

# **GUÍA DEL REDACTOR DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE EE00II**

Antonio Romero Rodríguez (EOI Cádiz)

**FORMACIÓN PARA PROFESORADO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE  
CERTIFICACIÓN EN EE00II**

CEP Málaga

28 de octubre – 24 de febrero de 2016

## Índice

1.	Comprensión Oral	3
2.	Comprensión de Lectura	5
3.	Expresión e Interacción Oral	6
4.	Expresión e Interacción Escrita	7
5.	Tipos de tarea para la evaluación de la Comprensión Oral y la Comprensión de Lectura.	8

## 1. COMPRENSIÓN ORAL

### Elección de textos

1. Usa textos orales preferentemente auténticos. Pueden usarse textos orales grabados de la radio, o bien bajados de Internet. Evita usar textos grabados para ser vistos por televisión (es decir, hechos para ser vistos y escuchados a la vez), ya que estos textos tienen dos fuentes de información a la vez: imagen y sonido: si una de ellas falta, puede ser muy difícil, o incluso imposible, comprender el texto.
2. Ten mucho cuidado con que la calidad del sonido del archivo de audio sea buena.
3. Selecciona textos cuya temática sea accesible para el público en general.
4. Intenta elegir textos variados, que puedan resultar interesantes para el público en general y permitan al candidato mostrar su versatilidad.
5. Cuidado con los textos humorísticos, que pueden ser difíciles de entender para la mayor parte de los candidatos.
6. Evita temas ofensivos o que puedan causar angustia al candidato (por ejemplo, guerras, enfermedades terminales, tragedias familiares, etc.)
7. Evita utilizar fuentes procedentes de versiones audio de libros (novelas, clásicos, etc.) o programas de radio que sean conocidos.
8. No utilices materiales que hayan sido grabados/publicados para ser utilizados en la enseñanza de lenguas.
9. Utiliza textos que tengan una duración adecuada (duración máxima de 2 a 3 minutos para el nivel Intermedio y de 5 minutos para los niveles Avanzado y C1). Si el texto forma parte de un texto más largo, hay que asegurarse de que puede usarse solo, y de que no hay referencias a otras partes del texto original.
10. No uses más ilustraciones de las que sean necesarias. Si las usas, éstas deben ser claras y fotocopiables.
11. Selecciona textos que no asuman un amplio conocimiento del mundo (conocimiento social, cultural, de hechos, etc.)
12. Asegúrate de que, en el caso de que elabores tareas de secuenciación, el texto sea secuenciable.
13. No utilices textos en los que haya varias personas que participan a la vez en una conversación, sobre todo si no está claro quién dice qué o si las relaciones no han sido explicitadas.
14. Cada voz debe ser claramente distinguible de las demás. Por ejemplo, se puede emparejar a un hombre con una mujer, o a una persona joven con otra mayor.

### Selección de tareas.

13. Debes tener una idea clara de cuál es el propósito de cada tarea, es decir, qué sub-destreza está siendo evaluada en cada tarea (p.ej. Comprensión de ideas principales o de información específica).
14. La tarea debe reflejar el modo en el que el tipo de texto usado es utilizado normalmente en la vida real.
15. La tarea no debe evaluar la capacidad memorística del candidato.
16. Si el texto es difícil, la tarea debe ser más fácil, y viceversa. Al final, el resultado debe ser una prueba que quede proporcionada.

### Diseño de la tarea (ver también sección 5 "tipos de tarea", página 8)

17. Se debe elaborar la tarea partiendo del archivo de audio, no de la transcripción (preferiblemente utilizando la técnica del *Text-mapping*).
18. Debe haber, idealmente, un mínimo de 30 ítems en el total de la prueba.
19. Los ítems deben estar expresados de forma clara y su lectura no debe requerir demasiado esfuerzo

