



4 GUÍA PARA EL USUARIO EXAMEN DE DOMINIO DE INGLÉS habilidades NIVEL B2

Se recomienda que el sustentante revise esta guía antes de presentar el examen de dominio del idioma inglés de una a cuatro habilidades que corresponde al nivel B1 de acuerdo con el MCER. La guía contiene:

- I. Desempeños esperados para: comprensión auditiva, comprensión de lectura, expresión escrita y expresión oral.
- II. Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones que se contemplan en la prueba.
- III. Estructura del examen.
- IV. Ejemplos de tareas de expresión escrita y oral.

I. Habilidades esperadas: comprensión auditiva, comprensión de lectura, expresión escrita y expresión oral

En esta sección se presenta una descripción de la habilidad de acuerdo con la plataforma B2 del MCER y las actividades que se emplean en el intercambio comunicativo con mayor frecuencia.

Comprensión auditiva. Listening

Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.

- Comprender conversaciones entre hablantes
- Escuchar avisos e instrucciones
- Escuchar material grabado

Comprensión de lectura. Reading

Lee textos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad o temas generales con un nivel de comprensión satisfactorio. Es capaz de consultar textos con el fin de encontrar información y recoger información de las distintas partes que lo componen.

- Leer para orientarse
- Leer en busca de información y argumentos

Expresión escrita. Writing

Redacta ideas cortas y sencillas sobre temas de interés. Puede resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o propios de su especialidad.

- Escribir cartas y correos electrónicos
- Escritura creativa
- Escribir informes

Expresión oral. Speaking

Intercambia, comprueba y confirma información sobre asuntos cotidianos o dentro de su especialidad con cierta seguridad. Describe la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas. Resume y da su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responde a preguntas complementarias.

- Ser entrevistado
- Monólogo sostenido: descripción de experiencias
- Monólogo sostenido: argumentación

II. Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones

En esta sección se presentan los contenidos gramaticales, el vocabulario y las funciones de la Plataforma B2 del Programa General Institucional de Inglés 2019 que se estima que los sustentantes empleen durante el examen. Estos temas son meramente orientativos y no se evalúan en su totalidad en este examen.

I. Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones.

Gramática	Vocabulario	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> - Present tenses: simple, present continuous and present perfect. - Past simple and present perfect. - Present perfect simple. - Present perfect continuous. 	<ul style="list-style-type: none"> - Describing character - Phrasal verbs: get on (with), stand by (someone), hang out (with), hang around, meet up, keep up (with), come round. - Forming adjectives. - Collocations; Never, ever, already, yet, since, for, just, so far, been to, gone to (participles). 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrasting routines and current situations. - Making, accepting or declining an invitation. - Evaluating conclusions. - Meeting people.
<ul style="list-style-type: none"> - Narrative tenses: past simple, past continuous, past perfect simple, past perfect continuous. - Active and passive voice. 	<ul style="list-style-type: none"> - Describing stories. - Communication. - Collocations. - Phrases with keep. 	<ul style="list-style-type: none"> - The main message. - Reacting to stories.
<ul style="list-style-type: none"> - Reported Speech (All forms); Specifying Verbs of Reporting: (e.g. ACCUSE, ADVISE, DENY, etc.). - Uses of the gerund and infinitive. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporting verbs. Life, crime and Society. - Happiness and relationships. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporting/Gossiping.
<ul style="list-style-type: none"> - Future forms: will, might, going to, present continuous. - Future continuous and future perfect simple. 	<ul style="list-style-type: none"> - Materials. - Compound nouns. - Describing technology. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supporting examples. - Dealing with problems.
<ul style="list-style-type: none"> - First, Second and Third Conditionals; PROVIDED/ AS LONG AS; EVEN IF; UNLESS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Technological advances, communication and the media. 	<ul style="list-style-type: none"> - Describing cause and effect.
<ul style="list-style-type: none"> - IF ONLY/ WISH + Past/ - Past Perfect. 	<ul style="list-style-type: none"> - Physical appearance and personality; Adjectives and adverbs Money and prices. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expressing consequences and unrealistic actions in the past.
<ul style="list-style-type: none"> - Determiners: <ul style="list-style-type: none"> +Singular noun: every, the whole, either, neither. Each / Either. +Plural noun: all, both, most. +Singular, plural noun or uncountable noun: any, no. - Expressions of quantity: <ul style="list-style-type: none"> +Plural countable noun: (not) many, (a) few, a (small / large) number of, several. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. - Word families. - Word focus: Spend. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifying opinions. - Describing likes and dislikes.

