



مذكرة رقم: 112X24

إلى السيدات والسادة

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

المديرات والمديرين الإقليميين

المكلفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي

مديرات ومديري المؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي

الأستاذات والأساتذة العاملون بأقسام تحضير شهادة التقني العالي

الموضوع: الأطر المرجعية لاختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2024

- الإطار المرجعي للاختبار الخاص بمكون اللغة الإسبانية تخصص تسيير المطاعم وتخصص فن الطبخ،

فن المائدة والخدمات -

المراجع: - قرار وزير التربية الوطنية رقم 1431.12 الصادر في 11 محرم 1434 (26 نونبر 2012) المتعلق بإعادة تنظيم

شهادة التقني العالي، كما وقع تغييره وتتميمه؛

- مقرر وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 037-21 بتاريخ 30 أبريل 2021

في شأن دفتر مساطر تنظيم امتحان نيل شهادة التقني العالي؛

- المذكرة الوزارية رقم 039X22 بتاريخ 13 يونيو 2022 في شأن الترشيح لولوج أقسام تحضير شهادة التقني

العالي برسم الموسم الدراسي 2022-2023.

سلام تام بوجود مولانا المؤيد بالله،

وبعد، فإلحاقا بالمراجع المشار إليها أعلاه، ومواصلة للجهود الرامية إلى الرفع من جودة التكوين، وانسجاما

مع التوجهات الهادفة إلى تحسين الممارسة التكوينية، وضمانا لمصداقية نتائج امتحان نيل شهادة التقني العالي

وموثوقيتها وكذا جعل القرارات المترتبة عنها تعكس بدقة أداء المترشحات والمترشحين، عملت الوزارة على إعداد

الإطار المرجعي، للامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي، الخاص بمكون اللغة الإسبانية تخصص تسيير

المطعمة وتخصص فن الطبخ، فن المائدة والخدمات، لاعتماده في بناء مواضيع اختبارات المكون المذكور، وذلك

ابتداء من الموسم الدراسي الحالي 2023-2024.

وقد تم إعداد هذا الإطار المرجعي والمصادقة عليه من طرف لجن وطنية تخصصية مكونة من أستاذات

وأساتذة ممارسين بالمؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وذلك بتأطير من المكلفين بمهام

تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي.

1. الأهداف

تحدد الأهداف من اعتماد الأطر المرجعية في:

١٧

1.1. التحديد الأدق لما يجب أن يستهدفه الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي من كفايات ومهارات ومضامين وذلك بهدف التوجيه الأنجع لتدخلات مختلف الفئات المعنية بإعداد المترشحين والمترشحات لاجتياز هذا الامتحان؛

2.1. الرفع من درجة صلاحية مواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي بجعلها أكثر تغطية وتمثيلية للمنهاج الدراسي الرسمي؛

3.1. تدقيق الأساس التعاقدي للامتحان بالنسبة لجميع الأطراف المعنية من أستاذات وأساتذة وطلبة ولجن إعداد المواضيع؛

4.1. اعتماد معيار وطني موحد لتقويم مواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي؛

5.1. توفير موجّهات لبناء فروض المراقبة المستمرة واستثمار نتائجها في وضع الآليات الممكنة من ضمان تحكم المتعلمات والمتعلمين في الموارد والكفايات الأساسية للمناهج الدراسية.

## 2. بنية الإطار المرجعي

يستند وضع الأطر المرجعية لمواضيع امتحان نيل شهادة التقني العالي على التحديد الدقيق والإجرائي لمعالم التحصيل النموذجي للمتعلمين وللمتعلمات عند نهاية التكوين بأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وذلك من خلال:

1.1. ضبط الموارد الدراسية المقررة خلال التكوين مع حصر درجة الأهمية النسبية لكل مجال من مجالاتها داخل المنهاج الرسمي لكل مكون من مكونات الوحدات الثلاث للتكوين؛

2.2. تعريف الكفايات والمهارات والقدرات المسطرة لهذا المستوى التكويني تعريفا إجرائيا، مع تحديد درجة الأهمية بالنسبة لكل مستوى مهاري داخل المنهاج الرسمي للمكون المعني بالاختبار؛

3.2. تحديد شروط الإنجاز.