- por parte del candidato (evita ítems muy largos o muy complejos).
20. Asegúrate de que los ítems no pueden responderse correctamente antes de haber escuchado el texto.
  21. Señaliza bien cada parte cuando el texto tiene varios segmentos.
  22. Da un ejemplo al principio de cada tarea. Este ejemplo debe escribirse en cursiva y señalarse escribiendo (0).
  23. Da suficiente tiempo a los candidatos para que se familiaricen con los ítems antes de escuchar el texto.
  24. Da suficiente tiempo a los candidatos para que escriban sus respuestas después de escuchar el texto.
  25. Asegúrate de que puede responderse cada pregunta de forma independiente, es decir, que la respuesta a una pregunta no dependa de la respuesta a otra pregunta (excepto en tareas de secuenciación).
  26. Redacta los ítems de manera que el candidato tenga suficiente tiempo para responder, antes de concentrarse en el siguiente ítem.
  27. Distribuye los ítems uniformemente, sin dejar espacios demasiado largos sin explotar.
  28. Secuencia los ítems siguiendo la secuencia de ideas del texto.
  29. Enumera los ítems, y utiliza letras para señalar las opciones.
  30. Asegúrate de que sólo hay una respuesta correcta para cada pregunta. Si se requiere más de una respuesta, debe indicarse claramente, y cada una debe contar como un ítem diferente.
  31. No te centres sólo en un tipo de información sobre hechos (números, países, nacionalidades, etc.).
  32. Los ítems no deben redactarse en negativo, ya que puede confundir y dificultar la tarea.
  33. Tampoco deben basarse en nombres propios: evita ítems cuya respuesta correcta dependa de entender nombres propios (nombres de personas, nombres geográficos, etc.).
  34. Si realizas tareas en las que haya que completar una frase, un hueco, etc., asegúrate de que basas los ítems en información sobre hechos, y no en juicios subjetivos. Las palabras que faltan deberían ser sustantivos concretos y verbos, no adjetivos, ya que a los adjetivos es posible sustituirlos con facilidad por sinónimos u otro tipo de palabras.
  35. En las tareas en las que haya que completar oraciones, las oraciones que oyen los candidatos no deberían ser las mismas que tienen que escribir.
  36. En las tareas en las que los candidatos tengan que escribir algo, evita palabras con ortografía difícil.
  37. Cada tarea debería caber en una página o en dos páginas opuestas (nunca por delante y por detrás). Su diseño debe ser claro y consistente.
  38. En la clave de respuestas, escribe la respuesta tal y como quieres que aparezca. Escribe todas las respuestas posibles y/o aceptables, así como todas las respuestas inaceptables que es posible que aparezcan. En aquellas tareas donde las respuestas correctas pueden aparecer con diferentes formas, la clave debe dar instrucciones sobre qué es lo que se puede aceptar.
  39. Cada ítem debe tener el mismo peso (1 ítem = 1 punto). Ni los medios puntos ni los puntos dobles son aceptables.

4

## Instrucciones

40. Las instrucciones deben ser lo más simples posible.
41. Las instrucciones escritas deben ser las mismas que las que aparecen en el audio.
42. Informa a los candidatos sobre lo que van a oír, así como sobre lo que se espera que respondan, cómo se espera que lo hagan y cuántas veces se va a oír el texto.
43. Si es posible, dales información sobre la longitud de la respuesta.
44. Escribe las instrucciones en negrita.
45. Indica el número total de puntos posibles para cada tarea al final de la misma.