Gramática

Vocabulario

Funciones

+ Uncountable noun: not much, (a) little, a bit of, a large / huge / small amount of.
+ Plural countable or uncountable noun: a lot of, lots of, plenty of, loads of, a lack of, (almost) no, (not / hardly) any, some, enough, the majority of, a lack of.

- Clauses of Concession: ALTHOUGH (EVEN THOUGH), DESPITE, IN SPITE OF.

- Verb patterns:
Verb + infinitive or -ing.
Verb + To + Infinitive.
Verb + object + To + infinitive.
Verb + Object + Infinitive.
Verb + -ing.
Verbs with two meanings:
I remember going / Remember to send.
Verbs with no change in meaning.

- Negative forms: negative statements with think, believe, suppose, imagine / Negative form of have to and must / Negative short answers with hope, expect, believe, guess, suppose, be afraid / Negative infinitive / Negative suggestions / Negative words: neither, none, no / Negative imperative.
- Question forms: Direct questions / Direct negative questions / Indirect questions / Tag questions.

- Zero and first conditionals (unless or as long as)
- Time linkers: when, as soon as, before, after, while, until.
- Usually, used to, would, be used to, and get used to:
Usually + present simple.
Used to + infinitive.
Would + infinitive.
Be used to + noun or -ing.
Get used to + noun or -ing.

- Inventions, discoveries.

- Urban features.
- Use of Adverb + adjective.
- Word focus: fall.

- Holiday activities.
Travel.
Word focus: *mind*.

- Raising children: verbs.
- Food and eating habits.
- Word focus: same and different.
- Weddings.

- Admitting some facts or suppositions in spite of which the assertion is.

- Ways of arguing.
- Debating issues: making points / Responding to a point.

- Analysing tone.
- Getting around.

- Questions and answers.
- Describing traditions.

Gramática

- Second, third and mixed conditionals.
- Wish / If only:
Wish / If only + past tense.
Wish / If only + could + infinitive.
Wish / If only + past perfect tense.
Wish / If only + someone (or something) + would + infinitive.

- Verb patterns with reporting verbs:
Verb + to + infinitive
Verb + someone + to + infinitive
- Verb + *-ing*
Verb + preposition + *-ing*.
- Verb + someone/something + preposition + *-ing*.
- Passive reporting verbs.

- Articles: A / AN, THE or ZERO ARTICLE.
- Relative clauses:
Defining relative clause /
Non-defining relative clause.

- Could, was able to, managed to and succeeded in:
Could + infinitive.
Was / were able + to + infinitive.
Managed + to + infinitive.
Succeeded in + *-ing*.
- Future in the past:
Was / were going to and was / were about to (+ infinitive).
Would (+ infinitive without to) and would have (+ past participle).
Was / were supposed to (+ infinitive).

- Focus adverbs: only, just, even.
- Causative: Have and Get:
Have / get + something + m past participle.
Have + someone + infinitive (without to)
Get + someone + to + infinitive.

- PREFER / WOULD RATHER

Vocabulario

- Make and do.
- Noun suffixes.
- Strong feelings.

- Reporting verbs.
- Positive adjectives.
- Word focus: *word*.

