

Acreditación inglés B1 modelo CertAcles

Guía de administración e información a candidat@s 2018-2019

ACLES y el modelo CertAcles de exámenes

Reconocimiento nacional e internacional.

290 instituciones en 22 países.

Acreditación lingüística para grados, posgrados, Erasmus, concursos y oposiciones.

ACLES, Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior, tiene como principales objetivos promover el aprendizaje y la docencia de las lenguas modernas en el ámbito de la Enseñanza Superior e implantar la estandarización de los niveles de dominio de idiomas y de sus sistemas de evaluación, de acuerdo con las directrices emanadas del Consejo de Europa y conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

El modelo de exámenes de ACLES ha sido reconocido por la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE), así como por la Confederación Europea de Centros de Lenguas en Enseñanza Superior (CERCLES), como modelo válido para la realización de exámenes de competencia lingüística adquiriendo asimismo una señal de identidad a la que se le ha puesto nombre propio: CertAcles.

El modelo CertAcles de exámenes, consensuado por los distintos Centros de lenguas de las diferentes universidades integradas en ACLES, establece:

- Los requisitos que deben reunir los centros universitarios que desean acogerse al modelo de acreditación de exámenes CertAcles (tanto si son miembros de la Asociación como si no pertenecen a la misma pero desean acogerse al tipo de acreditación mediante examen propio).
- Los estándares del proceso, tanto los referidos a la administración de los exámenes, como a los contenidos, estructura y criterios de evaluación y, finalmente, los referidos a la certificación emitida.
- La acreditación CertAcles no implica un sistema idéntico ni centralizado de evaluación, sino que constituye un aval, por parte de la Asociación, de la calidad de los métodos de evaluación y certificación empleados por los centros universitarios.

El reconocimiento por parte de la CRUE y CERCLES, integrada por 290 universidades europeas en 22 países, facilita la movilidad entre universidades españolas y europeas.

El modelo de acreditación ACLES permite validar la acreditación de competencia lingüística para la obtención de títulos de grado y posgrado, la participación en programas de movilidad, y a efectos de oposiciones y concursos en un mayor número de comunidades y organismos públicos y privados cada año.

Si desea más información puede consultar la siguiente página web: www.acles.es



Contenido:

Aspectos Generales	2
Estructura, ponderación y duración del examen	2
Contenidos	3
Las pruebas	7
Criterios y procedimientos de corrección	12
Instrucciones y normas antes y durante el examen	14
Aspectos administrativos: matrícula, plazos, revisiones y reclamaciones, resultados y certificados, etc.	15
Otra información de interés	17

Aspectos generales

Objetivo general del examen

Evaluar el grado de competencia y dominio de la lengua extranjera de los candidatos. La superación del mismo conlleva la obtención de un diploma acreditativo del nivel B1 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Perfil de los candidatos

Mayores de 16 años, pertenecientes o no a la comunidad universitaria, que deseen acreditar su nivel de competencia y dominio de la lengua extranjera, ya sea para fines académicos, profesionales o personales.

Destrezas evaluadas

El examen para la acreditación del nivel B1 consta de **cinco pruebas** diseñadas para evaluar distintos aspectos de la competencia lingüística:

ca: **uso de la lengua** (gramática y vocabulario), **comprensión lectora**, **comprensión auditiva**, **expresión e interacción escritas** y **expresión e interacción orales**.

Formato y superación del examen

Las pruebas están distribuidas en dos partes: la **parte A** que agrupa las pruebas de respuesta escrita (uso de la lengua, comprensión de lectura, comprensión auditiva y expresión e interacción escritas) y la **parte B** que abarca la prueba de expresión e interacción orales.

La **Parte A** se realizará en primer lugar y **es eliminatoria**. Para superar esta parte se deberá obtener una puntuación igual o superior al 60% del total, teniendo en cuenta que es indispensable obtener una puntuación mínima del 50% en cada una de las pruebas de que consta esta parte.

La **Parte B** se realizará una vez superada la parte A, aproximadamente **unos 15 días después**. Para superar esta parte se deberá obtener una puntuación igual o superior al 50% del total.

Para conseguir la acreditación es necesario obtener una puntuación final global (parte A + parte B) igual o superior al 60% del total de los puntos posibles.

Acreditación inglés B2		
Parte A		Parte B
Comprensión auditiva	Comprensión lectora	Expresión e interacción
Expresión e interacción escritas		Aprobado $\geq 60\%$

Se necesita una puntuación mínima del **50%** en cada prueba y una puntuación final global igual o superior al **60%** del total de los puntos posibles.

Estructura, duración y ponderación

Partes del examen	Tipo de prueba	Duración	Puntuación
PARTE A	Expresión e interacción escritas <ul style="list-style-type: none"> Redactar dos escritos contextualizados: uno de interacción (email, nota, mensaje, etc.) de entre 80 y 120 palabras, y otro de expresión más largo (carta, artículo, historia corta, etc.) de entre 150 y 200 palabras. Extensión total mínima 230 palabras, y máxima 320 palabras 	60 minutos	25 puntos o 25%
	Descanso	15 minutos	
	Comprensión auditiva <ul style="list-style-type: none"> Entre 3 y 4 documentos de audio o vídeo de 1 minuto de duración mínimo y 4 minutos de duración máximo por documento y 2 audiciones por documento. Tareas de completar frases o preguntas de tipo opción múltiple o de emparejar. Contiene un máximo de 25 preguntas en total, con un mínimo de 5 ítems y un máximo de 10 ítems por documento/tarea. 	30-40 minutos (aprox.)	25 puntos o 25%
	Comprensión lectora <ul style="list-style-type: none"> Entre 2 y 3 documentos auténticos o auténticos adaptados, procedentes de periódicos, revistas, enciclopedias, folletos, páginas web, etc. Tareas de relacionar diversos contenidos (encabezados, fragmentos, palabras, ideas) con sus textos correspondientes; selección con opciones múltiples y una única respuesta; ordenar. Extensión total mínima de los documentos 800 palabras y máxima 1300. Contiene un máximo de 25 preguntas en total, con un mínimo de 5 ítems y un máximo de 10 por documento/tarea. 	60 minutos	25 puntos o 25%
Total A		160 minutos	75 puntos o 75%
PARTE B	Expresión e interacción orales <ul style="list-style-type: none"> Breve presentación y preguntas generales relativas a la rutina, formación, experiencias y planes del candidato (individual y con el examinador o entre candidatos). Descripción de un estímulo visual y comparación con otro similar (individual y entre candidatos). Diálogo/negociación sobre un tema/situación elegido al azar al inicio de la prueba y en el cual los candidatos deben interactuar expresando opinión y preferencias, sugerir, recomendar, negociar o acordar algo (entre candidatos, el examinador puede intervenir). Se realiza por parejas o grupos de 3 candidatos. 	Entre 7-10 minutos por candidato <u>20-30 minutos total</u>	25 puntos o 25%
Total A+B		180 minutos	100 puntos o 100%



