



Secció I. Disposicions generals

CONSELL DE GOVERN

22835***Acord del Consell de Govern de 23 de novembre de 2012 pel qual s'aproven els annexos del Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana***

El Consell de Govern, en la sessió de dia 16 de novembre de 2012, va aprovar el Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana. Per error, l'aprovació del Decret esmentat no incloïa materialment els annexos.

L'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, estableix que 'les administracions públiques poden rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes'.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, en la sessió de 23 de novembre de 2012 adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

'Primer. Aprovar els annexos que acompanyen el Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana.

Segon. Ordenar la publicació del text íntegre del Decret esmentat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 23 de novembre de 2012

El secretari del Consell de Govern

Antonio Gómez Pérez

Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana

El Decret 6/2012, de 3 de febrer, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana, preveu, en l'article 3, la possibilitat que la Direcció General de Cultura i Joventut encarregui la convocatòria i l'administració de les proves de coneixements de llengua catalana a algun ens del sector públic instrumental de l'Administració, sempre que ho permeti l'objecte previst en els Estatuts d'aquest ens.

Mitjançant la Resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 9 de febrer de 2012, es va encarregar la gestió de la convocatòria i l'administració de les proves de coneixements de llengua catalana per a l'any 2012 al Consorci per al Foment de la Llengua Catalana i la Projecte Exterior de la Cultura de les Illes Balears (Cofuc), atès que una de les seves finalitats, d'acord amb l'article 4 dels seus Estatuts, és la formació lingüística no reglada i l'avaluació de coneixements de llengua catalana de la ciutadania de les Illes Balears.

D'altra banda, la disposició addicional vuitena de la Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012, autoritza el Govern de les Illes Balears a fer totes les actuacions que siguin necessàries per racionalitzar i reduir el conjunt d'ens instrumentals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, incloses les transformacions, les extincions, les fusions i les integracions, en tot o en part, en altres ens instrumentals o en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'Acord del Consell de Govern de 13 d'abril de 2012 va aprovar la primera fase del Projecte de reestructuració del sector públic instrumental de les Illes Balears. En el punt 2 de l'annex d'aquest Acord es preveu l'extinció de l'Institut d'Estudis Baleàrics (IEB), la modificació dels Estatuts del Cofuc, per assumir les funcions del primer, i el canvi de denominació del Cofuc, que passa a ser consorci Institut d'Estudis Baleàrics.

Es va considerar que la figura jurídica més adequada per exercir les funcions d'aquest nou organisme integrat pel Cofuc i l'IEB era un consorci, atès que és l'única figura que permet la participació d'altres administracions públiques. D'aquesta manera, tant la Universitat de les





Illes Balears com els diversos consells insulars poden tenir representació en el Consell de Direcció del nou ens.

Mitjançant el Decret 55/2012, de 13 de juliol, es va extingir l'organisme autònom IEB i es va integrar en el Cofuc i, mitjançant l'Acord de Consell de Govern de 13 de juliol, es va autoritzar la modificació del Cofuc, la modificació dels seus Estatuts i el canvi de denominació a Institut d'Estudis Baleàrics.

El consorci IEB, d'acord amb l'article 4 dels seus Estatuts, té entre les seves finalitats la formació lingüística no reglada en llengua catalana dels ciutadans de les Illes Balears i l'avaluació de coneixements de llengua catalana, mitjançant la convocatòria i l'administració de les proves per obtenir els diferents certificats que expedeix la direcció general corresponent.

En data 6 d'octubre es va publicar el Decret 20/2012, de 5 d'octubre, del president de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 12/2011, de 18 de juny, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, segons el qual la competència relativa a la gestió de les proves de coneixements de la llengua catalana per a la població adulta fora de l'ensenyament reglat, fins ara exercida per la Direcció General de Cultura i Joventut, correspon al consorci Institut d'Estudis Baleàrics.

El present Decret regula la convocatòria i la gestió de les proves de llengua catalana que ha de dur a terme l'IEB d'acord amb l'esmentat Decret 20/2012.

Amb aquest canvi de titularitat en la competència s'aconsegueix centralitzar la formació i l'avaluació en un mateix organisme, se simplifica l'estructura administrativa i es facilita als ciutadans el procés d'obtenció dels certificats de llengua catalana.

D'altra banda, l'Administració redueix la seva despesa mitjançant l'aplicació de tot un seguit de mesures d'estalvi mitjançant les quals la gestió de les proves s'autofinançarà amb el cobrament de les taxes. A aquest efecte, en aplicació de la disposició final quarta de la Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012, que modifica l'apartat 2 de l'article 8 de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives, el titular dels recursos derivats de la gestió de les proves serà l'IEB, el qual durà a terme la gestió recaptatòria en període voluntari.

En aquest Decret es modifica la composició de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català per als certificats de coneixements generals i específics de llengua catalana, amb l'objectiu de fer-la més eficient, i es preveu la creació d'una borsa d'auxiliars col·laboradors i una borsa d'examinadors de les proves de llengua catalana.

