



INSTITUTO
NEBRIJA

Lenguas
Modernas



acles

GUÍA DEL CANDIDATO

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Inglés B2

1. ASPECTOS GENERALES

1.1.- Objetivo general del examen

La finalidad de la prueba es constatar que el/la candidato/a posee un dominio lingüístico correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER). Para ello se evaluará su competencia, tanto a nivel oral como escrito, en destrezas productivas y receptivas, así como su conocimiento procedimental de la lengua.

Este nivel implica que el hablante puede desenvolverse activamente, sin previa preparación, en situaciones comunicativas típicas de la vida cotidiana y también participar activamente en conversaciones sobre temas conocidos expresando su opinión y argumentándola debidamente. Y también puede comprender y generar textos de una complejidad ya notable, incluso técnicos, profundizando en ciertos detalles.

Siempre y cuando se superen las pruebas, se obtendrá un diploma acreditativo específico del nivel B2, independientemente de que se tenga acreditados los niveles previos (A1, A2 y B1) o no, y de que se haya hecho algún curso conducente a preparar el examen o no

1.2.- Perfil examinandos

Los candidatos tendrán 16 o más años; puede ser que pertenezcan a la comunidad universitaria Nebrija o no, y que quieran o necesiten, por razones académicas o profesionales, acreditar un dominio del nivel B2 en lengua inglesa.

1.3.- Destrezas evaluadas.

El examen para la acreditación del nivel B2 consta de cuatro partes, diseñadas para evaluar las siguientes destrezas de la competencia lingüística:

- Prueba de comprensión lectora
- Prueba de comprensión auditiva
- Prueba de expresión escrita
- Prueba de expresión e interacción oral

1.4.- Duración total del examen

La prueba tiene una duración aproximada de 220 minutos

2. ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN

2.1.- Matrícula

La convocatoria del examen se anuncia a través del sitio web del Instituto Nebrija de Lenguas Modernas, entre 45 y 60 días antes de la fecha oficial del examen, y el período de matrícula se abre al mismo tiempo que se anuncia y se cierra 8 días antes de la fecha de examen. En el caso de personas con necesidades especiales el período de matrícula termina 20 días antes de la fecha de examen. La matrícula se hace a través del sitio web del Instituto Nebrija de Lenguas Modernas.

2.2.- Publicación de notas

Las notas se publican en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la realización del examen en el área privada del sitio web del Instituto Nebrija de Lenguas Modernas a la que las personas que se presentaron al examen acceden con sus propias contraseñas.

2.3.- Revisiones y reclamaciones

Si algún candidato no está de acuerdo con la calificación obtenida, puede presentar una solicitud de revisión del examen ante la dirección del Instituto Nebrija de Lenguas Modernas en un plazo de 24 horas hábiles contadas a partir del día siguiente a la publicación de las notas. La fecha de revisión de exámenes se comunicará en el momento en que se publiquen las notas.

2.4.- Examinandos con necesidades especiales

Es posible adaptar la prueba a las personas con necesidades especiales por algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva. Para poder hacerlo se debe informar, en el momento de formalizar la matrícula, sobre el tipo y grado de minusvalía y presentar el certificado médico oficial correspondiente. La aceptación de las solicitudes está condicionada a la disponibilidad de recursos en el centro de examen.

2.5.- Identificación del examinando en los exámenes

Todos los candidatos deben identificarse, antes de entrar a la sala de examen, mediante un documento oficial acreditativo en vigor (DNI, pasaporte o carné de conducir) y también al entregar el examen.

2.6.- Justificación de Asistencia

Los candidatos que necesiten un justificante de asistencia al examen deberán

solicitarlo al profesorado al inicio de la prueba. Dicho justificante, debidamente firmado, se entregará una vez finalizadas todas las partes del examen. Asimismo, quienes lo deseen podrán solicitarlo con antelación escribiendo al correo: ilm@nebrija.es indicando su nombre completo, DNI y nivel de la prueba.