## 2. COMPRENSIÓN DE LECTURA

### Elección de textos

1. Usa textos preferentemente auténticos (que serán obligatoriamente auténticos para el nivel C1), y que sean adecuados para la tarea que vayas a elaborar.
2. Selecciona textos cuya temática sea accesible para el público en general.
3. Intenta elegir textos variados, que puedan resultar interesantes para el público en general y permitan al candidato mostrar su versatilidad.
4. Cuidado con los textos humorísticos, que pueden ser difíciles de entender para la mayor parte de los candidatos.
5. Evita temas ofensivos o que puedan causar angustia al candidato (por ejemplo, guerras, enfermedades terminales, tragedias familiares, etc.)
6. Evita utilizar fuentes procedentes de libros conocidos (novelas, clásicos, etc.)
7. No utilices materiales que hayan sido publicados para ser utilizados en la enseñanza de lenguas.
8. Utiliza textos que tengan una longitud adecuada (1200 palabras para el nivel Intermedio, 1500 para el nivel Avanzado y 2000 para el C1).
9. Si el texto forma parte de un texto más largo, hay que asegurarse de que puede usarse por sí mismo, y de que no hay referencias a otras partes del texto original.
10. No uses más ilustraciones de las que sean necesarias. Si las usas, éstas deben ser claras y fotocopiables.
11. Selecciona textos que no asuman un gran conocimiento del mundo (conocimiento social, cultural, de hechos, etc.)
12. Asegúrate de que, en el caso de que elabores tareas de secuenciación, el texto sea secuenciable.
13. Procura hacer sólo los cambios imprescindibles en el texto original. No borres palabras, oraciones o párrafos, a no ser que sea imprescindible (p. ej. si aparecen palabras ofensivas). Si es éste el caso, hazlo con gran cuidado, y pídele opinión a un compañero redactor para ver si el cambio es aceptable.
14. Siempre que sea posible, comienza el texto con un título.
15. Edita el texto de manera que se parezca lo máximo posible al texto original. Aun así, asegúrate de que esto no complica su lectura.

### Selección de tareas.

16. Debes tener una idea clara de cuál es el propósito de cada tarea, es decir, qué sub-destreza está siendo evaluada en cada tarea (p.ej. Comprensión de ideas principales o de información específica).
17. La tarea debe reflejar el modo en el que el tipo de texto usado es leído normalmente en la vida real.
18. Si el texto es difícil, la tarea debe ser más fácil, y viceversa. Debe haber una proporción en la prueba final.

### Diseño de la tarea (ver también sección 5 “tipos de tarea”, página 8)

19. La tarea debe ser elaborada preferiblemente utilizando la técnica del *Text-mapping*.
20. Para un texto de aproximadamente 100 palabras (o menos), no diseñes una tarea de más de 10 ítems.
21. Debe haber, idealmente, un mínimo de 30 ítems en el total de la prueba.
22. Los ítems deben estar expresados de forma clara y en un nivel por debajo del texto explotado. Además, no deben requerir más tiempo de lectura que el texto en sí.
23. Asegúrate de que los ítems no pueden responderse correctamente antes de haber leído el texto.
24. Da un ejemplo al principio de cada tarea. Este ejemplo debe escribirse en cursiva y señalarse escribiendo (0).

25. Asegúrate de que puede responderse cada pregunta de forma independiente, es decir, que la respuesta a una pregunta no dependa de la respuesta a otra pregunta (excepto en tareas de secuenciación).
26. Sólo puede haber una respuesta correcta para cada pregunta. Si se requiere más de una respuesta, debe indicarse claramente, y cada una debe contar como un ítem diferente.
27. Asegúrate de que los ítems no se pisan.
28. Distribuye los ítems uniformemente, sin dejar espacios demasiado largos sin explotar.
29. Secuencia los ítems siguiendo la secuencia de ideas del texto.
30. Evita los ítems cuya respuesta requiera el uso de la imaginación.
31. Enumera los ítems y utiliza letras para señalar las opciones.
32. Los ítems no deben redactarse en negativo, ya que puede confundir y dificultar la tarea.
33. Evita las preguntas de respuesta Sí/No.
34. Si utilizas preguntas de Verdadero/Falso, las respuestas deberán ser justificadas con las 4 primeras palabras de la oración donde aparece la respuesta.
35. Las tareas de secuenciación suelen ser problemáticas (es posible que si se tiene una mal, se tengan mal todas las demás), por lo que es mejor evitarlas.
36. Cada tarea debería caber en una página o, como máximo, en dos páginas opuestas (nunca por delante y por detrás). Su diseño debe ser claro y consistente.
37. En la clave de respuestas, escribe la respuesta tal y como quieres que aparezca. Escribe todas las respuestas posibles y/o aceptables, así como todas las respuestas inaceptables que es posible que aparezcan. En aquellas tareas donde las respuestas correctas pueden aparecer con diversas formas, la clave debe dar instrucciones sobre qué es lo que se puede aceptar.
38. Cada ítem debe tener el mismo peso (1 ítem = 1 punto). Ni los medios puntos ni los puntos dobles son aceptables.