Per tot això, per facilitar el compliment dels articles 2, 35 i 36 i de la disposició addicional primera de la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears, a proposta del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, d'acord amb el Consell Consultiu i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 16 de novembre de 2012,

DECRET

Capítol I Disposicions generals

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquest Decret és regular els certificats oficials de coneixements de llengua catalana que expedeix la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i les proves per obtenir-los, al marge dels estudis reglats de català.

Article 2

Competència

1. L'Institut d'Estudis Baleàrics (IEB) és l'encarregat de convocar i administrar les proves de coneixements de llengua catalana.
2. La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, per mitjà de la Direcció General de Cultura i Joventut, ha d'expedir els certificats que regula aquest Decret.



3. L'IEB ha de dur a terme la gestió recaptatòria en període voluntari de la taxa per matrícula a les proves de llengua catalana.
4. L'IEB, amb l'assessorament de la Universitat de les Illes Balears, ha de vetlar perquè les proves que preveu aquest Decret siguin adequades a la funció social que compleixen d'acord amb la realitat sociolingüística de cada moment, els criteris pedagògics, l'evolució del sistema educatiu, el respecte a la normativa de l'Institut d'Estudis Catalans, els avenços de la lingüística i els criteris d'avaluació de llengües europees. També ha de procurar que es garanteixi la coordinació de les proves amb les dels altres organismes encarregats de l'avaluació de coneixements de català, inclosos els dels altres territoris de parla catalana. A més, ha de garantir que les proves mesurin els objectius explicats en els annexos 1 i 2.
5. El president de l'IEB ha de nomenar els tribunals avaluadors de coneixements generals i específics de llengua catalana.
6. Per organitzar i administrar les proves, l'IEB pot recórrer al personal auxiliar col·laborador que formi part de la borsa de col·laboradors de l'IEB, el qual ha d'acreditar, com a mínim, el nivell B2 de coneixements de català, mitjançant un certificat expedit o homologat per la Direcció General de Cultura i Joventut.
7. L'IEB s'ha d'encarregar de gestionar la borsa d'auxiliars col·laboradors i la borsa d'examinadors col·laboradors de les proves de llengua catalana. A aquest efecte l'IEB convocarà una borsa d'auxiliars col·laboradors i una borsa d'examinadors mitjançant una resolució del president de l'IEB, amb l'informe preceptiu de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català.

Capítol II

Certificats

Article 3

Certificats

La Direcció General de Cultura i Joventut expedeix dos tipus de certificats oficials de coneixements de llengua catalana: certificats de coneixements generals i certificats de coneixements específics.

Article 4

Certificats de coneixements generals de llengua catalana

Els certificats oficials de coneixements generals de llengua catalana són els següents:

- a) Certificat de nivell A2 (nivell bàsic): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet desenvolupar amb autonomia una activitat comunicativa bàsica, però suficient, pròpia de les situacions més habituals de comunicació.
- b) Certificat de nivell B1 (nivell llindar): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet fer front a la major part de situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre temes relatius a la feina, a l'escola, a la família i a l'oci.
- c) Certificat de nivell B2 (nivell avançat): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet fer front a situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre temes tant concrets com abstractes, incloent-hi discussions tècniques en el camp de l'especialització professional del parlant.
- d) Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet al parlant fer front a situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre temes complexos, tant pel que fa a l'expressió com a la comprensió, i la seva competència lingüística comunicativa li permet expressar-se amb una fluïdesa i espontaneïtat notables, i amb un ús controlat d'estructures organitzatives i de mecanismes de cohesió.
- e) Certificat de nivell C2 (nivell de domini): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet al parlant fer front a situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre qualsevol tema. El parlant entén sense gens d'esforç qualsevol missatge; reconstrueix fets i arguments, i distingeix matisos subtils de significat, fins i tot en les situacions més complexes.





Article 5

Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu

El certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu acredita la capacitat de comprendre els textos administratius usuals i d'elaborar-los amb adequació i correcció.

Capítol III Proves de llengua catalana

Article 6

Convocatòria de les proves

1. Correspon al president de l'IEB convocar les proves per obtenir els certificats oficials de coneixements de llengua catalana a què fan referència els articles 4 i 5 d'aquest Decret. La convocatòria s'ha de fer sempre mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el BOIB.
2. Per a cada certificat, cal preveure, com a mínim, una convocatòria anual.
3. Les convocatòries han d'indicar:
 - a) Els certificats objecte de convocatòria.
 - b) Les dates de les proves escrites i les localitats on es duren a terme.
 - c) Les dates, els terminis i els llocs —inclosos els llocs web— d'inscripció.
 - d) L'import de les taxes per matrícula.
 - e) Les dates i els llocs —inclosos els llocs web— en què es publicaran els resultats i el procediment de revisió d'examen.
 - f) Els requisits necessaris per sol·licitar l'adaptació de la prova.
 - g) La composició dels tribunals.
4. Mitjançant una resolució del president de l'IEB es poden convocar proves extraordinàries de coneixements generals i específics de llengua catalana, sempre que hi hagi un motiu justificat de demanda social d'aquestes proves, com ara un procés selectiu de llocs de treball.