## 3. توظيف الإطار المرجعي

توظف الأطر المرجعية في بناء مواضيع الاختبارات المتعلقة بمختلف مكونات وحدات الامتحان وذلك بالاستناد إلى المعايير التالية:

1. التغطية: أن يغطي موضوع الامتحان كل المجالات المحددة في الإطار المرجعي الخاص بكل مكون من مكونات وحدات التكوين.

2. التمثيلية: أن تعتمد درجة الأهمية المحددة في الإطار المرجعي لكل مجال من مجالات الموارد الدراسية ولكل كفاية أو مستوى مهاري في بناء موضوع الاختبار وذلك لضمان تمثيلية هذا الأخير للمنهاج الرسمي المقرر.

3. المطابقة: أن يتم التحقق من مطابقة الوضعيات الاختبارية للمحددات الواردة في الإطار المرجعي على ثلاث مستويات:

• الكفايات والمهارات؛

• الموارد الدراسية ومجالاتها؛

• شروط الإنجاز.

هذا، وحتى يحقق هذا الإجراء الأهداف المتوخاة منه، باعتباره خطوة أساسية للرفع من صلاحية وموثوقية امتحان نيل شهادة التقني العالي، يشرفني أن أطلب منكم الحرص على تنفيذ ما يلي:

✓ استنساخ هذه المذكرة وتوزيعها على المعنيين بالموضوع مع العمل على إطلاع مختلف المترشحين والمترشحات لامتحان نيل شهادة التقني العالي على فحواها؛

✓ تمكين المكلفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي من:

- عقد اجتماعات ولقاءات تربوية لاطلاع المتدخلين المعنيين على مضامين هذا الإطار المرجعي؛

- تنظيم لقاءات تربوية مع الأساتذات والأساتذة، الممارسين بالمؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي، لاعتماد هذه الأداة في التخطيط للتدريس وتوظيفها في إعداد فروض المراقبة المستمرة.

واعتبارا للأهمية البالغة التي يكتسبها هذا الموضوع، فإني أهيب بالجميع، كل من موقعه، إيلاءه كل الاهتمام والعناية اللازمين.

والسلام.

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي  
والرياضة  
شكيب بنموري



الأطر المرجعية لاختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2024  
الإطار المرجعي للاختبار الخاص بمكون اللغة الإسبانية - تخصص تسيير المطاعم و تخصص فن الطبخ، فن  
المائدة والخدمات  
**Composante : Langue Espagnole**  
**Filières : Gestion de Restauration - Art culinaire, art de la table et des services**

## 1. **Preámbulo:**

Este Marco Referencial, documento oficial y prescriptivo, está destinado al profesorado, a los candidatos al Examen Nacional de BTS, a la comisión nacional encargada de elaborar las pruebas de dicho examen y a la comisión de corrección y de tratamiento y análisis de los resultados y demás entidades de la Comunidad Educativa.

El Marco, actualizado en concertación con las demás comisiones del módulo de Lenguas y Comunicación, pretende cumplir las funciones siguientes:

- Aunar los criterios y procedimientos de evaluación;
- Ser una referencia para la evaluación formativa (controles continuos) en BTS;
- Dotar las evaluaciones, formativa y sumativa, de un alto grado de validez, fiabilidad y objetividad;
- Asegurar la igualdad de oportunidades entre los candidatos.

## 2. **Secciones y Opciones, duración, coeficientes y baremo:**

Secciones y opciones	Examen		
	Duración	Coeficiente	Baremo
-ACATS	2 horas	10	.../20
-GR	2 horas	10	.../20