6

### Instrucciones

39. Las instrucciones deben ser lo más simples posible.
40. Informa a los candidatos sobre lo que se espera que respondan y sobre cómo se espera que lo hagan.
46. Si es pertinente, dales información sobre la longitud de la respuesta.
47. Escribe las instrucciones en negrita.
48. Indica el número total de puntos posibles para cada tarea al final de la misma.
49. Indica el tipo de texto y/o su fuente (preferiblemente ambos).

## 3. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

### Selección de tareas

1. La tarea debe ser realista y verosímil, y siempre accesible para un candidato medio.
2. No debemos evaluar el conocimiento del mundo del candidato.
3. Elige temas para las tareas que estén presentes en el currículo, y que, además, tengan la capacidad de generar un nivel de lengua acorde al nivel evaluado (Intermedio, Avanzado y C1). Deben ser temas sobre los que resulte razonable esperar que los candidatos tengan una opinión.
4. Asegúrate de que la tarea no requiere creatividad o uso de la imaginación por parte del candidato. Las instrucciones deben proporcionar información sobre lo que el candidato debe decir y cómo debe decirlo.
5. Evita temas ofensivos o que puedan causar angustia al candidato (por ejemplo, guerras,

- enfermedades terminales, tragedias familiares, etc.).
6. Para las tareas de Interacción, crea situaciones lo más parecidas posible a las tareas que se suelen realizar en la vida real. No debe pedirse a los candidatos que tomen posturas poco “normales” que nunca adoptarían en la vida real.
  7. Los candidatos deben tener roles comparables.
  8. Si es posible, se pedirá a los candidatos que lleguen a un consenso.

### Diseño de la tarea

9. Para que la tarea sea realista y comunicativa, crea un contexto: el candidato debe tener claro a quién, por qué, cuándo, dónde, sobre qué y cómo debe hablar.
10. La duración de la tarea debe ser conforme a las especificaciones y a la normativa (*La duración total estimada de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado*). Prueba antes a realizar tú mismo la tarea, para ver si es posible realizarla en el tiempo requerido.
11. Cada tarea en sí debe caber, como máximo, en la mitad de una página de tamaño A4.
12. La tarea de Expresión debe ir acompañada de imágenes que sirvan de apoyo al tema. Evita imágenes demasiado extrañas, abstractas, simbólicas, etc., que puedan confundir al candidato.
13. Deben crearse algunas tareas de interacción para tríos.

### Instrucciones

14. Las instrucciones deberán ser lo más claras y simples posible, y de un nivel al alcance del nivel del candidato, siempre en la lengua objeto.
15. Si se pide al candidato que hable sobre varios puntos, organiza cada uno de ellos usando viñetas (y no enumerados en una línea continua).
16. Indica el tiempo aproximado exigido para completar la tarea.

## 4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### Selección de *prompts* (textos, imágenes, etc.).

1. Usa *prompts* que sean claros. Puedes utilizar imágenes, pero asegúrate de que estén en blanco y negro y sean fotocopiables.
2. Si el *prompt* es un texto, éste debe proporcionar suficiente información, pero no tanta como para que la tarea se convierta en una tarea de Comprensión de Lectura.
3. Siempre que sea posible, el *prompt* deberá ser auténtico (o lo más auténtico posible): anuncios, folletos, etc. Si ésto no es posible (notas, entradas de blog, etc.), asegúrate de que está escrito de forma correcta y apropiada. En todo caso, el texto deberá ser lo más corto posible (máximo 50 palabras).
4. El nivel de lengua de los *prompts* debe estar por debajo del nivel que está siendo evaluado.

