

ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

MODELO DE CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO B1

MODELO INFORMATIVO PARA LOS CANDIDATOS

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR ESTA PRUEBA:

- Esta prueba tiene una duración de **45 minutos** y consta de dos tareas.
- Lea las instrucciones al principio de cada tarea y realícela según se indica.
- Dentro de este cuadernillo dispone de espacio adicional por si desea anotar sus ideas, que en ningún caso serán evaluadas.
- Debe ajustarse a los temas propuestos; de lo contrario la tarea no será calificada.
- Las tareas escritas a lápiz o en rojo no se calificarán.
- No escriba en los recuadros sombreados; son para la calificación de las tareas.
- No está permitido el uso del diccionario.
- No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico que permita el almacenamiento, la transmisión y/o la transformación de datos (teléfono móvil, ordenador, o tableta, entre otros).

ESCRIBA A CONTINUACIÓN LOS SIGUIENTES DATOS:

NOMBRE: _____
APELLIDOS: _____
DNI/Pasaporte: _____

PUNTUACIÓN:

/20

Tarea 1	
Objetivo	Escribir notas, mensajes o anuncios en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
Extensión	80-100 palabras
Puntuación	10 puntos

TAREA 1 (10 puntos) Escriba un texto de 80-100 palabras siguiendo las instrucciones.	PUNTOS

Usted está mirando fotos y de repente encuentra una de un amigo que ahora vive en el extranjero. Hace tiempo que no se ponen en contacto y, por eso, decide escribirle un **correo electrónico** tratando los siguientes puntos:

- Pregúntele por él y por su familia
- Cuénteles las novedades que usted ha vivido en los últimos años
- Propóngale un encuentro en vacaciones

Tarea 2	
Objetivo	<p>Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés.</p> <p>Escribir correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla.</p> <p>Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes señalando los principales acontecimientos de forma esquemática</p>
Extensión	110-130 palabras.
Puntuación	10 puntos

<p>TAREA 2 (10 puntos)</p> <p>Escriba un texto de 110-130 palabras siguiendo las instrucciones.</p>	<table border="1"> <tr> <td style="padding: 5px;">PUNTOS</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	PUNTOS	
PUNTOS			

Un periódico de su ciudad ha pedido a los lectores que den su opinión online sobre el proyecto del metro que va a construir el ayuntamiento. Escriba al periódico y exprese su acuerdo o desacuerdo con este proyecto. Trate los siguientes puntos:

- Salude al director y exprese su opinión sobre el proyecto
- Considere las posibles soluciones para el transporte público de su ciudad
- Invite a otras personas a que envíen también sus opiniones

Ejemplo tareas certificación EEOOII Ceuta Melilla