Article 7

Requisits per inscriure's a les proves

1. Les persones que es vulguin inscriure a les proves regulades en aquest Decret han de tenir més de setze anys en la data de realització de les proves.
2. Per inscriure's a les proves regulades en aquest Decret no s'exigeix cap requisit acadèmic.
3. Per inscriure's a les proves del certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu, com a requisit previ s'ha d'acreditar, com a mínim, el certificat C1 de llengua catalana o un altre que la Direcció General de Cultura i Joventut hagi declarat equivalent a aquest.
4. No és possible inscriure's a les proves d'un certificat obtingut en una convocatòria anterior.

Article 8

Estructura i contingut de les proves

La descripció dels coneixements de llengua i l'estructura i les àrees corresponents a la prova de cada un dels certificats són les que figuren en



els annexos 1 i 2 d'aquest Decret.

Capítol IV

Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català i tribunals avaluadors

Article 9

Funcions de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català i requisits dels seus membres

1. Per a l'avaluació de les proves per obtenir els certificats de coneixements generals i específics de llengua catalana als quals es fa referència en els articles 4 i 5 d'aquest Decret, es constituirà la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català.
2. Els membres de la Comissió han de complir almenys un dels requisits següents:
 - a) Ser personal funcionari o laboral amb tasques d'assessorament lingüístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o d'altres administracions.
 - b) Ser personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels cossos de professors d'ensenyament secundari o d'escola oficial d'idiomes de l'especialitat de llengua catalana i literatura, o ser professor d'universitat de l'àrea de coneixement de filologia catalana.
 - c) Tenir la llicenciatura en filologia catalana o el grau de llengua i literatura catalanes i acreditar com a mínim dos anys d'experiència en avaluació o en tasques d'assessorament lingüístic.
3. La Direcció General de Cultura i Joventut ha de garantir que tots els membres de la Comissió rebin la formació pertinent en avaluació de llengua, segons les directrius del Consell d'Europa.

Article 10

Nomenament de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català

1. La Comissió ha d'estar integrada per un nombre no superior a quinze membres:
 - a) Un president, que ha de ser el cap del Departament de Llengua de la Direcció General de Cultura i Joventut o la persona que delegui.
 - b) Un secretari, que ha de ser el cap de secció de l'Àrea d'Avaluació i Ensenyament de l'IEB o la persona que delegui.
 - c) Un nombre no superior a tretze vocals i els suplents corresponents, designats per les institucions i entitats següents:
 - Dos vocals designats pel Departament de Llengua de la Direcció General de Cultura i Joventut
 - Dos vocals designats per l'IEB
 - Un vocal designat pel Departament de Formació i Selecció de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
 - Un vocal designat pel Servei d'Ensenyament del Català
 - Un vocal designat pel Departament de Filologia Catalana i Lingüística General de la Universitat de les Illes Balears (UIB)
 - Un vocal designat per l'Obra Cultural Balear (OCB)
 - Un vocal designat per l'Escola Municipal de Mallorca
 - Un vocal designat pel Consell Insular de Mallorca
 - Un vocal designat pel Consell Insular de Menorca
 - Un vocal designat pel Consell Insular d'Eivissa
 - Un vocal designat pel Consell Insular de Formentera
2. Els membres de la Comissió són nomenats mitjançant una resolució del director general de Cultura i Joventut, que s'ha de publicar en el BOIB, per un període de dos anys, transcorreguts els quals poden tornar a ser designats i nomenats. La Comissió vigent pot actuar, un cop finalitzat el període de dos anys, fins que no se'n nomeni una de nova.
3. Els òrgans que designen els vocals als quals es refereix la lletra c de l'apartat 1 d'aquest article poden, de manera motivada, demanar que es revoqui el nomenament del vocal corresponent per designar-ne un altre.



4. Els membres de la Comissió poden renunciar a seguir formant-ne part en qualsevol moment, encara que no hagi finalitzat el període de dos anys del seu nomenament. En aquest cas, han d'exposar els motius de la renúncia per escrit al president de la Comissió. Si s'accepta la renúncia, en el lloc del renunciant, hi actuarà el seu suplent fins que acabi el període esmentat o es pot nomenar un altre membre titular, designat per l'organisme o institució pertinent, fins que acabi el període de dos anys del seu nomenament.