- Careers.
- Verb (+ preposition) + noun collocations.
- The senses.
Word focus: *self*.

- Education.
- Homonyms.
- Word focus: *learn*.

- Money.
- Services.
- Wordbuilding: the + adjective.
- Business words.

- Past time expressions Strong adjectives and idioms

Funciones

- Emotive language.
- Discussing preferences.

- Different perspectives.
- Reporting what you have heard.

- Examining the evidence.
- Describing skills, talents, and experience.

- Questions and answers.
- Describing traditions.

- Opinion words.
- Negotiating.

- Expressing preferences in the present

III. Estructura del examen

En este apartado se describen las características del examen, secciones, criterios de evaluación y tiempos estimados de resolución.



Comprensión de lectura:

El objetivo es evaluar la comprensión de lectura del sustentante a través del uso de estrategias, tales como diferenciar las ideas principales de las secundarias; identificar información general y específica; identificar la organización del texto y hacer uso del texto mismo a fin de inferir el significado de palabras con ayuda del contexto.

Esta parte se subdivide en dos secciones, cada una con un texto diferente de entre 350 y 400 palabras para cada sección, en donde se formulan cinco y diez preguntas por ejercicio.

El valor de esta parte del examen es 20 puntos y el tiempo destinado es 30 minutos.

Comprensión de lectura (Reading)	Duración: 30 minutos		Valor 20 puntos
Sección 1	5 preguntas	Tipo de reactivos: Opción múltiple, verdadero o falso, relación de columnas	
Sección 2	10 preguntas		



Comprensión auditiva:

El objetivo es evaluar la comprensión auditiva del sustentante mediante el uso de estrategias, tales como interpretar la idea general de la situación o identificar información específica.

Esta parte del examen utiliza un audio se subdivide en dos secciones a resolver, una de una de cinco y otra de diez preguntas. La duración del audio oscila entre dos minutos y dos y medio. Adicionalmente, el sustentante puede controlar la reproducción del audio.

El valor de esta parte del examen es 20 puntos y el tiempo destinado es 20 minutos.

Comprensión auditiva (Listening)	Duración: 20 minutos		Valor 20 puntos
Sección 1	5 preguntas	Tipo de reactivos: Opción múltiple, verdadero o falso, relación de columnas	
Sección 2	10 preguntas		



Expresión escrita:

El objetivo es evaluar la expresión escrita del sustentante considerando los criterios que se describen en las tareas presentadas. El sustentante puede elegir de entre las dos opciones, la tarea que le resulte más accesible.

El valor de esta parte del examen es 20 puntos y el tiempo de realización es 30 minutos.

II. Expresión escrita (Writing)

Expresión escrita (Writing)		Duración: 30 minutos	Valor 20 puntos
Tarea 1	Se realiza solo una tarea con un rango de 120 a 140 palabras.	Tipo de texto: Correo electrónico informal, historia, correo electrónico formal, reseña en línea, texto de opinión, carta o correo de queja, reporte breve, artículo de noticias, perfil personal en una plataforma o red social, correo para aclarar un malentendido.	
Tarea 2			

Los elementos que conforman la rúbrica de evaluación son:

- **Cumplimiento de la tarea:** Respeta el tema, utiliza el formato y registro (formal o informal) correspondientes al contexto y cumple con el rango de palabras solicitado.
- **Ortografía:** Utiliza adecuadamente los signos de puntuación y la forma correcta de escribir las palabras (uso de minúsculas y mayúsculas).
- **Gramática y vocabulario:** Usa de manera apropiada las estructuras gramaticales y vocabulario esperados para el nivel.
- **Interacción comunicativa:** Expresa ideas de forma escrita, oraciones, frases o palabras apropiadas al contexto (convenciones lingüístico - sociales) de la tarea.
- **Coherencia y organización:** Escribe con orden lógico y cohesión; de forma conveniente y lógica. Integra ideas ligadas por conectores de secuencia, de adición, de contraste, de coherencia y de organización que se relacionan con la estructura general del texto.