Los Contenidos

La lista de contenidos lingüísticos se ofrece a modo de guía y referencia, pero no pretende ser exhaustiva y los candidatos del nivel B1 podrán encontrar otras formas no incluidas aquí, esto incluye los contenidos de los niveles A1 y A2.

Contenidos léxicos

El examen abarca elementos léxicos que pertenecen al vocabulario cotidiano de los hablantes nativos en la actualidad. Resulta imposible ofrecer una lista exhaustiva del léxico, pero en su mayoría es léxico utilizado y recogido en libros de texto y manuales de gramática y vocabulario diseñados para la adquisición del nivel B1 del MCER y en textos estándar de la tipología y temática indicadas.

Los textos utilizados en el examen recogen la diversidad en el uso del idioma inglés y pueden incluir distintas variedades y acentos del inglés (americano, británico, australiano, etc.)

Los candidatos deberán conocer el léxico apropiado que puedan necesitar para hablar de sus circunstancias y experiencias personales (nacionalidad, educación, gustos, hobbies, trabajo, etc.)

El documento elaborado por Cambridge English para sus exámenes de PET, que pueden encontrar en el siguiente enlace, puede resultarles de utilidad: www.cambridgeenglish.org/images/84669-pet-vocabulary-list.pdf

Contenidos gramaticales (1)

Verbos:

Régulares e irregulares

Modales:

- Can (habilidad, permiso, peticiones)
- Could (habilidad, posibilidad, peticiones más formales)
- Would (peticiones formales y hábitos pasados)
- Will (ofrecimientos)
- Shall (sugerencias y ofrecimientos)
- Should (consejo)
- May / Might (permiso, posibilidad, probabilidad)
- Have (got) to / ought to (obligación, necesidad)
- Don't have to (lack of necessity)
- Must (obligación, deducción)
- Mustn't (prohibición)
- Need (necesidad)
- Used to+infinitive (hábitos pasados)

Tiempos verbales:

- Presente simple: estados, hábitos, rutinas, (verbo que no se usan en continuo)
- Presente continuo: planes y actividades futuros, acciones presentes o en desarrollo)
- Presente perfecto simple: acciones recientes con *just*; acciones sin tiempo determinado con *yet*, *already*, *never*, *ever*; acciones iniciadas en el pasado pero en un marco temporal inacabado con *since* y *for*
- Pasado simple y continuo: acciones y acontecimientos pasados, acciones paralelas o interrumpidas
- Pasado Perfecto: relatos y estilo indirecto
- Futuro: *going to*, presente continuo, presente simple, *will/shall*

Construcciones y formas verbales:

- Afirmativas, interrogativas y negativas
- Imperativos
- Infinitivos (con y sin *to* con adjetivos y verbos)
- Gerundios (*-ing form*) con verbos y preposiciones, como sujetos y objetos de una oración
- Formas pasivas (presente y pasado)
- Have/get something done*
- So/nor* with auxiliares
- Verbos con preposición/adverbio (*phrasal verbs*)

Oraciones:

Concordancia sujeto y verbo

Condicionales :

- tipo 0: *If babies are hungry, they cry.*
- tipo 1: *If you don't leave now you'll miss the bus.*
- tipo 2: *If I won the lottery I would buy a big house.*
- uso de *unless*: *I won't go to that dinner unless you come too.*

Estilo indirecto: aseveraciones, órdenes y preguntas; verbos (tell, ask, suggest, invite, offer, etc.)

Anne has asked me to drive her to the airport tomorrow.

Relativas:

- Especificativas: *That's the man who phoned earlier.*
- explicativas: *Sue's husband, who used to work from home, has found a new job in the city.*

Concesivas: *although, though, in spite of, despite*

Although it was raining we went jogging anyway.
She kept working despite her illness / She kept working despite being ill.

Comparativas:

- Superioridad: *Reading is more interesting than watching reality TV shows.*
- Igualdad: *Linda is as shy as her brother.*
- Inferioridad: *Hybrid cars are less polluting than conventional cars.*

Causales: *because, as, since*

We can't go to the party because we're going away that weekend.
As it was getting late and we were tired, we decided to stop and book into a hotel.

Finales: *To+infinitive, in order to, so that, for+ -ing*

The children spent the summer in the UK to learn English.
Many young people are going abroad in order to find a job.
I always leave the keys in the lock so (that) I remember to take them with me when I leave.

These oranges are really good for making juice.

Consecutivas: *such (a/an)... that, so, so.... that*

I am so tired (that) I could go to sleep in this uncomfortable chair.
There were so many people at the restaurant (that) the service was really slow.
It's such a good film (that) I have seen it three times already.

Temporales: *before, after, as soon as, when, while, until*

The meeting started before we arrived there.
After I cleaned the house I didn't feel like cooking, so we had a takeaway.
Please call me as soon as you hear this message. It's urgent.