2.7.- Certificados

El Instituto Nebrija de Lenguas Modernas expedirá un certificado de acreditación de nivel a las personas que superen la prueba. En dicho certificado constarán los datos de la persona candidata, el nivel alcanzado y el sello de la institución acreditadora. Los certificados serán emitidos en un plazo máximo de 90 días hábiles a partir de la fecha de realización de la parte escrita del examen. Una vez expedidos, los candidatos serán notificados por correo electrónico.

2.8.- Normas de desarrollo de los exámenes en las aulas

Aspectos generales

- ✓ Puntualidad: todas las personas que vayan a hacer el examen tienen que llegar al lugar de examen con una antelación de 15 minutos; si alguien llega más de 15 tarde puede no ser admitido a la prueba.
- ✓ No se puede acceder a la sala con ningún tipo de material de apoyo.
- ✓ Cada candidato debe ocupar exactamente el asiento que el personal que administra la prueba le haya asignado.
- ✓ Los teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo electrónico se mantendrán apagados y estarán fuera del alcance de todos los candidatos durante el desarrollo completo de la prueba.
- ✓ Las instrucciones de las distintas pruebas se darán en la lengua meta, inglés en este caso.
- ✓ Hablar o copiar durante la prueba supone la expulsión inmediata del examen y la calificación de NO APTO.

Pruebas escritas (comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva):

- ✓ El profesor responsable de aula pasará lista e indicará a los candidatos dónde sentarse.
- ✓ Los candidatos únicamente podrán tener sobre la mesa su documento identificativo, bolígrafo y lápiz.
- ✓ El profesor responsable del aula leerá a los candidatos la información relevante acerca de la normativa y realización de las pruebas, tras lo cual se procederá a repartir la prueba a los candidatos. A partir de ese momento, las instrucciones de la prueba se proporcionarán en la lengua meta. Los candidatos podrán hacer preguntas relativas al desarrollo de la prueba en este momento. En ningún caso se podrán hacer preguntas sobre el

contenido del examen.

- ✓ Los candidatos deberán esperar a que se les indique que pueden abrir el cuadernillo de examen con el objetivo de que todos los examinandos comiencen a la vez.
- ✓ Una vez iniciado el examen, no se podrá abandonar el aula hasta pasados 30 minutos desde el comienzo de la misma.
- ✓ Una vez finalizado el tiempo establecido para cada parte de la prueba, el profesor responsable del aula indicará a los alumnos que deben dejar de escribir y recogerá el cuadernillo de examen de las mesas.
- ✓ Comunicarse con otros/as candidatos/as durante la realización de la prueba conllevará la expulsión del examen y la calificación de NO APTO.
- ✓ Queda terminantemente prohibido sacar del aula cualquiera de los materiales de la prueba.
- ✓ En caso de necesitar salir del aula durante el examen, deberá pedirse permiso al profesor responsable del aula, que decidirá si lo concede o no. El hecho de salir del aula durante el examen no supone una concesión de tiempo adicional para la realización del mismo.

Prueba de expresión e interacción oral

- ✓ Se convocará a los candidatos por parejas (o grupos de tres, en caso de ser necesario) el día y hora que se establezca para la realización de la prueba. En la medida de lo posible, las pruebas orales se realizarán el mismo día de las pruebas escritas.
- ✓ Los candidatos deberán llegar al examen con al menos 10 minutos de antelación con respecto a la hora a la que hayan sido convocados. Se irá llamando a los candidatos para indicarles el aula asignada para la realización del examen oral. El número de parejas de examinadores y aulas empleadas dependerá del número de candidatos que se presenten en cada convocatoria.
- ✓ Una vez entren al aula, los dos examinadores se encargarán de comprobar la identidad de los candidatos, que deberán presentar su DNI o documento identificativo correspondiente, y se procederá a realizar la prueba. Se realizarán grabaciones de audio de las pruebas orales con el fin de facilitar tanto la corrección como la revisión de los resultados que los examinandos pudieran solicitar. El formulario de matriculación de la prueba incluirá la información pertinente sobre el objeto y tratamiento de dichas grabaciones, así como una autorización que los candidatos deberán firmar otorgando permiso para que se graben sus voces según la normativa vigente.
- ✓ Una vez terminada la prueba, los candidatos deberán abandonar el lugar de la prueba sin contacto con el resto de candidatos que estén a la espera de realizarla.