### Selección de tareas

5. La tarea debe ser realista y verosímil, y siempre accesible para un candidato medio.
6. No debemos evaluar el conocimiento del mundo del candidato.
7. Evita temas ofensivos o que puedan causar angustia al candidato (por ejemplo, guerras,

- enfermedades terminales, tragedias familiares, etc.).
8. Asegúrate de que la tarea no requiere creatividad o uso de la imaginación por parte del candidato. Debes proporcionar suficiente información, que determine lo que el candidato debe escribir y sobre lo que debe escribir.
  9. Si la tarea requiere el uso de información personal, ésta debe aparecer en un texto, de manera que las respuestas sean estándar.
  10. Debes tener cuidado con que la tarea no se convierta en una mera copia del texto usado como *prompt*.

### Diseño de la tarea

10. Para que la tarea sea realista y comunicativa, crea un contexto: el candidato debe tener claro a quién, por qué, cuándo, dónde, sobre qué y cómo debe escribir.
11. La longitud de la tarea debe ser conforme a las especificaciones y a la normativa (*En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima total estará entre 175 y 200 para el nivel intermedio, entre 225 y 250 palabras para el nivel avanzado y 300 para el nivel C1. En el caso de tareas de interacción, su extensión estará entre 100 y 125 para el intermedio, entre 125 y 150 en el avanzado y 200 para el nivel C1*).
12. Cada tarea en sí debe caber, como máximo, en una página A4.
13. Deja bastante espacio para que el candidato complete la tarea.
14. Si la tarea incluye como input un texto auténtico, su apariencia deberá ser lo más parecida al original.

### Instrucciones

15. Las instrucciones deberán ser lo más claras y simples posible, de un nivel al alcance del nivel del candidato, y siempre en la lengua objeto.
16. Evita usar exclamaciones y repeticiones.
17. Indica el motivo por el que se escribe, a quién va dirigido el escrito y el tipo de texto requerido.
18. Escribe las instrucciones de manera que no puedan ser copiadas para completar la tarea.
19. Si se pide al candidato que escriba sobre varios puntos, organiza cada uno de ellos usando viñetas (y no enumerados en una línea continua).
20. Indica el número de palabras aproximado exigido para completar la tarea.
21. Indica dónde escribir la tarea.

8

## 5. TIPOS DE TAREA PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN ORAL Y LA COMPRENSIÓN DE LECTURA

Aquí encontraremos algunos ejemplos de las tareas más comunes que suelen usarse para la evaluación de la comprensión oral y escrita.

### Tareas que requieren escritura

#### Preguntas de Respuesta Corta

Descripción:	Preguntas breves que tienen como objetivo información específica o ideas más generales.
Adecuada para:	Cualquier tipo de texto
Medición:	Puede medir la capacidad de comprender puntos principales o información específica. También pueden medir el significado inferido y la conciencia metalingüística.



1. El lenguaje de la pregunta debe ser más simple que el del texto.
2. La pregunta no debe ser ambigua.
3. La pregunta no debe ser una copia literal de una parte del texto.
4. Escribe preguntas que sea probable que un lector se pregunte a sí mismo cuando lea el texto.
5. Indica la longitud requerida para la respuesta (máximo 3 palabras).
6. El vocabulario de la respuesta debe encontrarse en el texto (o bien es más fácil que el lenguaje del texto) y la respuesta no debe requerir transformación gramatical.
7. Prevé todas las respuestas posibles. La clave debe reflejar la *forma* en la que se espera la respuesta, y también todas las respuestas posibles o aceptables.
8. Las respuestas no aceptables que se prevea que pueden aparecer también deberían aparecer en la clave de respuestas.
9. Si la respuesta correcta puede aparecer escrita de distintas maneras, la clave debería dar instrucciones sobre la aceptabilidad de las respuestas.

### Rellenar huecos

Descripción:	Tarea en la que hay que rellenar huecos parafraseando información del texto (que es posible que esté condensada).
Adecuada para:	Cualquier tipo de texto (aunque normalmente se usa con textos cortos).
Medición:	Mide, principalmente, la habilidad de escuchar palabras/frases cortas específicas.

