veces que el autor nos dice algo sobre el libro.

Ruth Rawlings takes 400 pages to write about the life of Maria Comwell. She was an opera singer in the 1920s and she travelled all over the world. The book is very long but (the book) is not expensive at €10. Rawlings has not written a book before and I hope this is not the last one as it is very good.

Vemos entonces que en lo que el autor realmente se enfoca es el libro. Por lo tanto, **la respuesta correcta es b).**

**Pregunta:**

- 4) Which of the following statements is an opinion?
- a) The book is not expensive at €10.



- b) Ruth Rawlings takes 400 pages to write about the life of Maria Comwell.
- c) She was an opera singer in the 1920s and she travelled all over the world.

Una opinión expresa un punto de vista, una forma de percibir o interpretar algo, una creencia. Un hecho, en contraste con una opinión, es una afirmación o una negación de la que se puede, ya sea efectivamente o en potencia, comprobar su veracidad.

Tomando en cuenta lo dicho, podemos concluir que **la respuesta correcta es a**, ya que lo que no es caro para alguien puede serlo para alguien más. Es decir, no podemos comprobar que algo es o no caro.

En cambio, en el caso de b), podríamos buscar el libro de Ruth Rawlings y constatar si existe o no. Lo mismo en el caso de c), podemos, por ejemplo, buscar en la historia de la ópera y confirmar la existencia o no de Maria Comwell.

**Pregunta:**

- 5) *She* (in bold in the text) refers to
- a) Ruth Rawlings
  - b) Life
  - c) Maria Comwell

Cuando un autor escribe una biografía de alguien es porque esa persona es sobresaliente de alguna manera. La segunda oración del texto debe estarse refiriendo a Comwell porque eso explicaría por qué Rawling escribiría un libro sobre ella. Así que, **la respuesta correcta es c**).

**Pregunta:**

- 6) Mark the statements true (T) or false (F) according to the information in the text.

Ruth Rawlings takes 400 pages to write about the life of Maria Comwell. She was an opera singer in the 1920s and she travelled all over the world. The book is very long but (the book) is not expensive at €10. Rawlings has not written a book before and I hope this is not the last one as it is very good.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1. The book is cheap.                               | T | F |
| 2. It is Ruth Rawlings' first book.                 | T | F |
| 3. Ruth Rawlings was an opera singer.               | T | F |
| 4. The author of the text might recommend the book. | T | F |
- **La oración 1 es falsa**, ya que en el texto dice que el libro no es caro porque cuesta solamente €10.
  - **La oración 2 es verdadera** porque en el texto dice: "Rawlings has not written a book before" (Rawlings no ha escrito un libro antes).
  - **La oración 3 es falsa**, pues la oración que da esta información se refiere a Maria Comwell, no a Rawlings.



- **La oración número 4 es verdadera**, porque el autor dice que el libro no es caro y que es muy bueno. Por lo tanto, es muy probable que el autor lo recomiende.

## B2 Texto 2

Perhaps the most important effect of personal computers has been to expand our ability to communicate with the outside world. A lonely invalid in Minnesota can talk with a similarly house-bound person in Mississippi. Schoolchildren in Manhattan can talk via computer to school children in Moscow. A high school student can obtain statistics for a history paper from a library in London. A single computer user can send an e-mail message to millions of people all over the world with one keystroke. Computer users can get together in an on-line chatroom to discuss their interests and problems with others who have similar interests and problems. For example, a person whose hobby is collecting antique guns can share information with other gun collectors via computer. A person who is planning a vacation and wants to know the names of the best beaches in Hawaii can ask others who have already been there for suggestions. People even start on-line romances in chat rooms! The possibilities of computerized communication are indeed unlimited.

Fragmento de The Computer Revolution, Part 1 en Introduction to Academic Writing. Second edition. 1997. P116. Oshima, A. & Hogue, A. Longman.

ability to communicate with the outside world.

Topic sentence (idea principal) es la oración que contiene la afirmación o negación que hace el autor y que va a demostrar a lo largo del párrafo. La topic sentence (idea principal) es demostrada por el resto de la información que el autor proporciona en el párrafo. Las oraciones que sirven para demostrar la idea principal se conocen como supporting ideas (ideas secundarias).