5. Els membres de la Comissió no tenen dret a percebre cap tipus d'indemnització per assistir a les sessions.

Article 11

Funcions de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català

1. Les funcions de la Comissió són les següents:

a) Garantir la validesa, la fiabilitat i la viabilitat de les proves per obtenir els certificats oficials de coneixements generals i específics de llengua catalana.

b) Garantir que les proves i els certificats de coneixements generals de llengua catalana regulats en aquest Decret s'ajustin a les directrius del Consell d'Europa proposades en el Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar.

c) Establir els criteris de puntuació i correcció de les proves.

d) Emetre informes sobre títols, diplomes i certificats de llengua catalana no inclosos en la normativa que desplegui aquest Decret i, si escau, proposar l'equivalència corresponent a la Direcció General de Cultura i Joventut perquè la tramiti mitjançant una ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, tal com estableix la disposició adicional segona d'aquest Decret.

e) Emetre informes sobre estudis de llengua catalana no inclosos en la normativa que desplegui aquest Decret i, si escau, proposar a la Direcció General de Cultura i Joventut que resolgui l'equivalència corresponent, d'acord amb el que estableix la disposició adicional tercera d'aquest Decret.

2. Per agilitar les tasques derivades de les seves funcions, la Comissió es pot organitzar en subcomissions, les quals han d'estar integrades per un president, un secretari i, com a mínim, un vocal. Les decisions d'aquestes subcomissions hauran de ser validades per la Comissió.

Article 12

Constitució de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català

Un cop nomenats els membres de la Comissió, titulars i suplents, el president els ha de convocar perquè es constitueixi. Perquè la constitució de la Comissió sigui vàlida, hi han d'assistir, com a mínim, el president, el secretari i set vocals.

Article 13

Règim de funcionament de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català

1. La Comissió s'ha de reunir, mitjançant una convocatòria del president, abans que es duguin a terme les proves per obtenir els certificats oficials de coneixements generals i específics de llengua catalana.

2. La Comissió s'ha de reunir cada vegada que alguna institució o organisme públic creï un títol, diploma o certificat de coneixements generals o específics de llengua catalana no reconegut fins aleshores per la Direcció General de Cultura i Joventut, amb la finalitat d'emetre un informe sobre la conveniència o no d'establir-ne l'equivalència amb els certificats d'aquesta Direcció General.

3. La Comissió s'ha de reunir, en sessió extraordinària, a iniciativa del president o a petició, com a mínim, de la meitat dels membres que la integren.

4. En cas que hi hagi empat a l'hora d'adoptar acords, el president decidirà amb el seu vot de qualitat.

5. Quant al funcionament, la Comissió s'ha de regir pel que recullen els articles 22 a 27 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els quals regulen el règim de funcionament dels òrgans



col·legiats.

Capítol V

Constitució i funcionament dels tribunals avaluadors

Article 14

Constitució dels tribunals avaluadors de coneixements generals i específics de llengua catalana

1. Per a cada convocatòria de proves de coneixements generals i específics de llengua catalana a què fan referència els articles 4 i 5 d'aquest Decret, el president de l'IEB ha de nomenar un tribunal per a cada certificat del qual es convoquin proves.

2. Aquests tribunals han d'actuar autònomament per a cada certificat del qual s'hagin convocat proves.

3. Els tribunals han de seguir les directrius de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català pel que fa als criteris de puntuació i correcció de les proves.

4. Aquests tribunals han d'estar integrats, com a mínim, per un president, un secretari i tres vocals, amb els suplents corresponents. Almenys un dels components de cada tribunal ha de ser membre de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català a què fa referència l'article 10 d'aquest Decret.

5. Els membres dels tribunals avaluadors de coneixements generals han de complir algun dels requisits de l'article 9.2 d'aquest Decret. D'altra banda, els membres dels tribunals avaluadors de coneixements específics, a part de complir algun dels requisits de l'article 9.2 d'aquest Decret, també han d'acreditar el certificat de coneixements de llenguatge administratiu o bé una experiència mínima de dos anys en tasques d'assessorament en llenguatge administratiu.

6. Per a la constitució dels tribunals i per poder actuar, hi han de ser presents, com a mínim, el president, el secretari i un vocal.

7. El secretari ha d'estendre acta de cada sessió, que han de signar tots els membres assistents. Qualsevol membre del tribunal pot fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit favorable del seu vot. D'acord amb l'article 24 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, cal tenir present que no es poden abstenir en les votacions les persones que, per la seva condició d'autoritats o personal al servei de les administracions públiques, tinguin la condició de membres d'òrgans col·legiats.

8. Les funcions dels tribunals són les següents:

- a) Elaborar les proves.
- b) Supervisar el desenvolupament de les proves.
- c) Corregir les proves.
- d) Revisar les proves dels examinands que ho sol·licitin.
- e) Aprovar els resultats de les proves.
- f) Informar sobre els recursos d'alçada que es presentin contra les decisions dels tribunals.

9. Contra les decisions dels tribunals es pot interposar un recurs d'alçada davant el president de l'IEB.

10. Per a l'elaboració de les proves els tribunals poden recórrer al personal propi del Departament de Llengua de la Direcció General de Cultura i Joventut o de l'IEB, que actuarà sota la supervisió dels tribunals.