1. Al principio del texto, deja una frase (unos segundos, en el caso de la CO) antes del ejemplo, en la que no debería haber ningún ítem.
2. En la CL, no borres las primeras palabras de las oraciones. Si lo que se borran son párrafos, no borres ni el primer ni el último párrafo, ya que éstos sirven para crear un contexto para la comprensión.
3. En la CL, debes dejar, al menos, 5 palabras entre cada hueco, para que haya suficiente contexto.
4. Además, debe haber una oración al principio del texto que sirva de introducción y otra al final del mismo; en ninguna de las dos habrá ítems.
5. En la CO, el candidato debe tener tiempo suficiente para escribir una respuesta antes de que aparezca la siguiente (*redundancia*).
6. Evita ítems que se puedan responder por conocimiento gramatical (incl. *Colocaciones*).

### Tareas que NO requieren escritura

#### Preguntas de opción múltiple

Descripción:	Preguntas en las que hay que elegir la respuesta correcta entre varias opciones.
Adecuada para:	Cualquier tipo de texto, aunque es menos efectivo con textos en los que se lista información. Funciona bien con pasajes densos.
Medición:	Puede medir la comprensión de ideas principales o información específica. También puede usarse para identificar significado inferido y conciencia metalingüística.

1. Sólo debe haber una respuesta correcta.
2. Respuestas del tipo “a) y b) son correctas” o “ninguna de las respuestas anteriores” no son admisibles.
3. Tampoco es admisible la opción “El texto no lo menciona”, ya que mucha información “no mencionada” puede ser inferida.
4. No debes incluir negaciones en el enunciado.
5. Las opciones en los ejercicios de opción múltiple pueden ser tres o cuatro (siempre y cuando los distractores realicen bien su labor).
6. Las opciones deben tener una longitud similar.
7. Las opciones deben escribirse en el mismo estilo o con la misma, o similar, construcción gramatical.
8. Las opciones no deben ser más difíciles de entender que el texto, ni añadir dificultad al mismo. Asegúrate de que no requieren demasiado tiempo para ser leídos.
9. Evita distractores que representen posibilidades que al lector es poco probable que se le hubieran ocurrido (*engaño deliberado*).
10. Siempre secuencia las preguntas siguiendo el orden del texto.

### Emparejar (Comprensión Oral)

10

Descripción:	Una lista de palabras o frases cortas (etiquetadas, p.ej. “A, B, C”) y un <i>prompt</i> seguido de un espacio. Cada espacio debe ser rellenado con una etiqueta.
Adecuada para:	Útil para textos donde el hablante enumera mucha información rápidamente (demasiado rápido para hacer una tarea normal de listado) o donde se describen ítems que “van juntos”.
Medición:	Puede medir la comprensión de información específica, y la relación entre diferentes conjuntos de información específica.

### Emparejar (Comprensión de Lectura)

Descripción:	Los candidatos deben emparejar diferentes textos a una serie de enunciados, o bien emparejar títulos a párrafos de un texto largo.
Adecuada para:	Una serie de textos cortos que comparten contenido, género, estilo. Los textos pueden ser anuncios, mensajes, o párrafos cortos. O bien: un texto más largo con párrafos con temas muy claros.
Medición:	Se suele usar para medir la comprensión de información específica o puntos principales.

1. Se deben proporcionar más opciones que parejas (1 o 2 distractores), para evitar que los candidatos puedan responder la última pregunta por eliminación.
2. Hay que asegurarse de que no se pueden emparejar las opciones por su forma gramatical.
3. Los emparejamientos ambiguos deben ser excluidos.
4. En una tarea, el número de emparejamientos no será mayor de 10 para el Nivel Intermedio o 12 para el Nivel Avanzado o C1.

5. En el caso de emparejar diferentes textos, asegúrate de que hay puntos en común en el contenido de los distintos textos, de manera que los textos en sí sirvan de distractores.