En el párrafo dado para la pregunta 7, **la topic sentence (idea principal) es la c)** porque es la afirmación que hace el autor que es demostrada por a), b) y todas las demás oraciones en el párrafo. Como puedes ver en el texto a) y b) son ejemplos de lo que el autor afirma en c).



## **SECCIÓN 2. COMPRENSIÓN AUDITIVA**

El examen de comprensión auditiva mide la capacidad de escuchar y comprender conversaciones, diálogos o monólogos en inglés. A través de él, comprobamos que el sustentante es capaz de comprender la idea general de un texto oral, ideas específicas, la intención del hablante, identificar diferentes entonaciones, inferir información y vocabulario.

### **PARTES Y DURACIÓN**

El examen de comprensión auditiva consiste en 15 preguntas, divididas en dos secciones. 5 preguntas en una sección y 10 en la otra. Tiene una duración de 20 minutos. Éste es tiempo suficiente para escuchar el audio dos veces y responder todas las preguntas.

### **DESCRIPCIÓN**

En esta sección, escucharás sólo un audio para contestar ambas partes del examen. Es importante que consideres que sólo puedes escucharlo un total de dos veces.

Los tipos de preguntas que puedes encontrar en esta prueba son:

- opción múltiple
- falso o verdadero
- completar oraciones
- relacionar las columnas

### **¿QUÉ SE EVALÚA?**

En esta sección del examen, evaluaremos tu capacidad para:

- Identificar información específica (como horas, fechas, días, clima, transporte, entre otras.)
- Inferir información implícita a partir de la información mencionada en el audio
- Comprender la idea general de un audio
- Identificar la intención del hablante

### **¡IMPORTANTE!**

A continuación, encontrarás una serie de estrategias que te pueden ayudar a la hora de hacer tu examen:

- Lee las preguntas en el tiempo proporcionado antes de reproducir la grabación. Será muy útil para que te hagas una idea de lo que tratará el audio y a lo que debes prestar más atención.
- Evita querer entender todas las palabras. Identifica las palabras clave y trata de comprender el sentido global del audio. No te detengas ni te bloquee en un término que no comprendas pues eso te hará perder tiempo y concentración y te despistará



durante el resto del ejercicio. Aprende a deducir el significado por el contexto y a seguir concentrado en caso de que no entiendas algo.

- Una vez que leíste las preguntas, es bueno hacer una predicción de lo que dirá el/los hablante/s. Hay ocasiones en que puede reducir las posibilidades de las respuestas; por ejemplo, a una categoría de palabras. Puede ser que identifiques que alguna pregunta se responde con un día de la semana. Entonces, al escuchar el audio, deberás estar pendiente de los días de la semana que se mencionen. Seguro mencionarán más de uno, pero solamente uno es la respuesta correcta.
- Seguro que te has dado cuenta de que nunca te facilitan la respuesta a dos preguntas de forma consecutiva, justo una después de la otra. Siempre hay un intervalo de tiempo en el que el hablante elabora la respuesta en cuestión; por tanto, una vez hayas respondido a una pregunta, relájate, presta atención y espera a que aparezca la siguiente respuesta.
- Un buen oyente debe saber discriminar la información redundante de las respuestas verdaderas. Durante un ejercicio de comprensión auditiva, un distractor consistirá en una serie de expresiones que suenan coherentes, pero que no encajan del todo con lo que se nos pregunta en el ejercicio. Además de la respuesta correcta, los examinadores pueden incluir una alternativa estrechamente relacionada con el tema en cuestión, pero que no proporciona información relevante o que sólo responde en parte a la pregunta formulada, otra opción que es abiertamente contradictoria, y una última que ni siquiera se menciona.
- Hay que prestar especial atención a las palabras que se emplean en cada caso, pues esos términos son los verdaderos distractores. Elegir una opción por el mero hecho de haber escuchado la misma palabra en la grabación suele hacerte elegir la opción incorrecta. Es probable que en el audio escuches a alguien que posiblemente está dando la respuesta, pero que utiliza el adverbio *not*, y, quizás, más adelante cambia de opinión. Presta mucha atención a esos detalles.
- Lee bien las preguntas. Parece algo obvio, pero no lo es tanto. Por querer hacer todo rápidamente, en ocasiones, no prestamos suficiente atención a la pregunta y, consecuentemente, fallamos la respuesta.
- La mejor manera de preparar nuestro oído para un examen de este tipo es, como es lógico, escuchar la mayor cantidad posible de audios en inglés. En internet hay un buen número de recursos disponibles para practicar, como los podcasts y los audiobooks.
- De igual forma, suele resultar muy efectivo ver videos y películas, así como escuchar canciones en inglés y seguir las letras descargando su letra.