### 3. Áreas temáticas :

## PARTE TEMÁTICA Y COMUNICATIVA

UNIDADES	TEMAS	FUNCIONES COMUNICATIVAS
<b>1 . EN EL HOTEL</b>	➤ En la recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación telefónica</li> <li>▪ Atención al cliente</li> <li>▪ Presentaciones</li> <li>▪ Reservar una habitación</li> <li>▪ Expresar régimen de alojamiento en un hotel</li> <li>▪ Expresar reclamaciones</li> </ul>
	➤ Publicidad hotelera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alojamientos turísticos: Hotel de estrellas, parador, pensión, motel, albergue, hostel, camping, casa rural, ...</li> <li>▪ Expresar eslóganes</li> </ul>
	➤ Presentación de una empresa hotelera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentar un hotel: sus características, servicios, ubicación e instalaciones</li> <li>▪ Ubicar objetos de la habitación</li> </ul>
	➤ Personal hostelero	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Léxico de profesiones relativas al sector turístico, hotelero y hostelero</li> <li>▪ Presentar las tareas cotidianas y laborales de un profesional</li> </ul>
<b>2. EN EL RESTAURANTE/ LA CAFETERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención al cliente</li> <li>➤ Organigrama y clasificación</li> <li>➤ Cocina y alimentos</li> <li>➤ Comidas y bebidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro formal e informal de la lengua: TÚ y USTED</li> <li>▪ Invitar, aceptar y rechazar una invitación</li> <li>▪ Describir un restaurante</li> <li>▪ Características de una carta y de un menú</li> <li>▪ Léxico relacionado con el restaurante: profesionales, alimentos, formas de cocción, tipos de servicios, utensilios</li> <li>▪ Pedir en un restaurante</li> <li>▪ Expresar gustos y preferencias</li> <li>▪ Valorar servicio y comidas</li> <li>▪ Expresar cantidades</li> <li>▪ Preguntar y expresar el precio y la cuenta</li> <li>▪ Preguntar y expresar formas de pago</li> </ul>
<b>3. EN LA COCINA</b>	➤ Gastronomía, cocción y alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentar platos de la gastronomía hispánica y marroquí</li> <li>▪ Presentar los ingredientes de comidas, bebidas y tapas</li> <li>▪ Expresar recetas gastronómicas y dar instrucciones</li> </ul>
<b>4. EN LA AGENCIA DE VIAJES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención al cliente</li> <li>➤ Organigrama y clasificación</li> <li>➤ Publicidad de un servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedir y dar informaciones sobre viajes</li> <li>▪ Reservar un viaje</li> <li>▪ Expresar deseos</li> <li>▪ Recomendar</li> <li>▪ Expresar obligación</li> <li>▪ Reclamar</li> <li>▪ Hablar de medios de transporte</li> <li>▪ Hacer planes</li> <li>▪ Expresar acuerdo y desacuerdo</li> <li>▪ Tipos de viajes: turismo de playa, de negocios, de aventura, excursiones, cultural, sostenible, ...</li> </ul>



		<p>Documentos publicitarios de viajes y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedir y dar informaciones sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Turismo de sol y playa</li> <li>- Turismo cultural</li> <li>- Turismo de aventura</li> <li>- Circuitos turísticos</li> </ul> </li> <li>▪ Hablar de eventos culturales, ferias, festivales, ...</li> </ul>
<b>5. EN EL AEROPUERTO</b>	➤ Servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedir y dar informaciones sobre vuelos</li> <li>▪ Léxico relacionado con el aeropuerto.</li> <li>▪ Preguntar por la localización de lugares/ servicios</li> </ul>
<b>6. PERFILES PROFESIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aptitudes profesionales</li> <li>➤ Funciones laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentar un profesional del turismo y restauración</li> <li>▪ Carta de presentación</li> <li>▪ Currículum Vitae</li> <li>▪ Entrevista de trabajo</li> <li>▪ Anuncios laborales: ofertas y solicitudes de empleo</li> <li>▪ Solicitudes de trabajo</li> <li>▪ Expresar las actividades laborales de un profesional de turismo y restauración.</li> </ul>
<b>7. EXPERIENCIAS PROFESIONALES Y TURÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Narraciones: un viaje, una estancia en un hotel / camping,</li> <li>➤ Una experiencia laboral / turística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar un viaje, un circuito, ...</li> <li>▪ Hablar de una estancia en un hotel</li> <li>▪ Hablar de una experiencia en un camping</li> <li>▪ Narrar experiencias de un cursillista</li> <li>▪ Valorar una experiencia</li> </ul>

#### 4. Estructura y componentes de la prueba escrita:

<p><b>COMPONENTES:</b></p> <p><b>I. COMPRENSIÓN LECTORA</b></p> <p><b>II. LENGUA Y COMUNICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico y ortografía</li> <li>- Morfosintaxis</li> <li>- Funciones comunicativas</li> </ul> <p><b>III. EXPRESIÓN ESCRITA</b></p>
---



## **4.1. COMPRENSIÓN LECTORA:**

### **4.1.1. Competencias:**

En relación con el programa de BTS se evaluará la competencia del candidato para la comprensión de la lectura global.