\*\*\*

Aquí encontraremos algunos ejemplos de OTRAS tareas que pueden usarse para la evaluación de la comprensión oral y escrita.

## Tareas que requieren escritura

### Completar Oraciones

Descripción:	La base de la mayoría de las tareas de respuesta abierta. En su forma pura, consiste en el principio de una oración (que es una paráfrasis del contenido del texto) seguido de un espacio para que el candidato complete la idea.
Adecuada para:	Cualquier tipo de texto
Medición:	Normalmente se usa para medir la habilidad para comprender ideas principales y detalles específicos.

### Rellenar huecos a partir de una lista de palabras

Descripción:	El candidato necesita completar huecos en un texto eligiendo palabras de una lista dada.
Adecuada para:	Textos escritos con un tema claro, muchas palabras con contenido, y varias oraciones con estructura sintáctica similar a lo largo del texto.
Medición:	Se utiliza normalmente para medir la comprensión Inter-oracional.
Cuidado	Evita ítems que puedan ser <i>colocaciones</i> o puedan ser contestados por el conocimiento gramatical. En este caso no estaremos evaluando la comprensión del texto. No elimines las primeras palabras del texto, y deja al menos 5 palabras entre los huecos.

### Tomar notas

Descripción:	Completar oraciones o rellenar huecos, pero puestos en forma de notas (con encabezamientos, sub-puntos y sub-sub-puntos).
Adecuada para:	Textos en los que se discuten varias ideas principales a la vez, y en los que se dan ejemplos (o más información) con distintos niveles de detalle.
Medición:	Normalmente se usa para medir la habilidad de comprender ideas principales y detalles, y para distinguir entre puntos principales y detalles, y entre distintos niveles de detalle.

### Mapa Conceptual

Descripción:	Es una descripción visual de la relación entre diferentes factores usando recuadros/círculos (que contienen texto) y flechas.
Adecuada para:	Textos en los que se describe una situación donde un factor conduce a varios factores, o donde varios factores conducen al mismo factor.
Medición:	Normalmente se usa para medir la habilidad de comprender ideas principales. Puede ser usado para medir la habilidad de identificar detalles específicos y para distinguir entre ideas principales y detalles que apoyan esas ideas (dependiendo de la cantidad de texto que se requiere que aparezca en el recuadro).

## Tabla

Descripción:	Completar oraciones o huecos dispuestos en forma de tabla (con columnas, filas, y celdas, que pueden contener puntos y sub-puntos).
Adecuada para:	Textos donde aparecen varias ideas principales con ejemplos (o con más información), con diversos niveles de detalle.
Medición:	Se utiliza normalmente para medir la habilidad de escuchar ideas principales y detalles, y para distinguir entre ideas principales y detalles, y entre diferentes niveles de detalle.

## Tareas que NO requieren escritura

### Listados

Descripción:	Notas en blanco con instrucciones para escribir una lista con un número específico de ítems.
Adecuada para:	Textos donde se enumeran cosas.
Medición:	Se utiliza normalmente para medir la habilidad de oír información específica.

### Completar una lista de comprobación

Descripción:	Una serie de palabras o frases cortas que aparecen cada una junto a una casilla. Los candidatos deben marcar un número prescrito de casillas, a la vez que las palabras/frases cortas son mencionadas por el hablante.
Adecuada para:	Cualquier tipo de texto donde aparece más de un ejemplo, o donde hay más de un sub-punto.
Medición:	Se usa normalmente para medir la habilidad de oír información específica. A veces se requiere algún tipo de transformación (parafraseando) para dar la respuesta correcta.

12

### Identificar y corregir errores en un texto

Descripción:	Una serie de oraciones que contienen, cada una, una palabra errónea. Los candidatos deben tachar la palabra equivocada y escribir la palabra correcta.
Adecuada para:	Cualquier tipo de texto, pero dependerá de la naturaleza de la información si es posible crear distractores convincentes en cada oración.
Medición:	Se usa normalmente para medir la habilidad de escuchar información específica (palabras concretas).