## EJEMPLOS

### Audio 1

#### B2 Listening: Accommodation

Listen to a news report about eco-homes. Choose the correct answer.

[https://www.examenglish.com/B2/b2\\_listening\\_accommodation.htm](https://www.examenglish.com/B2/b2_listening_accommodation.htm)

**Pregunta:** What is the best headline (título) for this story?

- **Eco-home residents see energy bills soar ✓**
- Government pledges to construct more eco homes
- Eco-home construction delayed by financial problems

#### Explicación:

En el audio se menciona “Residents at a complex of new eco-homes, which was heralded as the most environmentally-friendly housing development in the region when it was completed two years ago, have received energy bills which are double the national average.”

Posteriormente, se cita a un residente del complejo quien afirma que “We weren’t actually told that our bills would be lower, but with all this fancy eco stuff like solar panels, and heat exhaust systems, you come to expect it. We couldn’t believe it when we got a bill for one and a half grand for half a year. That’s almost double what we paid in our last place. We had to take a loan out to pay it. Everyone on the street is suffering.”

Basándonos en dicha información, podemos inferir que la idea principal en torno a la cual gira el texto es la de los precios exorbitantes que los residentes de dichas casas ecológicas tienen que pagar.

La segunda opción es sólo parcialmente adecuada pues si bien sí se menciona en el audio que el gobierno ha prometido la construcción de más casas ecológicas, sólo es mencionado en una ocasión y no refleja la idea global del audio.

Por otra parte, no se menciona en ningún momento que la construcción de casas ecológicas se encuentre retrasada por problemas de financiamiento por lo que la tercera opción es falsa.



## Audio 2

### A2 Listening: Describing people

Listen to Kevin and Maria. They are talking about Maria and her sister, Catherine. Choose true or false.

[https://www.examenglish.com/A2/A2\\_listening\\_describing\\_people.htm](https://www.examenglish.com/A2/A2_listening_describing_people.htm)

#### Pregunta:

Maria has brown, curly hair.

- True ✓
- False

#### Explicación:

El audio intenta confundirnos usando diferentes pronombres posesivos y negaciones. A continuación, parte de la transcripción del audio donde se menciona la respuesta:

Kevin: You look similar.

Maria: Do you think so?

Kevin: Yes, I mean, obviously you have different hair. Hers is blonde, **yours is brown**.

Maria: And **Catherine's isn't curly, like mine**.



### SECCIÓN 3. PRODUCCIÓN ESCRITA

Esta sección te da la oportunidad de demostrar tu nivel en el lenguaje escrito usando una variedad de vocabulario, lenguaje adecuado y funcional, diferentes estructuras gramaticales; apoyándote de elementos de redacción como formato de texto, organización de párrafos, puntuación, etc. de manera adecuada para tu nivel de dominio del idioma.

#### PARTES Y DURACIÓN

La sección de producción escrita consta de una sola fase en la que deberás seguir un conjunto de instrucciones y requisitos para escribir un cierto tipo de texto respetando sus convenciones y su grado de formalidad (un artículo, una reseña, un ensayo, etc.).

La producción escrita tiene una duración total de 30 minutos. En ella encontrarás dos opciones de texto. Deberás elegir solamente una opción y redactar un texto siguiendo esas instrucciones. Tienes la libertad de elegir el que te parezca más conveniente. **En caso de que respondas ambos textos, solamente se te calificará uno y tu calificación en esta sección se verá afectada debido a que no se siguieron las instrucciones al pie de la letra.**

#### DESCRIPCIÓN

En este apartado encontrarás el tipo de texto y sus características que deberás producir de acuerdo con el nivel de tu examen, así como algunas recomendaciones para la elaboración de los mismos.