3.ESPECIFICACIONES

PRUEBA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN
Comprensión lectora	Entre 2 y 4 ejercicios basados en la lectura de textos diferentes (entre 1600 y 2600 palabras). Tipo de tareas: • Elección múltiple (A, B, C). • Verdadero o falso con justificación de la respuesta. • Relación de respuestas con sus correspondientes preguntas. • Ordenar párrafos de un texto. • Emparejar o relacionar. • Reintegración de un fragmento a un texto.	80 minutos
Comprensión auditiva	Entre 2 y 4 ejercicios basados en la escucha de varios documentos de audio. Cada grabación se escuchará dos veces. Tipo de tareas: • Elección múltiple (A, B o C). • Emparejar o relacionar. • Ordenar ítems/frases.	40 minutos (aprox.)
Expresión escrita	Producción de dos textos de diferente tipología (emails, letters, essays, reports, etc.) y registro (formal/informal). Cada texto estará compuesto de entre 180 y 220 palabras.	80 minutos
Expresión e interacción oral	Constará de tres tareas: • Tarea 1 (Interacción con el/la examinador/a): El/la examinador/a formulará preguntas sobre temas cotidianos y del entorno propio del/de la candidato/a (alrededor de 1 minuto por candidato/a). (2-4 minutos en total). • Tarea 2 (Monólogo): El/la candidato/a hablará sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada durante alrededor de 2 minutos. Los/las candidatos/as dispondrán de 2 minutos para preparar la tarea. • Tarea 3 (Diálogo): Los/las candidatos/as interactuarán sobre un tema a partir de una imagen, un texto o una situación planteada durante alrededor de 3 minutos (alrededor de 4 minutos para grupos de 3 candidatos/as). Los/las candidatos/as dispondrán de 2 minutos para preparar la tarea.	17-20 minutos

4.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1.- Peso de las distintas pruebas del examen

El examen está compuesto por cuatro pruebas:

- ✓ comprensión lectora
- ✓ comprensión auditiva
- ✓ expresión escrita
- ✓ expresión e interacción oral.

Todas ellas tienen el mismo valor, por lo que la ponderación de cada una es un 25% del total.

4.2.- Criterios de superación del examen y de cada prueba

Para la obtención del diploma de acreditación de nivel será necesario superar las cuatro pruebas. La nota mínima, en todas ellas, se corresponde con el 50% de la puntuación total asignada a cada una de ellas.

Evaluación de la expresión escrita

La prueba de producción escrita se valora sobre un total de 100 puntos, en la que se evaluarán los siguientes aspectos, cada uno con un peso del 20%:

- **Contenido:** grado de adecuación a la tarea y relevancia de las ideas presentadas.
- **Coherencia, cohesión y organización:** claridad en la secuencia de ideas, estructura del texto, uso de conectores, puntuación y mayúsculas.
- **Corrección gramatical:** amplitud y precisión en el uso de estructuras.
- **Vocabulario:** riqueza y adecuación léxica a la situación comunicativa planteada.
- **Adaptación lingüística y uso del registro:** adecuación del estilo y tono a la finalidad comunicativa y al contexto.

Expresión e interacción oral

La prueba de producción oral se valora sobre un total de 100 puntos. En conjunto, se evaluarán los siguientes aspectos, cada uno con un peso del 20%:

- **Fluidez, coherencia y cohesión** (capacidad para mantener un discurso continuo, organizado y claro).

- **Corrección gramatical** (precisión y variedad en el uso de estructuras).
- **Vocabulario** (riqueza, amplitud y adecuación léxica).
- **Pronunciación y entonación** (claridad, inteligibilidad y naturalidad en la producción oral).
- **Interacción y registro** (habilidad para tomar turnos, participar activamente y usar un registro adecuado a la situación comunicativa).