Expresión oral:

El objetivo de esta parte del examen es evaluar la producción oral del sustentante considerando los criterios que se describen.

En esta sección un docente realizará una serie de preguntas que promueven el intercambio comunicativo con el sustentante en el que se busca identificar que los elementos lingüísticos en su producción oral sean acordes al nivel de dominio esperado, aún y cuando el sustentante requiera repetición o aclaración.

Los elementos que conforman la rúbrica de evaluación son:

- **Comprensibilidad:** discurso e ideas expresadas por el hablante de manera clara y entendible.
- **Pronunciación:** articula los sonidos de la lengua de manera apropiada, considerando la acentuación, ritmo y entonación al hablar; sin interferir en la comunicación.
- **Gramática y vocabulario:** uso correcto de estructuras gramaticales y vocabulario para el nivel.
- **Interacción comunicativa:** responde de manera apropiada a lo que se le pregunta y sostiene el diálogo mientras expresa ideas apropiadas al contexto (convenciones lingüístico - sociales).
- **Fluidez:** expresa ideas con facilidad y espontaneidad, aún y cuando realice pausas o lapsos de silencio.

El valor de la entrevista es 20 puntos y el tiempo aproximado de la entrevista es 10 minutos.

Expresión oral (Speaking)		Duración: 10 minutos	Valor 20 puntos
Entrevista	Entrevista con un docente de inglés	Preguntas	

IV. Ejemplos de ejercicios tipo de expresión escrita y oral.

En esta sección se presentan ejemplos de tipos de texto que pueden hallarse en el examen, así como su estructura y algunas recomendaciones para su solución.

Recuerda tener en cuenta el registro (formal o informal) según el tipo de texto.

Correo Electrónico



Expresión escrita

Carta Informal



Diagrama de correo electrónico se conserva, excepto el número de palabras:

Task 1. Your friend Susan sent you an email to know about your new job. Write an email to your friend, telling her:

- how you got your job
- how was your first day
- your plans for the future

Use 120-140 words.

Diagrama de carta informal y recomendaciones para el desarrollo de la tarea se conservan, se modifica el número de palabras:

Task 2. Write a letter to a friend. Tell him/her you are planning to visit them over next month. Ask your friend for:

- accommodation
- information about the city
- recommendations

Use 120-140 words.

Diagrama de reporte y recomendaciones para el desarrollo de la tarea se conservan, se modifica el número de palabras:

Task 0: Your local tourist office has asked you to write a report on the sports facilities in your area to give out to English-speaking visitors.

Write 120-140 words in an appropriate style.

Diagrama de artículo se modifica, también se modifican el número de palabras y las recomendaciones:

You see this advertisement in a magazine for Life and Love magazine.

Who is your role model?

We want to know about someone that has inspired you. Tell us who they are, what makes them special and why you chose them as your role model.

Write 120-140 words in an appropriate register.



Presta atención a las especificaciones de la tarea. Cada párrafo de tu artículo debe centrarse en alguna de las ideas planteadas en la tarea:

Título

Debe ser atractivo al público, un título que haga que la gente quiera leer tu artículo.

Primer párrafo

1. Introducción: Comienza con una pregunta o con una afirmación firme.
2. Tema: Plantea cuál será el tema de tu artículo. En este punto, puedes dar tu opinión o emitir un comentario sobre el tema. En este caso, puedes presentar a tu “role model”.

Segundo párrafo

3. Desarrollo: Describe las cualidades de la persona que elegiste como tu modelo a seguir. Puedes incluir ejemplos y/o anécdotas para reforzar tu descripción.

Tercer párrafo

4. Desarrollo: Describe las cualidades de la persona que elegiste como tu modelo a seguir. Puedes incluir ejemplos y/o anécdotas para reforzar tu descripción.