Los diferentes tipos de texto están destinados a proporcionar marcos de referencia para que los candidatos puedan reunir y desarrollar sus ideas sobre un tema con un propósito para escribir y un lector objetivo en mente.

- **CORREO ELECTRÓNICO. Niveles A2, B1, B2 y C1**

Se escribe un correo electrónico en respuesta a la situación descrita en las instrucciones del examen y requieren una respuesta que sea consistentemente apropiada en registro y tono para el lector objetivo especificado. Es posible que te pidamos que escribas correos electrónicos a, por ejemplo, un amigo o colega de habla inglesa, un empleador potencial, el director de una universidad o el editor de una revista.

- **ARTÍCULO. Niveles A2, B1, B2 y C1**

Un artículo se escribe para una revista o boletín informativo, y se asume que el lector tiene intereses similares a los del escritor. El objetivo principal es interesar y enganchar al lector, por lo que debe haber alguna opinión o comentario.

- **REPORTE. Niveles B1, B2 y C1**

Un reporte generalmente se escribe para un superior (por ejemplo, un jefe) o un grupo de compañeros (por ejemplo, compañeros de trabajo). Se espera que



brindes información objetiva y hagas sugerencias o recomendaciones. Un informe debe estar claramente organizado y puede incluir encabezados.

- **ENSAYO. Niveles B2 y C1**

El ensayo debe responder a una pregunta formulada abordando puntos de contenido y proporcionando un nuevo punto propio del candidato. El ensayo debe estar bien organizado, con una introducción y una conclusión idóneas. Además, debe estar escrito en un registro y tono adecuados.

- **RESEÑA. Niveles B1, B2 y C1**

Una reseña generalmente se escribe para una revista, periódico o sitio web. El objetivo principal es describir y expresar una opinión personal sobre algo que el escritor haya experimentado (por ejemplo, una película, unas vacaciones, un producto, un sitio web, etc.) y dar al lector una impresión clara de cómo es el tema discutido. La descripción y la explicación son funciones clave para esta tarea, y una revisión normalmente incluirá una recomendación para el lector.

- **QUEJA O RECLAMO. Niveles B1, B2 y C1**

Una queja o reclamo es un escrito para las autoridades correspondientes de una empresa o institución en caso de que no estemos satisfechos con el servicio brindado por ellos. Estos textos suelen ser de naturaleza formal. En algunas ocasiones, cuando pedimos un producto y lo recibimos en un estado defectuoso, escribimos la carta a la persona o empresa relacionada, quejándonos del producto.

Todos los tipos de texto antes descritos permiten que los candidatos muestren su dominio del idioma, por lo que deberás tener especial cuidado en leer las instrucciones y no omitir desarrollar ningún aspecto requerido.

### **¿QUÉ SE EVALÚA?**

La escritura implica el uso de un lenguaje claro para transmitir ideas que informen detalladamente al lector. La gramática, la puntuación, la elección de palabras e incluso la coherencia de las ideas juegan un papel importante en la evaluación de tu trabajo de escritura. Para evaluar tu escrito, usamos una rúbrica que nos permite evaluar tu nivel de dominio de varios aspectos.

los elementos que se evalúan en la rúbrica.

A continuación, encontrarás una tabla con



Tabla 3.

Descriptores para la habilidad de producción escrita

DESCRITOR	DESCRIPCIÓN
<b>GRAMÁTICA</b>	Deberás utilizar una variedad de estructuras gramaticales simples y complejas con control y flexibilidad, con significado apropiado y fácil de entender.
<b>VOCABULARIO Y DELETREO</b>	Emplea una amplia gama de vocabulario y frases que puedan ser entendidas e interpretadas fácilmente. La ortografía debe ser correcta. Se espera el uso de frases idiomáticas.
<b>COHESIÓN / COHERENCIA Y PUNTUACIÓN</b>	El texto debe estar bien organizado y ser coherente. Utiliza una variedad de conectores que te permitan unir tus ideas de una manera lógica y significativa.
<b>ESTILO Y FORMATO DE TEXTO</b>	Utiliza el formato especificado con precisión y que corresponda con la tarea solicitada. Se evalúa el estilo y registro (formal-informal) del texto.
<b>TEMA / CONTEO DE PALABRAS</b>	Las instrucciones de la tarea son muy específicas y se deben seguir al pie de la letra para cumplir con este aspecto. El número de palabras afecta tu calificación, por lo que no debes hacer más ni menos de las que se indican en las instrucciones.