11. Per a la correcció de les proves de coneixements generals, els tribunals poden recórrer als col·laboradors que formin part de la borsa de l'IEB, sempre que aquesta tasca no es pugui cobrir amb el personal propi de la Direcció General de Cultura i Joventut o de l'IEB que compleixi algun dels requisits de l'article 9.2 d'aquest Decret. Aquests col·laboradors, que actuaran sempre sota la direcció del tribunal i no intervindran en la qualificació final dels exercicis, han de complir algun dels requisits assenyalats en l'article 9.2 d'aquest Decret o bé tenir altres titulacions sempre que acreditin una experiència mínima de dos anys en avaluació o en tasques d'assessorament lingüístic i disposin del certificat C2 de coneixements de català o un d'equivalent.

L'IEB ha de garantir que els col·laboradors rebin la formació pertinent sobre avaluació de coneixements de català segons les directrius del Consell d'Europa.

12. Per a la correcció de les proves del certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu, el tribunal pot recórrer, sempre que aquesta tasca no es pugui cobrir amb el personal propi de la Direcció General de Cultura i Joventut o de l'IEB que compleixi algun dels



requisits de l'article 9.2 d'aquest Decret, als col·laboradors que formin part de la borsa de l'IEB. Aquests correctors han de complir algun dels requisits assenyalats en l'article 9.2 d'aquest Decret i acreditar el certificat de coneixements de llenguatge administratiu o bé una experiència mínima de dos anys en tasques d'assessorament en llenguatge administratiu. Aquests col·laboradors actuaran sempre sota la direcció del tribunal i no intervindran en la qualificació final de les proves.

13. Un cop acabat el procés d'avaluació de cada convocatòria, després del tràmit de revisió dels exàmens, els tribunals han de lliurar a l'IEB les actes de cada sessió, la documentació complementària i una còpia de la prova en suport informàtic, perquè l'IEB publiqui en el BOIB una resolució amb la relació d'aptes de cada certificat d'acord amb els resultats aprovats pels tribunals. Finalment, l'IEB ha de lliurar les actes, la documentació complementària i el suport informàtic a la Direcció General de Cultura i Joventut perquè emeti els certificats corresponents.

Capítol VI

Expedició i registre de certificats

Article 15

Expedició i registre de certificats

1. Correspon al director general de Cultura i Joventut expedir els certificats a les persones que hagin superat les proves corresponents, d'acord amb aquest Decret. Aquests certificats han d'incorporar senyals d'autenticitat i s'han de numerar mitjançant sèries alfanumèriques.
2. Correspon a la Direcció General de Cultura i Joventut portar el Registre de certificats de coneixements de català, que té caràcter administratiu, en el qual s'han d'inscriure les dades estrictament identificatives de les persones que els han obtingut i la identificació alfanumèrica dels certificats.

Disposició addicional primera

Aquest Decret no és d'aplicació als certificats de coneixements de català que expedeix l'Institut Ramon Llull ni a les proves per obtenir-los dins l'àmbit de les seves competències.

Disposició addicional segona

Els títols, diplomes i certificats que, d'acord amb l'article 13.2, siguin considerats equivalents als certificats que regula aquest Decret a proposta de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català, s'han d'establir mitjançant una ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats.

Disposició addicional tercera

La Direcció General de Cultura i Joventut, amb l'informe previ de la Comissió, ha de resoldre les sol·licituds d'equivalència dels estudis acadèmics amb els certificats que regula aquest Decret, excepte els de l'ensenyament secundari obligatori i batxillerat, que s'establiran mitjançant una ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats.

Disposició addicional quarta

La Direcció General de Cultura i Joventut traspasarà a l'IEB les aplicacions informàtiques emprades per gestionar les proves per a la certificació de coneixements de català en un termini no superior a un mes des de l'entrada en vigor d'aquest Decret. L'IEB passarà a tenir la titularitat dels fitxers personals que conté aquesta aplicació informàtica.

Disposició transitòria única

Mentre no es convoqui la borsa d'auxiliars col·laboradors i la borsa d'examinadors col·laboradors, per seleccionar els col·laboradors els



tribunals es regiran pel que disposa l'article 15 del Decret 6/2012, de 3 de febrer, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana.

Disposició derogatòria única

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin al que estableix aquest Decret o el contradiguin i, expressament, el Decret 6/2012, de 3 de febrer, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana, sense perjudici del que estableix la disposició transitòria única d'aquest Decret.

Disposició final primera

S'autoritza el conseller d'Educació, Cultura i Universitats a dictar les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquest Decret i, en concret, a poder actualitzar-ne els annexos mitjançant resolució.