### **4.1.2. Características de los documentos propuestos:**

Estos documentos pueden ser de diferentes tipos: periodístico, técnico, epistolar, literario... También pueden representar uno de los siguientes tipos de discurso: El informativo, el expositivo, el narrativo, el descriptivo y el argumentativo. El texto estará relacionado con las competencias, los valores y los contenidos temáticos, funcionales, lingüísticos y culturales del programa de BTS.

El texto tendrá que ser auténtico. Podría cubrir más de un área temática del programa y/o ser acompañado de ilustraciones.

Además, ha de ser significativo, actual, sugerente y asequible para los candidatos de cada opción y no debe ser sacado de libros de texto ni de exámenes anteriores ni tratado en clase.

### **4.1.3. Características de las preguntas de comprensión:**

Las preguntas de comprensión deberán adecuarse al nivel cognitivo y lingüístico del candidato y estructurarse de menor a mayor dificultad.

Las preguntas y consignas deberán ser comprensibles y de uso frecuente en clase.

### **4.1.4. Repartición y número de preguntas e ítems de comprensión:**



<b>Consignas y preguntas</b>			
Nº de ejercicios	Ejer.1	Ejer.2	Ejer.3
3	1 ítem	4 ítems	4 ítems

Los ejercicios se elaborarán utilizando las técnicas mencionadas en el apartado siguiente.

### **4.1.5. Técnicas para evaluar capacidades:**

Mediante preguntas y/o consignas, se medirá la capacidad del candidato para:

- Buscar en el texto(s) /soporte(s) ideas expresadas de otra forma.
- Completar frases con información del texto(s)/ tabla de registro organizada en temas, subtemas, aspectos, datos y/o actitudes de los personajes, información sobre sucesos, acciones...
- Deducir o inferir ideas/actitudes implícitas en el documento.
- Extraer el sentido global de los documentos propuestos elaborando títulos, escogiendo entre varios los más adecuados, eligiendo entre enunciados el más pertinente.

- Asignar título(s) a párrafo(s).
- Identificar y/o describir personajes, lugares, objetos y hechos al responder a una pregunta de tipo: elección múltiple, verdadera o falsa, pregunta semi-abierta...
- Justificar con argumentos o frases del texto.
- Ordenar informaciones / ideas o señalar los párrafos o líneas donde aparecen.
- Identificar las palabras que refieren los déicticos: los pronombres personales, demostrativos, pronombres posesivos adverbios / locativos
- Relacionar información textual con frases del texto o con íconos.
- Rellenar huecos con información del texto.
- Sacar aspectos relevantes del texto.
- Señalar y contrastar información específica.
- Tachar información incorrecta.
- Ubicar personajes y hechos en el espacio y en el tiempo.

#### **4.1.6. Baremo de la comprensión lectora:**

La comprensión lectora se puntuará con **7 puntos/20** los cuales se repartirán por los ítems teniendo en cuenta su grado de complejidad.

### **4.2. LENGUA Y COMUNICACIÓN:**

Se evaluará la competencia lingüística y funcional del candidato basándose en los contenidos morfosintácticos, léxicos y funcionales que están en el programa de BTS.

#### **4.2.1. Léxico y ortografía:**

##### **4.2.1.1. Contenido**

Se evaluarán las palabras, expresiones e idiomatismos vinculados con los temas del/ los texto(s) /soporte(s). Las palabras tienen que ser de uso frecuente. Se medirá, además de los conocimientos, la capacidad de deducción de significados a partir del contexto.