Creación propia

### **¡IMPORTANTE!**

#### **1. Lee extensivamente.**

La mejor forma para escribir bien es acostumbrarte a leer en inglés. La lectura es fundamental para mejorar la escritura. Procura leer: libros (novelas, ciencia ficción, etc.), noticias, blogs, letreros, todo en inglés. Indaga géneros y tipos de textos.

#### **2. Aprende vocabulario nuevo**

Este punto es fundamental por muy obvio que parezca. Cuanto más vocabulario asimiles, mejor escribirás. Conforme vayas descubriendo términos desconocidos, apúntalos en una libreta con su significado y configura tu propio diccionario personal. Intenta memorizarlas, y con el paso del tiempo las irás recordando e incluyendo en tus escritos sin problema.

#### **3. Piensa antes de escribir**



Antes de redactar, organiza mentalmente y por escrito tus ideas. Es importante preocuparse por el estilo de tu escrito, y que emplees frases simples y complejas; no abuses de los tiempos verbales.

#### **4. Primero escribe, después corrige**

Cuando esribas, hazlo sin detenerte a corregir los errores que cometas, ya que la parte creativa de la redacción de textos requiere libertad, y si prestas atención a los detalles o correcciones, te bloquearás. Por ello, primero redacta, y después revisa y edita todo lo que consideres.

#### **5. Practica a diario**

Para mejorar tu nivel de escritura, debes poner en práctica tus conocimientos.

EJEMPLOS

### **PART III. WRITING**

**CHOOSE ONE OF THE FOLLOWING TASKS AND WRITE YOUR ANSWER IN 90 TO 110 WORDS.**

#### **TASK 1**

Write an email to a co-worker asking for a new price list you need for some new clients. Include:

- a) the reason why you need the list
- b) request for it politely
- c) ask them to send it to you as soon as possible

#### **TASK 2**

Write a short description about your last holiday. Include:

- a) the places you visited and the place you stayed in
- b) details about the different activities you tried
- c) the food you ate



**From:** Gabriela Flores  
**To:** Yuki Sato  
**Subject:** Request for new price list for V1698 face creams

Dear Yuki,

We are presenting to some new clients next Monday 10 December and they are interested in our V1698 face creams.

I understand from Kate that the prices have changed recently. She mentioned that you have the new price list. Do you think you could email it to me?

I would be grateful if we could have it by close of business on Thursday 6 December. That would give us time to prepare for our presentation.

Thanks very much for your help.

Best regards,  
Gabriela

## ¿REFERENCIA?

### Tips

1. Usa nombres o títulos (por ejemplo, **Mrs./Mr.**) + sus apellidos al escribir correos electrónicos.
2. Explica el motivo de la solicitud.
3. Da una fecha límite cuando sea posible.
4. Da fechas claramente.
5. Haz que tu solicitud sea cortés comenzando con **Do you think you could ...?** o **I would be grateful if you/we/I could ...**
6. Termina escribiendo **Best regards** justo antes de firmar su nombre.

## PART III. WRITING.

**CHOOSE ONE OF THE FOLLOWING TASKS. WRITE YOUR ANSWER IN 110 – 150 WORDS.**

### TASK 1

Write a complaint letter to a pharmacy chain explaining that the prescription you got was not what you ordered.



- a) why you are writing
- b) explain the problem
- c) request a solution

## TASK 2

Write a review about a restaurant you visited recently. Include:

- a) the food you ordered
- b) the service
- c) the place

## RESPUESTA (EJEMPLO)

Dear Sir/Madam,

I am writing to express my dismay at the service at your Eden Hill branch on Saturday 14 January.

I often collect prescriptions from the pharmacy on behalf of my grandmother, Mrs Elaine Bingham. On this occasion there were two prescriptions: one for 10 x 50 mg Kandomol and one for 50 x 100 mg Leoprone. I was served quickly even though there appeared to be only one pharmacist on duty. However, as I was leaving I saw that I had been given 500 mg tablets of Kandomol. This is ten times stronger than the prescription called for.