Disposició final segona

S'autoritza el Consell de Direcció de l'IEB a actualitzar (esmenar, augmentar o reduir), d'acord amb el que estableixi la normativa vigent, els imports de les indemnitzacions que han de percebre els auxiliars col·laboradors i els examinadors col·laboradors de les proves de coneixements de llengua catalana, d'acord amb els annexos X i XI del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears. Per a la resta d'indemnitzacions, és d'aplicació el Decret 54/2002, amb les actualitzacions en les quanties que aprovi el vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació. Aquestes actualitzacions s'hauran de publicar en el BOIB.

Disposició final tercera

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà que es publiqui en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 16 de novembre 2012

El president

José Ramón Bauzá Díaz

El conseller d'Educació, Cultura i Universitats

Rafael Àngel Bosch i Sans

ANNEX 1

DESCRIPCIÓ DELS CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS GENERALS DE LLENGUA CATALANA

Certificat de nivell A2

1. Objectiu general

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand és capaç de comunicar-se en situacions senzilles que exigeixin un intercanvi simple i directe d'informació sobre temes de necessitat immediata (informacions personals, familiars i laborals bàsiques).

Sabers i comportaments socioculturals

Per poder comunicar-se amb garanties mínimes d'èxit, la persona que opta al certificat de nivell A2 ha de tenir coneixements bàsics dels

referents i dels comportaments socioculturals més rellevants dels territoris de parla catalana:

• **Condicions de vida i organització social:**

- Identificació personal: nom i dos llinatges, transmissió de noms i llinatges, noms i llinatges catalans més freqüents, documents oficials d'identificació (DNI, llibre de família, passaport, NIE).
- La unitat familiar: tipus de família (família monoparental, família de dues o tres generacions), vincles que uneixen les parelles (matrimoni civil o eclesial, parelles de fet), concepte de família política (sogres, gendres i nores, cunyats).
- Calendari: dies festius, períodes més habituals de vacances, horaris dels establiments comercials, ritmes quotidians, salutacions segons el moment del dia.
- Plats típics i begudes: horaris dels àpats; la dieta mediterrània; convencions socials relacionades amb l'organització dels menús, dels aliments que s'associen a cada plat i de l'ordre de consum dels aliments; tipus de plats segons la manera de cuinar (cuit, a la planxa, bullit, rostit); condiments que s'utilitzen en la cuina tradicional de les Illes Balears (oli d'oliva, all, julivert); paper del vi, el cafè i altres begudes que acompanyen els àpats; els plats típics de les Illes Balears; convencions socials i comportament a l'hora de menjar; conceptes de tapa, aperitiu, ració.
- Feina: horaris, classificació dels individus segons la seva situació en relació amb el mercat laboral (actiu, aturat, jubilat); concepte de funcionari.
- Hàbits de consum: tipus d'establiments comercials i maneres de comprar-hi (botiga tradicional, gran superfície, mercat), productes bàsics, preus i modalitats de pagament, tipus d'envasos (pot, paquet, caps, bossa), conceptes de fer la compra i anar de compres, concepte de rebaixes, unitats i mesures de compra, èpoques de l'any en què augmenta el consum (Nadal, setembre).
- Festes, cerimònies i celebracions: principals festes populars.

• **Relacions interpersonals:**

- Relacions sentimentals, familiars i d'amistat: concepte d'amic i conegut; convencions socials entre amics i familiars segons l'edat, el sexe i la relació establerta; concepte de quedar amb amics; usos socials de la besada o l'abraçada entre familiars, amics i coneguts; convencions i comportaments relacionats amb les mostres d'afecte en públic.
- Relacions entre classes socials i generacions: normes de cortesia amb persones grans, convencions entre persones del mateix sexe i del sexe contrari.
- Relacions amb els companys de feina: activitats que normalment es comparteixen amb els companys de feina, convencions i normes de cortesia relacionades amb els superiors jeràrquics i amb els subordinats.
- Relacions en l'àmbit educatiu: conceptes d'alumne i de professor assumits per la societat, convencions i normes de cortesia entre professor i alumne segons l'etapa formativa.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

- Comprendre les expressions i el vocabulari més freqüents sobre temes d'interès personal, i frases relacionades amb àrees de prioritat immediata (per exemple, informació personal i familiar molt bàsica, compres, lloc de residència, ocupació laboral), a condició que la parla sigui clara i lenta.
- Comprendre el llenguatge oral estàndard articulat amb claredat i certa lentitud sobre els temes quotidians, de vegades fins i tot sense la presència de l'emissor, copsar-ne la idea principal i extreure'n informació bàsica.
- Segmentar el discurs en les unitats significatives (fonemes, morfemes, paraules, etc.).
- Discriminar les diferents oposicions fonològiques: sord/sonor (per exemple, casar/caçar), obert/tancat (per exemple, d[e]u/d[]u/d[]u), etc.
- Destriar, entre els diversos sons, expressions o idees reconegudes, els que semblen rellevants, segons els seus coneixements gramaticals i segons els seus interessos, agrupar-los en unitats coherents i deixar de banda els sons i els renous no distintius o les paraules que semblen no aportar dades rellevants (per exemple, eh..., idè..., vull dir..., meam...).
- Activar tota la informació que té de l'interlocutor o del tema que es tracta per preparar la comprensió del discurs.
- Comprendre la idea global de missatges i avisos curts, clars i senzills.
- Identificar generalment el tema d'una discussió si es duu a terme lentament i s'articula amb claredat.
- Comprendre indicacions senzilles sobre com anar, per exemple, d'un punt a un altre, a peu o amb transport públic.
- Identificar la idea principal de les notícies emeses per televisió sobre esdeveniments, accidents, etc., si el comentari s'acompanya d'imatges.
- Identificar el moment en què es canvia de tema en els titulars de les notícies televisives i fer-se una idea del contingut principal de la notícia.
- Utilitzar una idea del significat general de textos i enunciats curts que tracten de temes quotidians concrets, per deduir, a partir del context,