Los contenidos lingüísticos se ofrecen a modo de guía y referencia para candidatos y preparadores; el uso de materiales auténticos implica que el examen y sus textos pueden incluir otros contenidos que no sean objeto directo de examen.



Los Contenidos

Contenidos gramaticales (2)

Nombres:

Singular y plural (formas regulares e irregulares)
Nombres contables (*car, people*) e incontables (*water, news, furniture*)
Nombres abstractos: *love, anger, success, etc.*
Nombres compuestos: *washing machine, check-in, dry-cleaning, blackboard, etc.*
Sintagmas nominales complejos: *the attractive young woman in the blue dress*
Genitivo: 's & s' (*Alan's house, my parents' house*)
Genitivo doble: *a friend of theirs*

Artículos:

a/an + contables
the + contables e incontables

Adjetivos:

Calificativos: *color, tamaño, forma, etc.*
Posición predicativa (después de verbo: *The sea is blue*) y atributiva (antes del sustantivo: *I like the blue sea*)
Numerales y ordinales
Posesivos: *my, your, his, her, etc.*
Demostrativos: *this, that, these, those*
De cantidad: *some, any, many, much, a few, a lot of, all, other, every, etc.*
Formas comparativas y superlativas (regulares e irregulares): (*not*) *as ... as, not ... enough to, too ... to*
Orden de los adjetivos: *a big black cat; long dark wavy hair; small round wooden table*
Participios usados como adjetivos: *bored/boring; interested/interesting*
Adjetivos compuestos: *part-time job, five-day trip, middle-aged woman*
Strong adjectives: *terrifying, fascinating, starving, freezing, etc.*

Pronombres:

Personales (sujeto, objeto, posesivos)
Reflexivos y enfáticos: *myself, etc.*
Impersonales: *it, there*
Demostrativos: *this, that, these, those*
Cuantitativos: *one, something, everybody, etc.*
Indefinidos: *some, any, something, one, etc.*
Relativos e interrogativos: *who, which, that, whom, whose*

Adverbios:

Formas regulares (*slowly, usually, etc.*) e irregulares (*fast, hard, etc.*)
Modo: *quickly, carefully, etc.*
Frecuencia: *often, never, twice a day, etc.*
Tiempo determinado: *now, last week, etc.*
Tiempo indeterminado: *already, just, yet, etc.*
Grado/intensidad: *very, too, rather, etc.*
Lugar: *here, there, etc.*
Dirección: *left, right, along, etc.*
Orden: *first, next, etc.*
Afirmación/negación: *too, either, etc.*
Posición de los adverbios
Formas comparativas y superlativas (regulares e irregulares):
more slowly, most commonly, faster, hardest

Preposiciones:

Lugar: *to, on, inside, next to, at (home), etc.*
Tiempo: *at, on, in, during, etc.*
Dirección/movimiento: *to, into, out of, from, etc.*
Instrumento: *by, with*
Agente: *by*
Comparación: *like, as*
Causa: *due to, owing to, etc.*
Referencia: *about*
Locuciones preposicionales: *at the beginning of, by means of, etc.*
Preposiciones delante de nombres y adjetivos: *by car, for sale, at last, etc.*
Preposiciones detrás de
(i) nombres y adjetivos: *advice on, afraid of, etc.*
(ii) verbos: *laugh at, ask for, etc.*

Contenidos fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Consonantes sordas y sonoras.
- Pronunciación de sufijos, morfemas flexivos o grupos fónicos de dificultad específica con especial hincapié en aquellas que no existen en castellano:
 - * posición inicial: / sp- /, / st- /, / sk- /;
 - * posición final: < -ing >, < -ed >, (pasado simple y participio de pasado)
 - * / d / *rubbed, lived, pleased, seemed, played, stared*
 - * / t / *helped, cooked, reached, laughed, kissed, finished*
 - * / i d / *wanted, ended, started, carried, married, studied*
 - * / θ / - / ð / / t / - / ʃ / / v / - / f / / h / - / x /
- Distinción entre nombre [●●] y verbo [●●]; *export, import, contrast, object, present, produce, record, subject, etc.*
- Pronunciación del artículo *the*:
 - * / ðə / seguido por sonido consonántico átono: *Where's the car?*
 - * / ði / por vocálico átono: *What is the EU?*

Los Contenidos

Contenidos ortográficos

- El alfabeto y los caracteres
- Uso de mayúsculas y minúsculas
- Signos ortográficos: uso y nombres: apostrophe, colon, semicolon, dashes, hyphen, parenthesis,
- Incluyendo lo usados para direcciones de correo electrónico y URL: at (@), slash (/), underscore (_), dot(.)
- Contraste inglés británico y americano: *centre/center*

Contenidos discursivos

Los examinandos deberán demostrar las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia (contexto) y a su cohesión (estructura y organización interna).

Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo

Tipo y formato de texto

Variedad de lengua

Registro

Tema: enfoque y contenido: selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante

Contexto espacio-temporal: referencia espacial y referencia temporal

Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual

- Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización
- Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático
 - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.
 - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas
 - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema
- Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual

La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

Mantenimiento y seguimiento del **discurso oral**: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Tipos de textos

Textos receptivos escritos

Postales, cartas personales y correo electrónico
 Notas personales
 Invitaciones
 Felicitaciones
 Anuncios
 Folletos de información y comerciales
 Recetas de cocina. Cartas y menús.
 Artículos de prensa
 Agenda de ocio y cartelera de espectáculos.
 Horóscopo
 Entrevistas
 Textos literarios: Cuentos, narraciones breves, fábulas,
 Páginas web
 Instrucciones

Textos receptivos orales

Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores)
 Conversaciones de ámbito personal
 Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta de/la médico, puntos de información...
 Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 Instrucciones
 Debates y discusiones
 Entrevistas breves
 Encuestas
 Anuncios
 Noticias
 Concursos