If I hadn't noticed the difference between the prescription and the actual tablets, my grandmother could have taken a dangerous overdose of Kandomol. I would be worried about getting any future prescriptions at Eden Hill.

The pharmacist apologised and corrected the mistake but I wanted to bring it to your attention. I think it happened because there were not enough staff on duty. I understand that mistakes happen but there needs to be a minimum of two pharmacists at all times so all prescriptions can be checked.

I hope you can take steps to make sure this mistake does not happen again.

Yours faithfully,  
Roger Bingham

## REFERENCIA?

### Tips

1. Enfócate en los hechos más importantes. No des antecedentes innecesarios.
2. Asegúrate de incluir:
  - a) El motivo por el cual escribes (por ejemplo, ***I am writing to ...***)
  - b) Qué salió mal
  - c) Lo que te gustaría que sucediera ahora.
3. Este tipo de escrito, generalmente se hace en un estilo formal.



4. Usa **Passive voice** para ser menos directo y más formal, por ejemplo: ***I was served quickly.***
5. Utiliza **Yours faithfully** para cerrar si no conoces el nombre de la persona a la que le estás escribiendo.



## SECCIÓN 4. PRODUCCIÓN ORAL

Esta sección del examen evalúa tu habilidad de comunicarte oralmente en la lengua meta. Queremos comprobar si puedes intercambiar ideas, expresar opiniones y sustentarlas, así como la capacidad de llegar a un acuerdo. No solamente se evalúa lo que dices, sino cómo lo dices y qué tienes que decir respecto a lo que dijo tu compañero. Es decir que es igualmente importante escuchar y hablar.

### PARTES Y DURACIÓN

El examen oral consta de una entrevista en parejas con evaluador. El tiempo efectivo de la entrevista es de 10-15 minutos. Sin embargo, es posible que tengas que esperar un periodo de tiempo a que algún profesor te llame. La evaluación oral está dividida en tres fases:

Fase 1: Información general

Fase 2: Desarrollo de un tema

Fase 3: Discusión en parejas.

(Ver tabla abajo)

En la siguiente tabla, encontrarás una descripción más amplia de cada fase.

Tabla 4.

Fases del examen oral

F.	DESCRIPCIÓN	INTERACCIÓN	TIEMPO
1	Preguntas de información general. <b>El principal objetivo de esta sección es ayudarte a hacer el cambio de español a inglés.</b>	Con evaluador	2-3 min
2	Desarrollo de un tema.  Se te proporcionará una tarjeta con una pregunta (diversidad de temas). Tú tendrás un minuto para hacer notas que te ayuden a desarrollar el tema. Posteriormente, cuentas con otro minuto para exponer dicho tema. El evaluador puede hacer preguntas complementarias al final de la presentación.	Individual	2 min
3	Última fase de evaluación. Les entregaremos otra tarjeta con un tema que deberán discutir en parejas. Al final de la discusión, deberán llegar a un acuerdo. El evaluador no participa en esta fase de la entrevista.	En parejas	2.5 min

Creación propia



Tabla 5.  
¿Qué se evalúa?

<b>DESCRIPTOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>GRAMÁTICA</b>	Deberás utilizar una variedad de estructuras gramaticales simples y complejas con control y flexibilidad, con significado apropiado y fácil de entender.
<b>VOCABULARIO Y DELETREO</b>	Emplea una amplia gama de vocabulario y frases que puedan ser entendidas e interpretadas fácilmente. El uso de frases idiomáticas es esperada.
<b>COHESIÓN / COHERENCIA</b>	Tus comentarios deben estar bien organizados y ser coherentes. Utiliza una variedad de conectores que te permitan unir tus ideas de una manera lógica y significativa.
<b>INTERACCIÓN</b>	En la entrevista se evalúan las ideas que produces por tu cuenta y cómo las complementas con las ideas de tu pareja. Es importante escuchar al interlocutor y responder adecuadamente.
<b>FLUIDEZ</b>	La velocidad con la que hablas no es tan importante como la constancia al expresar tus ideas. Las pausas también son importantes, pero debes hacerlas en los momentos adecuados, por ejemplo, al concluir una idea.
<b>PRONUNCIACIÓN</b>	La pronunciación abarca muchos aspectos. Debes emitir los sonidos correctos del inglés, algunos de los cuales no existen en español; debes usar la entonación apropiada para expresarte correctamente. La acentuación es igualmente importante.
<b>TAREA</b>	Las instrucciones de la tarea son muy específicas y se deben seguir al pie de la letra para cumplir con este aspecto. Cada fase de la entrevista tiene un objetivo específico, si no sigues las indicaciones del entrevistador, es posible que no alcances estos objetivos.