- Completar frases o textos breves con palabras o expresiones adecuadas.
- Dar o buscar en el texto la palabra o expresión que corresponda a una definición.
- Dar o buscar sinónimos y antónimos.
- Derivar palabras.
- Elegir entre varias acepciones de una palabra o expresión, la correcta y pertinente.
- Identificar palabras relacionadas con un tema determinado.
- Relacionar una palabra o expresión con la definición apropiada.
- Señalar la palabra intrusa.
- Usar gentilicios.
- Usar léxico temático en contexto.
- Usar sufijos y prefijos.
- Clasificar un conjunto de palabras según el campo semántico.



#### 4.2.1.2. Baremo de léxico y ortografía:

El léxico y la ortografía se puntuarán con **02 puntos /20**, los cuales se repartirán entre los ítems teniendo en cuenta su grado de dificultad.

#### 4.2.2. Morfosintaxis:

##### 4.2.2.1. LISTA DE FUNCIONES MORFOSINTACTICAS.

- La apócope.
- Uso de "Ser" y "Estar".
- Uso de "Tener" y "Haber".
- Uso de Preposiciones.
- Uso de Pronombres relativos.
- Uso de los adverbios y locuciones adverbiales prepositivos.
- Modos y tiempos verbales:
  - Presente de indicativo (consolidación).
  - Pretérito perfecto (consolidación).
  - Imperativo (consolidación) .
  - Gerundio (consolidación).
  - Pretérito indefinido.
  - Pretérito imperfecto.
  - Presente de subjuntivo.
- Contracción.
- El estilo directo/ indirecto (verbo introductor en presente o pretérito perfecto) .
- Los pronombres personales complemento directo/indirecto, proclíticos y enclíticos.
- Uso de las oraciones: consecutivas, causales, condicionales, finales, relativas, de probabilidad, de obligación, comparativas, interrogativas, temporales.
- Uso de las perífrasis verbales.
- Uso de los adjetivos, los pronombres demostrativos, los posesivos, y los indefinidos (algún/o/a/os/as, ningún/o/a/os/as).
- Uso de los adverbios en "-mente".
- Uso de los artículos definidos e indefinidos.

Para evaluar la competencia morfosintáctica podrían utilizarse las técnicas siguientes:

- Conjugar infinitivos en los tiempos y modos indicados.
- Poner los verbos en el tiempo y modo adecuados.
- Escoger la opción correcta, "tests-close".
- Transformar a un determinado tiempo, modo, persona.
- Transformar frases introduciendo nuevos elementos gramaticales.
- Sustituir una categoría gramatical por otra.
- Relacionar oraciones principales con las subordinadas mediante nexos o locuciones.
- Rellenar huecos en blanco con las nociones gramaticales mencionadas.



#### 4.2.2.2. Repartición y número de preguntas e ítems de morfosintaxis:

Consignas y preguntas			
Nº de ejercicios	Conjugación	Correlación temporal	Morfo-sintaxis
3	4 ítems	2 ítems	2 ítems

#### 4.2.2.3. Baremo de Lengua y comunicación:

La morfosintaxis se puntuará con **06 puntos/20** los cuales se repartirán entre los ítems según su grado de dificultad.

#### 4.2.3. Funciones comunicativas:

##### 4.2.3.1. Lista de funciones:

En relación con el programa de BTS se evaluará la capacidad del candidato, en diferentes contextos y situaciones de comunicación, para:

- Acoger a alguien.
- Dar consejos, advertir, sugerir, avisar y recomendar.
- Dar instrucciones y prohibir.
- Dar, pedir e intercambiar información.
- Describir el carácter, el estado de ánimo y las actitudes.
- Describir lugares y objetos.
- Disculparse.
- Disuadir.
- Escribir eslóganes y lemas de anuncios publicitarios.
- Escribir titulares.
- Escribir un recado.
- Expresar conocimiento o desconocimiento de algo o alguien.
- Expresar el estado civil.
- Expresar frecuencia.
- Expresar indiferencia.
- Expresar necesidad.
- Expresar promesa.
- Expresar:
  - Agrado, desagrado, gustos y preferencias.
  - Deseos, quejas, interés, desinterés.
  - Estados de ánimo y sentimientos (alegría, tristeza, enfado, miedo, amor, odio, inquietud).
  - Obligación y voluntad.
  - Opinión y reacción.
  - Sorpresa, admiración, intención.
  - Acuerdo y desacuerdo total y parcial.