el sentit probable de paraules desconegudes.

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Llegir (també en veu alta) i comprendre textos curts i senzills, en llengua estàndard, si contenen vocabulari freqüent i quotidià relacionat amb el seu entorn més immediat, i extreure'n el sentit general.
- Extreure i reproduir paraules i expressions clau o frases curtes de textos curts que formen part de la competència i l'experiència limitades de l'examinand.
- Reconèixer que una paraula nova té relació amb una paraula coneguda (per exemple, moure/moviment).
- Passar per alt paraules noves que no són importants per entendre el text.
- Comprendre els principals tipus de cartes i faxos d'ús habitual (cartes personals senzilles i breus, sol·licituds d'informació, comandes, confirmacions, missatges electrònics, etc.) sobre temes corrents.
- Trobar informació específica i previsible en documents senzills d'ús quotidià, com prospectes, menús, anuncis, inventaris i horaris.
- Trobar una informació específica en una llista i aïllar la informació cercada (per exemple, a les Pàgines grogues per trobar un servei o un proveïdor).
- Comprendre els rètols i els cartells habituals de llocs públics (carrers, restaurants, estacions de tren, lloc de feina, etc.), com ara adreces, instruccions i senyals de perill, anuncis publicitaris relacionats amb allotjaments, establiments hotelers i viatges.
- Identificar informació específica d'escrits senzills, com ara cartes, opuscles, articles curts de diari que descriguin fets (un butlletí meteorològic, per exemple), fulls informatius senzills, horòscops, llistes de preus, ofertes de feina, etc.
- Seguir instruccions d'ús d'aparells d'ús corrent, com ara un telèfon públic, receptes de cuina senzilles, etc.
- Comprendre reglaments, per exemple de seguretat, que estiguin redactats de manera senzilla.
- Utilitzar una idea del significat general de textos i enunciats curts que tracten de temes quotidians concrets, per deduir, a partir del context, el sentit probable de paraules desconegudes.

2.3. Expressió oral i escrita

L'examinand ha de poder elaborar textos senzills i breus de caràcter oral i escrit sobre temes familiars o d'interès personal, amb els recursos discursius i lingüístics propis d'un parlant novell (expressions senzilles i lligades amb un nombre limitat de connectors). Per això, ha d'activar diferents competències comunicatives:

a) Competència pragmàtica

Competència funcional

- L'examinand ha de poder emprar diferents **tipus de text**, que li serviran per definir l'ús funcional dels textos escrits i orals:
 - **Descripció.** Ha de poder descriure, de manera molt senzilla, breu i lineal, objectes, persones i llocs propers (la família, les seves condicions de vida, el seu bagatge educatiu i la feina).
 - **Narració.** Ha de poder expressar oralment i per escrit de manera molt senzilla, breu i lineal, què ha passat o què passa al seu voltant.
 - **Argumentació.** Ha de poder elaborar textos escrits i orals molt breus i senzills sobre temes d'interès personal per defensar una proposició, usant marcadors bàsics com ara perquè (per exemple, Estic enfadat perquè els nins es porten malament).
 - **Explicació.** Ha de poder escriure textos molt breus i senzills i parlar sobre temes d'interès general però pròxims al seu camp d'interès personal, amb una estructura lògica i lineal, amb l'únic objectiu de mostrar, sense haver d'aportar justificacions.
 - **Instruccions.** Ha de poder elaborar textos orals i escrits molt breus i senzills en segona persona (de vegades, per manca de recursos, pot recórrer a l'infinitiu), sobre temes relacionats amb el seu entorn més immediat.
- L'examinand ha de dominar diferents **gèneres textuais**:

Escrits

- **Documents personals:** llistes de la compra, postals, notes breus (per recordar coses a fer, per anunciar un esdeveniment, etc.), felicitacions (de Nadal, d'aniversari, etc.), targetes personals, SMS, cartes i missatges electrònics personals breus (de presentació, agraïment, excusa, etc.), invitacions (per a una festa, etc.).
- **Documents produïts en qualitat de ciutadà:** formularis que han de contenir dades personals, xecs.
- **Documents professionals i comercials:** pressupost, comanda, albarà, factura, rebut.