*Creación propia*



### **¡IMPORTANTE!**

Si no conoces sobre el tema que se te está preguntado, no proporciones otro tipo de información. Se te evalúa tu habilidad oral en el idioma, no tus conocimientos sobre temas en específico. Por lo tanto, seguir las siguientes estrategias te será de gran ayuda:

- Cómo explicar que no tienes información respecto a un tema.
- Cómo conectar el tema de manera lógica con uno con el que estés familiarizado.
- Describir lo que un familiar o amigo diría si no conoces el tema.
- Utiliza cada oportunidad que te brindan para poder hablar y amplía tus respuestas.
- Habla de manera clara y fuerte para que tanto tu compañero como el evaluador te escuchen.
- Dale oportunidad de hablar a tu compañero y escucha lo que tenga que decir. No se trata de tomar turnos para hablar sino de entablar una conversación real.
- No hables al mismo tiempo que tu compañero y evita interrupciones bruscas. En su lugar, utiliza vocabulario adecuado para tomar la palabra si es necesario.

### **EJEMPLOS**

En la siguiente liga, pues encontrar un ejemplo de la entrevista para que te familiarices con cada fase.

[https://drive.google.com/file/d/13VhMiRm5gG1Vdx5Poe7rrXfvA-FGWUr9/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/13VhMiRm5gG1Vdx5Poe7rrXfvA-FGWUr9/view?usp=drive_link)



## ANEXO

A continuación, encontrarás algunas ligas para que practiques para tu examen.

### Comprensión de lectura

British Council, Learn English A1-C1

<https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/reading>

Learn English teens A1-C1

<https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading>

### Comprensión auditiva

A2

[https://www.examenglish.com/KET/KET\\_listening\\_part3.htm](https://www.examenglish.com/KET/KET_listening_part3.htm)

[https://www.examenglish.com/A2/A2\\_listening\\_describing\\_people.htm](https://www.examenglish.com/A2/A2_listening_describing_people.htm)

[https://www.examenglish.com/KET/Cambridge\\_KEY\\_listening\\_part3.htm](https://www.examenglish.com/KET/Cambridge_KEY_listening_part3.htm)

B1

[https://www.examenglish.com/PET/pet\\_listening\\_part2.htm](https://www.examenglish.com/PET/pet_listening_part2.htm)

[https://www.examenglish.com/PET/pet\\_listening\\_test2\\_part2.htm](https://www.examenglish.com/PET/pet_listening_test2_part2.htm)

[https://www.examenglish.com/PET/pet\\_listening\\_test2\\_part4.htm](https://www.examenglish.com/PET/pet_listening_test2_part4.htm)

B2

[https://www.examenglish.com/B2/b2\\_listening\\_leisure.htm](https://www.examenglish.com/B2/b2_listening_leisure.htm)

[https://www.examenglish.com/B2/b2\\_listening\\_health.htm](https://www.examenglish.com/B2/b2_listening_health.htm)

[https://www.examenglish.com/B2/b2\\_listening\\_describing\\_places.htm](https://www.examenglish.com/B2/b2_listening_describing_places.htm)

C1

[https://www.examenglish.com/CAE/cae\\_listening3.htm](https://www.examenglish.com/CAE/cae_listening3.htm)

<https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/c1-listening/introverts-redressing-balance> (TASK 2)

[https://www.examenglish.com/TOEFL/TOEFL\\_listening\\_conversation6.htm](https://www.examenglish.com/TOEFL/TOEFL_listening_conversation6.htm)

### Producción escrita

<https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/b2-writing/letter-complaint>

<https://global-exam.com/blog/es/cae-letter-of-complaint-ejemplo-de-carta-nivel-cl-y-estructura/>

<https://engexam.com/handbook/how-to-write-a-letter-of-complaint-fce-cae-cpe/>