- Felicitar a alguien.
- Expresar planes.
- Hacer un cumplido y reaccionar al cumplido.
- Iniciar, interrumpir y concluir una conversación.
- Invitar, aceptar y rechazar una invitación.
- Llamar y contestar por teléfono.
- Ofrecer y ofrecerse.
- Pedir cosas y favores.
- Pedir, dar y denegar permiso.
- Persuadir.
- Preguntar por el precio.
- Protestar.
- Reprochar y justificarse
- Reconocer funciones y sus correspondientes exponentes lingüísticos,
- Reservar habitación, mesa, billete de viaje, entrada.
- Saludar, despedirse, presentarse, presentar a alguien, etc.(formal e informal);
- Ubicar lugares y objetos.
- Utilizar exponentes lingüísticos a partir de determinadas funciones,
- Valorar cualidades.
- Verificar una información.

La competencia funcional se evaluará mediante las técnicas siguientes:

- Buscar en el texto exponentes lingüísticos correspondientes a una función determinada.
- Escoger entre varias funciones la que se adecúe a un enunciado.
- Relacionar cada función con su respectivo exponente lingüístico.
- Completa el diálogo expresando la función indicada.
- Expresar la función indicada.
- Reaccionar / actuar e interactuar en una situación determinada usando la función indicada.



#### 4.2.3.2. Repartición y número de preguntas e ítems de comunicación:

Ejercicios e ítems	
Nº de ejercicios	Ítems
102	164 ítems

Las funciones comunicativas se puntuarán con **02 puntos/20**, los cuales se repartirán entre los ítems según su grado de dificultad.

#### 4.3. EXPRESIÓN ESCRITA:

***Cabe la posibilidad de proponer al candidato elegir entre dos situaciones de escritura.***

- El tema de la expresión escrita tiene que relacionarse con los contenidos temáticos, funcionales y culturales especificados en el programa de BTS, AC - GR.
- Se presentará el tema y las consignas de manera clara y precisa.
- Se facilitarán pistas (esquema, informaciones, vocabulario, conectores...), para orientar al candidato cuando sea necesario.

##### 4.3.1. **Competencias:**

- Se evaluará la capacidad del candidato para producir, con un estilo apropiado al contexto, un texto escrito comprensible y significativo.
- La expresión escrita puede tener varias formas: carta (formal / informal), correo electrónico, anuncio, solicitud de trabajo/información / impresos, artículo de prensa, noticia, descripción de lugares, personas, historia, diario, entrevista, conversación, diálogo, Currículum Vitae, informe.
- El texto producido debe ser coherente, cohesionado, correcto, con léxico preciso y variado.
- Se evaluará la expresión escrita a través de los tipos de tareas siguientes:
  - Escribir a partir de un plano/mapa, un diagrama, un esquema.
  - Imaginar el inicio / el final de un texto.
  - Escribir un texto a partir de argumentos.
  - Redactar informes a partir de datos.
  - Completar un diálogo o una entrevista.
  - Describir a una persona / un objeto/ un paisaje.
  - Escribir una solicitud a partir de ofertas de trabajo o de un CV.
  - Debatir un tema.
  - Escribir / Responder a una carta/ un correo electrónico.



### 4.3.2. Criterios de corrección:

Se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

Criterios	Puntuación
-Coherencia y cohesión	2 puntos.
-Corrección lingüística y riqueza léxica	2 puntos.
-Forma (Presentación, signos de puntuación)	1 punto.
<b>Total:</b>	<b>05 puntos.</b>

Se asignarán **5 puntos/20** a la situación elegida por el candidato.

### 4.4. Grado de importancia de los componentes de la prueba escrita:

Competencias evaluadas	Grado de importancia respecto al valor total de la prueba
I-Comprensión de lectura	<b>07 puntos:</b> Título 1p V / F 2ps 4 preguntas 4ps
II-Lengua y comunicación	<b>08 puntos:</b> Conjugación 2ps Correlación temporal: 2ps Morfosintaxis: 2ps Comunicación: 2ps
III- Expresión escrita	<b>05 puntos</b>
<b>Total:</b>	<b>20 puntos</b>