Textos productivos escritos

Postales, cartas personales y correo electrónico
 Notas y apuntes personales
 Invitaciones
 Felicitaciones
 Pequeños anuncios, carteles informativos
 Instrucciones
 Descripción de objetos, lugares y personas
 Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 Solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales

Textos productivos orales

Conversaciones de ámbito personal/social, profesional o académico
 Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta de/la médico, puntos de información...
 Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 Descripción de objetos, lugares y personas.
 Instrucciones



Los Contenidos

Temas

Alimentación	Medios de transporte
Bienes y servicios	Opiniones, sentimientos y experiencias
Ciencia y tecnología	Presentaciones.
Compras y actividades comerciales	Relaciones humanas y sociales
Educación y estudios	Ropa
El medio ambiente	Rutina diaria
El mundo del trabajo	Salud, cuidados y forma física
Identificación personal	Tiempo libre, ocio, aficiones e intereses
Lengua y comunicación	Vacaciones y viajes
Los deportes	Vivienda, hogar y entorno
Lugares y edificios	
Medio geográfico, físico y clima	
Medios de comunicación	



Las Pruebas

Comprensión auditiva

30-40 minutos aproximadamente

25 puntos del total de 100

Puntuación mínima exigida 12,5 puntos

Objetivos MCER

- Comprende las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc.
 - * Comprende información técnica sencilla como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente. Es capaz de seguir indicaciones detalladas del uso de los mismos.
 - * Comprende la mayor parte de presentaciones breves sobre temas cotidianos, siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
 - * Puede seguir las ideas principales de un debate largo que tenga lugar en su presencia, siempre que el discurso este articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.
 - * Comprende las ideas principales de una conversación informal que se desarrolle en lengua estándar.

- Comprende la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
 - * Comprende las ideas principales de los informativos con o sin soporte de la imagen que traten sobre temas cotidianos y estén articulados con velocidad natural.
 - * Comprende material audiovisual donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento, en un nivel de lengua estándar articulado con claridad.

Before

- Listen as much as you can.
- The more variety the better.

During

- Relax and tune in.
- Predict and check

Competencias a demostrar	Tareas a realizar	Textos
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica información clave en monólogos o diálogos breves neutrales o informales. • Identifica información específica y detalles de un monólogo largo o una entrevista con un entrevistado principal. • Identifica, entiende e interpreta información en un monólogo largo. • Identifica los detalles y las actitudes y opiniones de los hablantes en un diálogo neutral o informal más largo. 	<p>a. Tareas de selección múltiple con una única respuesta. El candidato debe elegir una respuesta correcta entre tres o cuatro opciones. En todos los casos, sólo una es correcta, mientras que las demás son distractores, es decir, respuestas no correctas.</p> <p>b. Tareas de relacionar o emparejar. El candidato debe relacionar enunciados con distintos textos o hablantes o partes de la audición</p> <p>c. Tareas de completar huecos o respuesta corta. El candidato deberá completar los huecos o enunciados con una o más palabras (máximo cuatro). No es necesario escribir frases completas.</p> <p>Cada tarea tendrá entre 5 y 10 ítems y la suma total para esta prueba será de 25. Las respuestas correctas reciben 1 punto y las incorrectas 0 puntos y no se penalizan.</p>	<p>Entre tres y cuatro documentos de audio o vídeo.</p> <p>Los audios durarán un mínimo de 1 y un máximo de 4 minutos por documento.</p> <p>Cada documento de audio o vídeo se escuchará dos veces, con una pausa adecuada entre audiciones, y entre documentos.</p> <p>Los documentos empleados son auténticos y proceden de fuentes reales. Cuando son de creación propia están basados en situaciones comunicativas reales y se emplea un lenguaje y estructura naturales y verosímiles.</p>



Las Pruebas

Comprensión lectora

60 minutos aproximadamente

25 puntos del total de 100

Puntuación mínima exigida 12,5 puntos

Objetivos MCER

- Comprende textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo.
 - * Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano como cartas, catálogos y documentos oficiales.
 - * Comprende instrucciones escritas con claridad relativas a un aparato.
 - * Comprende narraciones y descripciones extensas.
 - * Comprende textos extensos (extractos de novelas, relatos cortos, reseñas literarias, artículos periodísticos) en versión original y lengua estándar.
- Identifica las conclusiones principales en un texto argumentativo; la línea argumental del asunto, aunque no necesariamente con todo detalle; las ideas significativas de artículos sencillos de periódico, que traten temas cotidianos.
- Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
 - * Comprende la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales lo suficientemente bien como para cartearse con un amigo extranjero.
 - * Comprende una carta formal que verse sobre asuntos de la vida cotidiana.

- *Read as much as you can.*
- *The more variety the better.*
- *Read quickly, but also carefully.*

