



4 GUÍA PARA EL USUARIO EXAMEN DE DOMINIO DE INGLÉS habilidades NIVEL C1

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 **C1** 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 los desempeños
- III. Estructura del examen
- IV. Ejemplos para resolver el examen sobre 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 **C1** del **MCER** y las actividades que se emplean en intercambio comunicativo con mayor frecuencia.

Comprensión auditiva – *Listening*

- Comprende lo suficiente como para seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque tenga que confirmar algún que otro detalle, sobre todo, si no está acostumbrado al acento.
- Reconoce una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia cambios de registro.
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado, y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Las actividades de comprensión auditiva incluyen:

- Escuchar declaraciones públicas (información, instrucciones, avisos, etc.)
- Escuchar medios de comunicación (radio, televisión, grabaciones, cine, etc.)
- Escuchar conferencias y presentaciones en público (teatro, reuniones públicas, conferencias, espectáculos, etc.)

Comprensión lectora – *Reading*

- 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.

Las actividades de comprensión lectora incluyen:

- Leer para disponer de una orientación general
- Leer para obtener información; por ejemplo, utilizar obras de consulta.
- Leer para seguir instrucciones.
- leer por placer

Expresión oral – *Speaking*

- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo. Domina un amplio repertorio léxico que le permite suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Apenas hay una búsqueda evidente de expresiones o estrategias de evitación; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Las actividades de expresión oral incluyen:

- Transacciones
- Conversación casual
- Discusión formal e informal
- Debate
- Entrevista
- Negociación
- Cooperación práctica centrada en los objetivos

Expresión escrita – *Writing*

- Se expresa con claridad y precisión, y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia.

Las actividades de expresión escritas incluyen:

- Interacción escrita en general
- Escribir cartas
- Notas, mensajes y formularios.

I. Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones

En esta sección se presentan los contenidos gramaticales, el vocabulario y las funciones de la Plataforma **C1** del Programa General Institucional de inglés 2019 que se estima que los sustentantes empleen durante el examen.

Gramática	Vocabulario	Funciones
Simple past (narrative) Past Continuous (narrative) Past Perfect (narrative) Past Perfect Continuous (narrative)	Arts Approximating (vague language) Books and literature Collocations	Conceding a point Critiquing and reviewing constructively
Futures (revision) Reported Speech	Film Differentiated use of vocabulary	Defending a point of view persuasively Developing an argument systematically
Mixed Conditionals in the past, present and future.	Fame and the Media, Media bias Advertising, Marketing Eliminating False	Emphasizing a point, feeling, issue Expressing attitudes and feelings
Wish/If only & regrets.	News, lifestyles and current affairs Formal and informal registers	Expressing certainty, probability, doubt Expressing opinions tentatively, hedging
Phrasal verbs Extended phrasal verbs (splitting)	Scientific developments Idiomatic expressions	Expressing reaction, e.g. indifference Expressing shades of opinion and
Simple passive Passives forms (all)	Technical and legal language Technology, design Colloquial language	Responding to counterarguments Speculating and hypothesising about causes, consequences, etc.
Modals in the past	Energy, natural resources Problems, solutions	Synthesising, evaluating and glossing information.
Inversions (negative adverbials)	Crime and Punishment	Defining and describing in detail
<i>Used to</i> (narrative) <i>Would</i> (expressing habit in the past)	Rural life, City Life Fashion and trends, Consumerism	Exemplifying
Relative clauses	Animals, conservation	Expressing yourself within a range of registers
Modals and phrases used to give advice and make suggestions, eg. <i>Should/ought to, could, you'd better to.</i>	Individuality, community	Evaluating options
Modals and phrases used to express possibility and uncertainty, eg. <i>May, might, I'm not sure.</i>	Government, society	Expressing regrets, wishes and hopes, Expressing abstract ideas
Discourse connectors, eg. <i>Because of, due to</i> Linking expressions, eg. <i>Even though</i> Present perfect continuous tense	Management, personal finance Natural phenomena, agriculture	

Fuente: PGII 2019 y MCER 2018

II. 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 captar la idea general del texto; identificar información general y específica; conseguir una comprensión detallada y captar implicaciones.