Síntesis / Abstract

Recuerda que una síntesis o abstract es un resumen breve y objetivo de un trabajo extenso, tal como un proyecto de investigación. Al ser un texto de carácter científico, debes utilizar vocabulario especializado y formal. Evita las contracciones pues son elementos informales.

Al ser una síntesis de algo en el pasado, debes utilizar los tiempos pasados, también conocidos como *narrative tenses*: *past simple*, *past continuous*, *past perfect* y *past perfect continuous*.

Task 0: Write an abstract of a project or research report that you have done. Remember that you must include:

- Aim of the research
- Method
- Summary of overall results
- Significance of the results

Write 120-140 words in an appropriate style.



Ten en cuenta las siguientes recomendaciones:

Primer párrafo

Menciona el objetivo del estudio y el problema. Puedes utilizar:

- The aim of this study...
- The aim here is to investigate...
- The overall goal of this work was to...
- This is typically a complex problem...

Segundo párrafo

Desarrolla el método de investigación del estudio. Puedes utilizar:

- There exist many methods for dealing with this problem, one of them is...
- We conducted a laboratory experiment and a field study to test our hypotheses.
- We conducted an inductive study of...
- We employed...

Tercer párrafo

Exposición de los resultados. Puedes utilizar:

- The findings from the research illustrate how...
- Contrary to our expectations...

Cuarto párrafo

La importancia del estudio y de sus resultados. ¿Qué se logró con esta investigación? Puedes utilizar:

- Our most important contribution is...
- This study advances our understanding of...
- We conclude that...



Expresión oral

En la siguiente tabla se enlistan preguntas y estructuras gramaticales que se pueden abordar durante la entrevista. Estas preguntas son meramente orientativas.

Ejemplos de preguntas de la entrevista

Tema	Pregunta	Tiempo verbal
Información personal	- What is your full name? - Do you study or work? - What's your hometown like? - Tell me about your family.	Present simple
	- What do you do in your free time? - Do you have any hobbies?	Present simple
Hábitos, planes e intereses	- What are you doing after this exam?	Present continuous
	- Why did you choose to major in _____? - What was the best thing you accomplished in high school?	Past simple
	- How long have you been working at that company? - How has the area where you grew up changed?	Present perfect
	- Is it better to study in a F2F (Face to Face) environment than online?	Comparatives
	- What is the best movie you would recommend?	Superlatives
	- What are your plans for next summer? - What will you be doing this time next year?	Will / Be going to / Future continuous
	- What did you use to do after school when you were a kid?	Used to/Would for past habits
	- Some people say living in a city is better than living in the countryside. What do you think? - Is it true that books are better than movies based on books?	Comparatives
	- How important is it for modern society to be slim?	Present simple
	- Do you prefer working on your own or with other people?	Verb patterns
Opiniones y preferencias	- When you miss the bus, what do you do?	Zero conditional
	- What will you do when you get your degree?	First conditional

Tema	Pregunta	Tiempo verbal
Sugerencias	- I'm interested in science, is there any book you can recommend?	Present simple
	- I have had a stomachache for three days now, what should I do?	Present perfect
Situaciones hipotéticas	- If you could have a super power, what would it be? - If you could give one piece of advice to your younger self, what would it be? Why? - What would you do if you met an alien tomorrow?	Second and third conditionals

Referencias bibliográficas:

- 1) <https://oxfordhousebcn.com/en/how-to-write-a-great-article-in-the-cambridge-b2-first-exam/>
- 2) <https://engxam.com/handbook/how-to-write-an-article-b2-first-fce/>
- 3) <https://www.ref-n-write.com/blog/research-paper-sample-writing-introduction-section-academic-phrasebank-vocabulary/>
- 4) <https://dissertation.laerd.com/useful-phrases-when-writing-a-dissertation-abstract.php>
- 5) https://www.examenglish.com/CEFR/cefr_grammar.htm