Competencias a demostrar	Tareas a realizar	Textos
<ul style="list-style-type: none"> ● Encontrar información específica y demostrar una comprensión detallada del documento. ● Localizar información específica sin que les afecte o distraiga la información redundante. ● Demostrar una comprensión global, captando la intención, actitud y opinión del autor, y las ideas generales. 	<p>a. Tareas de selección múltiple con una única respuesta. El candidato debe elegir una respuesta correcta entre tres o cuatro opciones. En todos los casos, sólo una es correcta, mientras que las demás son distractores, es decir, respuestas no correctas.</p> <p>b. Tareas de relacionar o emparejar. El candidato debe relacionar enunciados con distintos textos o párrafos.</p> <p>c. Tareas de reintegración de un fragmento a un texto. El candidato debe insertar en su ubicación original una palabra o un fragmento del texto que previamente se ha extraído del mismo. Puede haber fragmentos que no corresponden al texto y actúan como distractores.</p> <p>d. Tareas de ordenación. El candidato debe ordenar los párrafos de un texto o poner en orden cronológico los acontecimientos de un texto.</p> <p>Cada tarea tendrá entre 5 y 10 ítems y la suma total para esta prueba será de 25. Las respuestas correctas reciben 1 punto y las incorrectas 0 puntos y no se penalizan.</p>	<p>Entre dos y tres documentos, dependiendo de su longitud.</p> <p>Al menos uno de los documentos podrá estar compuesto de un conjunto de textos cortos, entre 4 y 6, con una extensión de entre 60 y 100 palabras por texto hasta un máximo de 500 palabras para todo el documento y un mínimo de 300. Los textos podrán ser anuncios publicitarios, cartelera, mensajes personales y avisos, descripciones, etc.</p> <p>Al menos uno de los documentos será un único texto con una extensión mayor, de entre 500 y 700 palabras. El texto podrá ser narrativo, descriptivo, de opinión, informativo, etc.</p> <p>Podrá haber un tercer documento que se ajuste a la tipología de textos receptivos indicada con una extensión aproximada de 300 a 400 palabras.</p> <p>El mínimo de palabras para la prueba (suma de todos los documentos) será de 800 y el máximo de 1300 palabras.</p> <p>Los documentos empleados son auténticos y proceden de fuentes reales. Cuando son de creación propia están basados en situaciones comunicativas reales y se emplea un lenguaje y estructura naturales y verosímiles.</p>



Las Pruebas

Expresión e interacción escritas

60 minutos

25 puntos del total de 100

Puntuación mínima exigida 12,5 puntos

Read
instructions
carefully

Objetivos MCER

- Es capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que le son conocidos o de interés personal.
 - * Describe personas, lugares, posesiones, aspectos cotidianos de su entorno en textos estructurados que muestran cohesión interna y una organización coherente.
 - * Describe y da su opinión sobre un libro o una película.
 - * Escribe sobre actividades presentes o pasadas, planes futuros o experiencias y anécdotas reales o imaginadas. Combina la narración con la descripción de sentimientos y reacciones. Organiza la narración de forma estructurada, con cohesión interna y una organización coherente.
 - * Es capaz de escribir informes breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de dichas acciones.
 - * Puede resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.
- Puede escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
 - * Escribe cartas informales y correos electrónicos personales describiendo experiencias, sentimientos y viajes con cierto detalle.
 - * Escribe cartas formales en las que solicita, por ejemplo, un puesto de trabajo.
 - * Escribe para la sección de "cartas al director" de una publicación periódica, describiendo problemas o dando su opinión y ofreciendo sugerencias sobre los mismos.

Follow
instructions
carefully

Competencias a demostrar	Tareas a realizar	Textos
<p>Redacta notas breves y mensajes.</p> <p>Redacta cartas y correos electrónicos personales.</p> <p>Redacta cartas y correos electrónicos formales.</p> <p>Redacta textos sencillos descriptivos, narrativos, expositivos, argumentativos, etc., razonablemente detallados.</p> <p>Redacta informes y artículos breves.</p> <p>Demuestra un control adecuado de la lengua (gramática, léxico y ortografía) y la estructura y convenciones del género.</p> <p>Se ciñe a las instrucciones y se centra en los puntos específicos requeridos.</p> <p>Informa adecuadamente y mantiene la atención del lector meta.</p>	<p>La prueba consta de 2 tareas obligatorias.</p> <p>a. Redactar un texto breve de interacción: carta informal, correo electrónico, nota/aviso, entrada corta en un blog o en un foro, etc.; ciñéndose a las instrucciones y centrándose en los puntos específicos requeridos.</p> <p>b. Redactar un texto más largo de expresión: carta formal, artículo, narración, opinión, etc.; ciñéndose a las instrucciones y demostrando un control adecuado de la lengua (variedad y precisión gramaticales y léxicas) y de la estructura y convenciones del género.</p> <p>La puntuación máxima que se puede obtener en la prueba de expresión escrita son 25 puntos.</p>	<p>La tarea de interacción, más corta, tiene asignada una extensión de entre 80 y 120 palabras. La tarea de expresión, más larga, tiene asignada una extensión de entre 150 y 200 palabras.</p> <p>El número total mínimo de palabras de la prueba es de 230 palabras y el máximo de 320.</p>

Las Pruebas

Expresión e interacción orales

7-10 minutos por candidato aproximadamente

entre 20 y 30 minutos por pareja/grupo de 3

25 puntos del total de 100

Puntuación mínima exigida 12,5 puntos

Objetivos MCER

Interacción oral:

- Sabe desenvolverse en casi todas las situaciones que se le presentan cuando viaja donde se habla esa lengua.
- Puede participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).

Expresión oral:

- Sabe enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sus sueños, esperanzas y ambiciones.
- Puede explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos .
- Sabe narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puede describir sus reacciones.