Esta parte se subdivide en dos secciones, cada una con un texto diferente de entre **500 y 700** 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 o 10 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 captar la esencia de lo que se dice, conseguir información general y específica, captar posibles implicaciones.

Esta parte del examen se subdivide en dos secciones a resolver empleando un mismo audio con un ejercicio por sección, uno de cinco y otro 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 o 10 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.

El sustentante puede elegir de entre las dos opciones, la tarea que le resulte más accesible. El número de palabras que se solicita para cualquier tarea es de **220 a 260** palabras.

Los elementos que conforman la rúbrica de evaluación son:

- **Cumplimiento de la tarea:** respeta el tema, utiliza el formato y estilo 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.

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

Expresión escrita (<i>Writing</i>)		Duración: 30 minutos	Valor 20 puntos
Tarea 1	Se realiza solo una tarea con un rango de 220 a 260 palabras (MCER 2018)	Tipo de reactivo: Ensayo, carta, reporte, reseña.	
Tarea 2			

Revisar criterio de evaluación: <https://www.cambridgeenglish.org/es/exams-and-tests/advanced/>



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:

- **Coherencia/cohesión:** discurso e ideas expresadas por el hablante de manera clara y coherente.
- **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 que corresponden al nivel del alumno.
- **Interacción comunicativa:** interacción apropiada entre hablantes que se relaciona con un 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 de 20 puntos y el tiempo aproximado de la entrevista es de 10 minutos.

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



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

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

Ensayo



Task: Write an essay discussing two of the facilities. You should explain which facility is more important for local authorities to give money to, giving reasons in support of your answer.

Which facilities should receive money from local authorities?
 -museums
 -sports centres
 -public gardens

Write **220 to 260** words

Title

In terms of which facility should receive funding,

While it is indeed important for a society to foster creative people, as mentioned in the third opinion,

In brief, money should be invested in

Título:
 - Comienza el ensayo con un título. Este debe estar escrito en el centro y debe estar relacionado al tema del que se escribirá. El título puede ser en forma de pregunta.

Divide el ensayo en párrafos:

- Introducción
- Cuerpo (dos a tres párrafos) de acuerdo a lo que se pide en la instrucción de la tarea. Asegúrate de seguirla correctamente.
- Conclusión: Resume y da tu opinión

Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Lee con cuidado la información de los recuadros en el costado izquierdo del documento y considéralos para la elaboración de la correspondencia.

Carta Informal



Una carta informal mantiene el siguiente formato:

- Comienza con el saludo y después del mismo, incluye una coma.
- Separa la carta en párrafos, incluyendo toda la información que pida la instrucción.
- Termina con una frase de despedida.
- No olvides incluir tu nombre al

Task:

You have received a letter from an English friend: My new job is great, and next month I get to travel on business. Guess what – I'm actually coming to your town for a week!

I'll be free some evenings and one weekend. I want to make the most of this opportunity, so I'd like your advice please: where to go, what to do, and why?

Write your **letter** in reply. You do not need to include postal address. Pages 220 to 260

Dear Katie,

Regards,

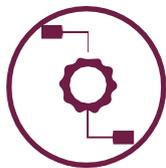
Jeffrey

Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Lee con cuidado la información de los recuadros en el costado izquierdo del documento y considéralos para la elaboración de la correspondencia. También considera la siguiente tabla ya que proporciona un ejemplo de las frases que puedes utilizar ya sea para un correo electrónico o una carta informal.

Greetings	Set phrases: Opening paragraph	Set phrases: Closing paragraph	Signature endings
Dear Tom, Dear Mum, Dear Aunt Claire, Hi David! Hello Chris!	Lovely to hear from you Thanks for the letter It was great to get news from you I'm excited about... (your news.) Sorry for haven't been in touch I'm sorry to hear that... Hope you are doing well. How's it going? How are you (doing)? How are things (going)?	Well, it's time to say goodbye. Anyway, I have to go now. Well, I must go now. Write me back soon and let me know how it goes.	Yours, Love, All the best, Take care, Bye for now, Regards, Best wishes, Lots of love,

Report



Title / Introduction

Menciona el

First Topic Point:

Menciona el primer punto que pide la instrucción.