Competencias a demostrar	Tareas a realizar	Textos/tipo de discurso evaluado
<ul style="list-style-type: none"> • Aborda de forma improvisada conversaciones que traten sobre asuntos cotidianos. Sabe expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, el interés, etc. • Comprende lo que le dicen cuando le hablan en un nivel de lengua estándar sobre asuntos cotidianos, aunque a veces tenga que pedir que le repitan y reacciona adecuadamente. • Hace comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a soluciones posibles o pasos a seguir. Ofrece razonamientos y explicaciones breves. • Invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder. • Puede tomar la iniciativa (por ejemplo para plantear un nuevo tema) y proporciona la información concreta que se requiere, pero lo hace con una precisión limitada. • Describe aspectos cotidianos de su entorno o asuntos habituales dando detalles. • Realiza descripciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones a los mismos. • Describe sueños, esperanzas, ambiciones enlazados de forma sencilla. • Realiza presentaciones breves y ensayadas sobre asuntos cotidianos o de su especialidad, de forma estructurada y coherente. • Ofrece brevemente motivos y explicaciones para expresar ciertas opiniones, planes y acciones. • Narra historias sobre hechos reales o imaginados, incluyendo una descripción de sentimientos y reacciones. • Describe y da su opinión sobre un libro o una película, relata el argumento y describe sus reacciones. 	<p>La prueba consta de 3 tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Breve presentación y preguntas generales relativas a la rutina, formación, experiencias y planes del candidato (individual y con el examinador o entre candidatos). Descripción de una fotografía y comparación con otra sobre el mismo tema (individual y entre candidatos). Diálogo/negociación sobre un tema/situación elegido al azar al inicio de la prueba y en el cual los candidatos deben interactuar expresando opinión y preferencias, sugerir, recomendar, negociar o acordar algo (entre candidatos, el examinador puede intervenir). <p>La prueba se realiza por parejas o grupos de 3 candidatos.</p> <p>La prueba oral se graba (solo audio) para fines de revisión de exámenes, pedagógicos y de estandarización de evaluadores.</p>	<p>Textos productivos orales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversaciones de ámbito personal/social, profesional o académico • Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta del/la médico, puntos de información... • Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos... • Descripciones de objetos, lugares y personas. • Instrucciones. <p>Actividades de interacción oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interacción oral en general. • Colaborar para alcanzar un objetivo. • Intercambiar información. <p>Microfunciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer y buscar información factual: <ul style="list-style-type: none"> * Identificar, corregir, preguntar, responder. • Expresar y descubrir actitudes: <ul style="list-style-type: none"> * Factual (acuerdo/desacuerdo). * Conocimiento (conocimiento/ignorancia, recuerdo/olvido, duda/certeza). * Modalidad (obligaciones, necesidad, capacidad, permiso). * Emociones (placer/desagrado, lo que gusta/no gusta, satisfacción, interés, etc.). • Persuasión: <ul style="list-style-type: none"> * Sugerencias, demandas, consejos, invitaciones, ofrecimientos. • Vida social: <ul style="list-style-type: none"> * Atraer la atención, tratamiento a los demás, saludos, presentaciones, brindis, despedidas. • Estructuración del discurso (comienzo, turno de habla, conclusión, etc.). • Corrección de la comunicación.

Learn the vocabulary you need to talk about most matters related to you.

Rehearse giving a short presentation about yourself.

Practise giving extended answers to questions.



Criterios y procedimientos de corrección

Se necesita una puntuación mínima del **50% en cada prueba** y una puntuación final global igual o superior al **60%** del total de los puntos posibles.

Prueba	Puntuación de las tareas y los ítems	Método/procedimiento de corrección
Comprensión lectora 25 puntos	<p>Todas las tareas constan de ítems con una sola respuesta cerrada, las respuestas correctas reciben 1 punto y las incorrectas 0 puntos y no se penalizan. La puntuación máxima que se puede obtener en las pruebas de comprensión es igual al número de ítems que contienen. La puntuación directa (número de ítems correctos) se transforma a su equivalencia en una escala de puntos mediante la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{puntuación directa} \times 10}{\text{puntuación directa máxima posible}} = \text{puntuación final}$	<p>Las tareas de comprensión contienen ítems con una sola respuesta correcta y son corregidas por un examinador usando una hoja de soluciones.</p>
Comprensión auditiva 25 puntos	<p>Todas las tareas constan de ítems con una sola respuesta cerrada, las respuestas correctas reciben 1 punto y las incorrectas 0 puntos y no se penalizan. La puntuación máxima que se puede obtener en las pruebas de comprensión es igual al número de ítems que contienen. La puntuación directa (número de ítems correctos) se transforma a su equivalencia en una escala de puntos mediante la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{puntuación directa} \times 10}{\text{puntuación directa máxima posible}} = \text{puntuación final}$	<p>Las tareas de comprensión contienen ítems con una sola respuesta correcta y son corregidas por un examinador usando una hoja de soluciones.</p>

Criterios y procedimientos de corrección

Prueba	Puntuación de las tareas y criterios	Método/procedimiento de corrección
<p>Expresión e interacción escritas 25 puntos</p>	<p>Cada una de las 2 tareas se puntúa sobre 25, sumando las puntuaciones obtenidas en cada categoría/criterio. Para obtener la puntuación global de la prueba se suman las puntuaciones finales de las dos tareas y se divide por 2.</p> <p>Los criterios/categorías empleados en la corrección son los siguientes</p> <p>Adecuación a la tarea [0-4 puntos]: el contenido es relevante y se ciñe a las instrucciones y número de palabras; cubre todos los aspectos indicados y los desarrolla suficientemente; el uso de las convenciones del tipo de escrito es adecuado; se informa al lector y se mantiene su atención/interés.</p> <p>Cohesión y coherencia [0-7 puntos]: produce un texto hilado y coherente que utiliza conectores y elementos cohesivos suficientes, con una estructura continua que suele ser inteligible en toda su extensión; la ortografía, la puntuación y la organización son lo bastante correctas para que se comprendan.</p> <p>Alcance y control gramaticales [0-7 puntos]: hay variedad de estructuras gramaticales sencillas con un buen control y algunas formas más complejas.</p> <p>Alcance y control léxicos [0-7 puntos]: hay variedad y un uso generalmente apropiado de vocabulario cotidiano, con errores ocasionales en vocablos menos comunes. Los errores no dañan/impiden la comunicación.</p>	<p>Las pruebas de expresión e interacción que contienen tareas de respuesta abierta se corrigen usando parrillas de corrección que contienen descriptores y escalas de calificación y serán calificadas siempre por dos examinadores.</p> <p>En las pruebas de expresión e interacción que contienen respuestas abiertas los dos examinadores asignan una calificación entre 0 y 7 (expresión escrita) para cada categoría de las escalas. Después de aplicar la ponderación de las calificaciones correspondientes se obtiene la puntuación directa.</p>
<p>Expresión e interacción orales 25 puntos</p>	<p>Descriptores y criterios de evaluación de las tareas orales:</p> <p>Gramática y vocabulario (0-5 puntos):</p> <p>Corrección (0-2 puntos): demuestra un uso apropiado y correcto de las estructuras gramaticales y vocabulario que corresponden a un nivel B1</p> <p>Alcance (0-2 puntos): emplea una variedad suficiente de estructuras y léxico adecuados al nivel B1</p> <p>Pronunciación (0-5 puntos): su pronunciación es inteligible la mayor parte del tiempo, la acentuación y entonación de palabras y frases son correctas y no afectan negativamente a la comprensión o intención del mensaje, ni a la fluidez del discurso.</p> <p>Organización del discurso (0-5 puntos): es capaz de encadenar oraciones sencillas con naturalidad y corrección para transmitir una idea u opinión, para explicar una situación o narrar una anécdota de forma lógica y coherente sin que se produzcan pausas ni vacilación indebidas o que dificulten la comprensión.</p> <p>Interacción comunicativa (0-5 puntos): es capaz de participar de forma activa en la conversación, tomando la iniciativa o respondiendo de manera adecuada y empleando estrategias suficientes para mantener y prolongar la interacción.</p> <p>Resultado global (0-5 puntos): capacidad general para realizar las distintas tareas con éxito.</p>	<p>Las pruebas de expresión e interacción oral se corrigen usando parrillas de corrección que contienen descriptores y escalas de calificación y serán evaluadas siempre por dos examinadores: un examinador adoptará el papel de interlocutor y proporcionará una evaluación más global, el segundo examinador no tendrá parte activa en la interacción con los candidatos, tomará notas y realizará una evaluación más detallada y específica, de acuerdo con la parrilla de corrección.</p> <p>Los dos examinadores comentarán la ejecución de los candidatos y acordarán la calificación final. Si hubiese una gran discrepancia entre sus evaluaciones o no llegasen a un acuerdo, un tercer examinador escuchará la grabación y se hallará la media de las tres calificaciones otorgadas.</p>



Instrucciones y normas antes y durante el examen

Los candidatos deberán presentar un **documento oficial en vigor acreditativo de su identidad con fotografía** (DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducción) para acceder a la sala de examen al inicio del mismo, tras el receso antes de incorporarse a la prueba de expresión e interacción escritas y el día de la prueba oral.

Los candidatos deberán **llegar con al menos 15 minutos de antelación** sobre la hora prevista de inicio de la prueba, momento en el que da comienzo el llamamiento. Una vez llamados todos los candidatos y cerradas las puertas ya no podrán acceder a la sala de examen.



Las **instrucciones de las pruebas y tareas** están redactadas en la lengua meta (inglés), de la forma más simple y clara posible, pero incluyendo toda la información necesaria para facilitar la tarea a los candidatos. Las instrucciones de algunas tareas incluyen un ítem de ejemplo (ítem 0) que ayuda a ilustrar lo que el candidato tiene que hacer exactamente.

Las **instrucciones orales y la comunicación dentro de las salas** de examen también serán en inglés.

Las **normas generales para el desarrollo de los exámenes** en las salas también figuran impresas en el reverso de la carátula del examen y son las siguientes:



1. No se pueden desprender, arrancar o sustraer hojas del cuadernillo de examen.
2. Lea detenidamente las instrucciones y pregunte al examinador en caso de duda.
3. Escriba todas sus respuestas a bolígrafo negro o azul en las hojas de examen.
4. Escriba su DNI/NIE en los recuadros que encontrará en el margen superior derecho de cada hoja. **No escriba su nombre.**
5. No se permite el uso de ningún dispositivo electrónico durante el examen. Los candidatos deberán **apagar sus teléfonos móviles**. Hay relojes de pared para controlar el tiempo.
6. Los candidatos deberán dejar sus bolsos y efectos personales (incluidos los teléfonos móviles) en el lugar dispuesto para ello dentro de la sala. Sobre su mesa sólo podrán tener bolígrafos, lápices, gomas, correctores, su DNI o NIE y una botella de agua.
7. No está permitido usar ningún papel excepto el proporcionado por el examinador.
8. Al finalizar el examen se entregarán todos los papeles al examinador, incluyendo cualquier borrador, debidamente tachado. No se puede sacar ningún material de la sala.
9. Recuerde que para aprobar necesita obtener el 60% de la puntuación total del examen y un mínimo del 50% en cada una de las partes. Conteste a todas las partes.
10. Comunicarse con otros candidatos, consultar material no autorizado o emplear dispositivos electrónicos durante la realización del examen escrito supondrá la expulsión de la sala y la calificación de NO APTO.
11. Durante el examen no está permitido abandonar la sala con intención de reincorporarse sin supervisión durante el tiempo que se ausente. Comuníquese al examinador su necesidad de salir para que pueda avisar a un(a) acompañante. Dicha circunstancia será recogida en la hoja de incidencias y no dará derecho a tiempo extra.
12. El examen escrito (Parte A) tiene una duración aproximada de 2 horas y media, más un descanso de 15 minutos aproximadamente que se realiza después de la prueba de expresión e interacción escritas. No se aleje o ausente durante el receso, las pruebas de comprensión auditiva y lectora comenzarán y finalizarán puntualmente, puede que no se le permita incorporarse, en cualquier caso, si se incorpora tarde no tendrá tiempo extra.



Aspectos administrativos: matrícula, plazos, revisiones y reclamaciones.

Matrícula:

La matrícula podrá realizarse en las siguientes modalidades:

- **Presencial:**

De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y también de 16.30 a 19.00 de lunes a martes, en el período de matrícula indicado, en las instalaciones de la Secretaría de la FGULL en Avenida de la Trinidad, 61, Aulario de la Torre Profesor Agustín Arévalo, planta 0. Campus Central de la Universidad de La Laguna, 38071 La Laguna. Tenerife, Islas Canarias

Teléfono +34 922 319200.

Fax +34 922 319197.