Second Topic Point:

Menciona el segundo punto de la

Last topic point:

Menciona posibles sugerencias o recomendaciones, según lo pida la instrucción.

Task:

You have just completed six months in a new job. In preparation for a progress meeting, you have been asked to write a report to your manager.

Your report should explain what you feel you have achieved in the job so far, describe any problems you have had, and suggest any future training that would be suitable.

Write **220-260** words in an appropriate style.

Note: In a report we also give each section a sub-heading

A report about sports facilities...

Introduction

The purpose of this report is to evaluate the achievements reached so far during this six months. It is based on my personal experience, it will also suggest ideas for future suitable training.

Points worthy of praise

The way I see it, I have found many different goals I have achieved. While working for a company I learned a substantial amount of phrases and other jargon specific to that field, which makes the programme very useful, should you manage to be employed by.

Issues

No issues can be raised about the work part of the programme. However the English classes that take place in the morning offer no substantial benefit over classes taken in my home country, even if they are taught by a native speaker.

Suggestions

Firstly, the school might be able to give more training to teachers. Some methodology courses could be searched for, so as to have more qualified teachers and thus, improve classes. Moreover the principal should keep finding more schools with which to cooperate, to make the programme attractive to more people with different interests.

Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Por lo general, **el reporte se divide en las siguientes partes:**

- **Title:** El título debe resumir la idea del reporte, el cual está relacionado con la temática principal.
- **Introduction:** En esta parte deberás incluir el objetivo que tiene el reporte y lo que se incluirá en él.

Frases sugeridas para la introducción:

1. *The purpose/aim of this report is to ...*
2. *The report is intended to show/discuss/suggest/outline ...*
3. *In this report I will ...*

- **First topic point:** En esta parte se deberán mencionar las partes positivas del tema.
- **Second Topic Point:** En esta sección deberás indicar las partes negativas del documento.

Recomendaciones para desarrollar exitosamente la primera y la segunda parte del reporte:

1. Escribe solamente cosas relacionadas con la tarea.
2. Sustenta tus ideas con razones sólidas y de preferencia ejemplos.
3. Escribe en tercera persona, desde el punto de vista de un grupo de personas.
4. Utiliza lenguaje formal.
5. Utiliza expresiones que generalicen tus argumentos:
 - *In general, ...*
 - *Generally speaking, ...*
 - *Most (members) seem to ...*
 - *It appears that ...*
 - *According to ...*
 - *Passive voice (be + past participle)*

Suggestions Topic Point: aquí es donde se proporcionan sugerencias de cómo mejorar los aspectos negativos que se mencionaron en el reporte. Las siguientes son expresiones que se pueden utilizar en esta última parte:

- *Based on the findings of this report I recommend/suggest +ing*
- *I (would) recommend/suggest that ...*
- *The following (improvements) are recommended: ...*
- *The best ideas/solutions seem to be ...*
- *It would be (highly) advisable to ...*
- *If it is decided to follow my recommendations, ...*

Review



First paragraph:

El objetivo de esta parte es obtener la atención del lector para que lea nuestra reseña. Una buena opción es comenzar con una pregunta.

Body:

En esta parte, tienes que incluir los temas principales de la **review**. Cada parte tiene que tener su propio párrafo y tienes que ser lo más claro y conciso posible utilizando un inglés de un

Recomendación: da tu opinión

Aquí tienes que **dar tu opinión y recomendación**, ya sea positiva o negativa, del libro, película serie o evento que hayas experimentado.

Task: You see the following advert in the TV magazine, TV now:

"The Fitness Challenge Series is over and we want to know what you thought! What were the positive and negative aspects about the program and will you be tuning into the second series?"

Write your review.

Write your answer in **220-260** words in an appropriate style.

The Fitness Challenge series was a pleasant surprise. I loved it! Initially I was wary when my editor told me to review this fitness reality program. It would mean staying in and watching the program every week. I could see that this could be a potential waste of time.

I soon changed my mind. After watching the first episode I was completely addicted. I'm not into fitness that much but the first thing that struck me was the passion and motivation the contestants had. They would put themselves through hell, running on machines, lifting weights and swimming lengths of the pool to try and get their hands on the winner's trophy. Their enthusiasm made you want to buy some trainers and get down to the gym.

This was the first series, and it had its problems. Sometimes it was a bit slow and there wasn't enough focus on the fitness aspect of the show. Unfortunately, some of the contestants that made it into later rounds seemed a bit boring compared to those that dropped out. Thankfully, the last two competitors, who were up against each other in the final round, were inspiring and captivating to watch. They must have made thousands of viewers think about going to the gym. The viewing figures skyrocketed and I'm glad there is going to be a second series.

Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

- Mantén un **registro neutro** durante todo el texto, ya que no es un artículo de opinión.
- Usa **vocabulario específico** para demostrar que eres capaz de escribir sobre cualquier tema propuesto.
- Para lograr un mejor resultado, puedes utilizar el vocabulario y las frases

Hablar de lo que te gusta	Hablar de lo que no te gusta	Hablar de un libro	Hablar de una película	Hablar de un hotel
<ul style="list-style-type: none"> - What I liked the most was... - What struck me was... - Adjetivos como: ✓ Gripping (fascinante) ✓ Breathtaking (te deja sin aliento) ✓ Outstanding (espectacular) ✓ Delightful (encantador) ✓ Magnificent (maravilloso) ✓ Luxurious (lujoso) 	<ul style="list-style-type: none"> - What I disliked the most was... - What I least liked was... - Adjetivos como: ✓ overpriced (caro) ✓ filthy (sucio) ✓ dusty (polvoriento) ✓ depressing (deprimente) 	<ul style="list-style-type: none"> - The plot centres around/ focuses on (the adventures/ lives of...) - The plot follows the adventures of... (Character's name...) - The book is set in... (place/time) - The action takes place in... (place/time)... - The present day, an alternative reality where... - The bustling city of... 	<ul style="list-style-type: none"> - An all-star cast - Heavily influenced by the films of... - Glowing reviews - Suspense builds up - A bold experiment - It brought a tear to my eye - In the role of... 	<ul style="list-style-type: none"> - It stands on a peaceful place - It is located ... - It's a short-drive from ...



Expresión oral

En la siguiente tabla se enlistan algunas preguntas y estructuras gramaticales que se emplean en la entrevista.

Ejemplos de preguntas de la entrevista Parte 1

Ámbito	Pregunta	Forma lingüística sugerida
Información personal	- Where do you come from? - What do you do? - What do you do in your free time? - Do you work or study? - How long have you been studying/working? - Why did you decide to become a/an _____?	All tenses
	-Are there interest places to go where you live?	
	-Who is more important to you- your friends or your family?	All tenses
Intereses	-Are you more comfortable alone or with other people?	
	-What aspect of learning English do you find more pleasant?	All tenses
	-Do you prefer to plan ahead or live without doing much planning?	
	-Is there any advice you could give to people learning English?	All tenses
	- Would you say that your interests have changed over the past few years?	
	- How do you hope to use English in the future?	All tenses

Ejemplos de temas para desarrollo durante la entrevista

Parte 2

Ámbito	Pregunta	Forma lingüística sugerida
Preguntas relacionadas con la Parte 1	-When was the last time you visited a museum, gallery or exhibition? What were your impressions on this visit?	All tenses and situations
	-What would you consider to be your greatest achievement?	
	-Which forms of communication will become obsolete?	All tenses and situations
	-Why do you think more and more young people nowadays long for fame and money?	
	-Are you fonder of long or short distance travel?	All tenses and situations

Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Es conveniente verificar la: “Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones” del apartado II del presente documento para identificar otras posibles formas lingüísticas que se evalúan.

Responde con prontitud al interlocutor con respuestas completas. Evita los discursos ensayados, ya que se detectan fácilmente y pueden ser inapropiados según el contexto.

Utiliza una variedad de tiempos verbales, estructuras y vocabulario preciso durante esta parte del examen. Esto fomentará una impresión positiva y te brindará la confianza para desempeñarte a un nivel alto durante las otras partes del examen.

Topics

- Life experiences and lifestyles
- Books and literature
- Money and business
- News and current affairs
- Global issues
- Technology
- Scientific developments
- Vague language
- Colloquial expressions
- Idiomatic expressions