E-mail: secretaria@fg.ull.es

www.fg.ull.es

- **Online:**

A través del Portal Servicios: <https://sede.fg.ull.es/servicios/>

El **abono** de la matrícula podrá realizarse de la siguiente forma:

- pago online seguro con tarjeta de débito/crédito:
<https://sede.fg.ull.es/servicios/PagoOnline.aspx>
- otras formas de pago:
 - * en la secretaría de la Fundación en Avenida de la Trinidad, 61, Aulario de la Torre Profesor Agustín Arévalo, planta 0. Campus Central de la Universidad de La Laguna, 38071 La Laguna. Tenerife, Islas Canarias;
 - * a través de entidades bancarias con convenio.

Más información en: www.fg.ull.es/pagos

Convocatorias:

El Servicio de Idiomas de la ULL tiene previsto ofertar 2 convocatorias en 2018. Para obtener confirmación sobre fechas y detalles de las mismas puede consultar el siguiente enlace:

<http://fg.ull.es/idiomas/certificadas-por-aces/>

Candidatos con necesidades especiales:

Es posible adaptar la prueba a las necesidades especiales de las personas candidatas que presenten algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva. Para ello se deberá 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 antelación con que se cursen y a la disponibilidad de recursos en el centro de examen.

La adaptación de las condiciones no supondrá en ningún caso la realización de la prueba en un día distinto al de la convocatoria oficial, ni la adaptación de los contenidos.



Aspectos administrativos: matrícula, plazos, revisiones y reclamaciones.

Publicación de resultados y certificados:

El Servicio de Idiomas de la FGULL hará públicos los resultados provisionales de la parte A (escrita) en un plazo máximo de **entre cinco y diez días hábiles**. Las notas permanecerán expuestas en los lugares habilitados para ello.

Los resultados provisionales y definitivos **se publican** por medio de códigos de matrícula personales para garantizar la protección de datos **en la web del SI**; también se mantiene informados a los candidatos sobre las distintas fases del proceso por medio de comunicados electrónicos.

Todo candidato tiene derecho a la **revisión presencial de la parte A en el lugar y horario establecidos** al hacerse públicos los resultados provisionales.

Los resultados definitivos tras la prueba oral (parte B) se harán igualmente públicos en un plazo máximo de entre dos y cinco días hábiles de la misma manera, por medio de códigos en la web.

A los candidatos que habiendo superado la parte A en una convocatoria no logren superar la parte B (oral), se les conservará el resultado obtenido en la parte A hasta la siguiente convocatoria y tendrán la opción de presentarse solamente a la parte B; para ello deberán formalizar la matrícula correspondiente en forma y plazo.

Los certificados de competencia lingüística serán expedidos por la Fundación General de la Universidad de La Laguna y podrán recogerse en un plazo máximo dos meses desde la realización de la prueba. **Solo se emitirán certificaciones a los candidatos que hayan obtenido la calificación de APTO en ambas partes.** En el certificado constarán los datos del candidato, el idioma y nivel superados (Inglés B1), la fecha de realización de la prueba, la calificación final y el detalle de las puntuaciones obtenidas en las distintas partes del examen. El certificado llevará el sello de la entidad acreditadora y el sello de ACLES como aval del certificado.



Calificaciones posibles	
Entre 6,0 y 6,9	Aprobado
Entre 7,0 y 8,9	Notable
Entre 9,0 y 10	Sobresaliente

Revisiones y reclamaciones:

En caso de disconformidad con las calificaciones obtenidas una vez finalizado el periodo de revisión presencial, o con los procedimientos administrativos aplicados, el candidato puede presentar en los plazos establecidos una **solicitud de revisión de calificaciones** o **reclamación** a la Dirección de Formación que deberá entregar en la Secretaría de la Fundación General de la Universidad de La Laguna. Se inicia entonces un proceso de revisión de las pruebas tras el cual la Dirección de Formación comunicará al candidato la resolución definitiva de su caso en un plazo no superior a tres días hábiles.

La solicitud de revisión de calificaciones de la parte A se hará **por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir de la finalización del período de revisión presencial**. La revisión correrá a cargo de 2 examinadores distintos a los que hicieron la primera corrección del examen. **No se admitirá ninguna petición de revisión fuera de plazo.**

Los exámenes quedarán exclusivamente a disposición de la FGULL, no pudiendo quedar a disposición de los examinandos.

Justificante de asistencia:

Los candidatos podrán solicitar un justificante de asistencia al examen. Este justificante se solicitará en la Secretaría de la Fundación General de la ULL una vez finalizada la prueba escrita u oral.



Otra información de interés

Los candidatos pueden descargar los **modelos de pruebas con soluciones** en el siguiente enlace:

<http://fg.ull.es/idiomas/certificadas-por-acles/>

El Servicio de Idiomas oferta **cursos preparatorios presenciales** específicos para la prueba de acreditación de **nivel B1**, para acceder a ellos es necesario tener un nivel B1.3, pudiendo realizar una prueba de nivel. Para consultar la oferta de cursos en cada cuatrimestre siga este enlace:

<https://fg.ull.es/idiomas/ingles/>

Si cree que necesita adquirir, revisar, desarrollar y practicar las destrezas y estrategias básicas necesarias para examinarse del nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia, pero tiene dificultades para asistir a cursos presenciales, puede que le interesen nuestros **cursos virtuales**. Para consultar la oferta y los detalles siga este enlace:

<http://fg.ull.es/idiomas/ingles/ingles-virtual/>

Guía de administración e información a candidat@s

(+34) 922 31 9200

info@fg.ull.es

www.fg.ull.es

Avenida de la Trinidad, 61. Aulario Torre Profesor Agustín Arévalo,
Planta 0, Campus Central Universidad de La Laguna, 38071 San
Cristóbal de La Laguna

Lunes a viernes - 9:00 a 14:00

Lunes - 16:30 a 19:00

Servicio de Idiomas
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

GO
GLOBAL!