Orals

— Missatges a un contestador automàtic, transaccions comercials bàsiques i senzilles, conversa cara a cara sobre temes d'interès personal, conversa telefònica sobre temes de caire personal per cobrir necessitats bàsiques i quotidianes.

• L'examinand ha d'analitzar, de manera intuïtiva, els **elements de la situació de comunicació** (emissor, receptor, propòsit, etc.) i, segons aquests elements, ha de poder utilitzar adequadament les **funcions lingüístiques**:

— **Socialitzar**. Ha de poder saludar i acomiadar-se, interessar-se per algú i donar resposta a mostres d'interès. Ha de poder presentar-se (identificar-se), demanar permís, agrair, felicitar, demanar per algú i demanar disculpes. Ha de poder iniciar i tancar un contacte epistolar.

— **Informar**. Ha de poder: demanar i donar informació sobre fets o esdeveniments; verificar informacions (expressar que coneix o ignora un fet, expressar que un fet és cert o fals, expressar que recorda o no alguna cosa); preguntar sobre propòsits, intencions o desitjos i expressar-ne (ha de poder preguntar sobre la intenció o la voluntat de fer alguna cosa i expressar-la, renunciar a fer alguna cosa, preguntar sobre el desig de fer alguna cosa i expressar-lo, expressar el desig de no fer alguna cosa, prometre fer alguna cosa). Ha de poder comparar, demanar identificació i identificar persones i coses. Ha de poder fer prediccions, verificar informacions (demanar si se sap alguna cosa, demanar confirmació sobre la veracitat d'un fet, preguntar sobre el grau de seguretat d'un fet, comprovar si es recorda alguna cosa, expressar que un fet és cert o fals, expressar el grau de seguretat sobre un fet). Ha de poder evocar (oferir una cosa a algú, oferir-se a fer alguna cosa, amenaçar de fer o de no fer alguna cosa). Ha de poder formular hipòtesis simples sobre un fet.

— **Expressar-se**. Ha de poder expressar sentiments, estats d'ànim i actituds (satisfacció, grat, admiració, estima, alegria, gratitud...). Ha de poder interessar-se per l'estat d'ànim o de salut d'algú; expressar sensacions físiques i percepcions sensorials (fred o calor, son, dolor, olor, gust, gana o set...). Ha de poder expressar un desig, sentiments, estats d'ànim i actituds (felicitat, interès, preferència, sorpresa, curiositat, preocupació, mal humor, avoriment, temor, insatisfacció, desgrat, tristesa, conformitat, disconformitat...). Ha de poder expressar el desig i el rebuig de fer alguna cosa.

— **Valorar**. Ha de poder donar opinions, expressar dubte, expressar un fet com a fàcil o difícil, demanar i donar opinions. Ha de poder donar credibilitat. Ha de poder expressar escepticisme. Ha de poder expressar un fet com a aparent o versemblant. Ha de poder expressar un fet com a possible o impossible. Ha de poder expressar un fet com a probable o improbable. Ha de poder expressar un fet com a necessari o innecessari. Ha de poder expressar un fet com a obligatori o no obligatori. Ha de poder expressar un fet com a prohibit. Ha de poder expressar un fet com a conseqüència lògica d'un altre.

— **Suggerir, dirigir i persuadir**. Ha de poder demanar ajut, demanar un favor i donar o demanar una autorització. Ha de poder concertar una cita, demanar consells, proposar una actuació, fer un encàrrec, donar instruccions. Ha de poder expressar la necessitat de fer alguna cosa, poder animar a fer alguna cosa i poder fer reclamacions.

— **Estructurar el discurs**. Ha de poder exemplificar, precisar, explicar-se. Ha de poder enumerar i ordenar les parts d'un discurs (enumerar dins una explicació, anunciar l'inici, marcar el final...). Ha de poder expressar acord o desacord amb un enunciat.

En l'àmbit oral, específicament, ha de poder demanar la paraula, confirmar el seguiment d'un discurs, vacil·lar, dubtar. Ha de poder demanar traducció, demanar aclariments sobre una realització lingüística (demanar o dir com es pronuncia...). Ha de poder demanar modulacions de la veu (demanar a l'interlocutor que parli més clarament, que apugi o abaixi el to de veu...). Ha de poder demanar una repetició. Ha de poder demanar aclariments sobre un enunciat o sobre la intenció del parlant. Ha de poder mostrar interès pel contingut d'un enunciat. Ha de poder demanar i donar la paraula. Ha de poder emfasitzar l'acte d'afirmar alguna cosa. Ha de poder expressar acord o desacord amb un enunciat. Ha de poder fer callar.

Competència discursiva

• Adequació:

Ha de poder:

— Distribuir i organitzar bé el text escrit en l'espai (del paper), de manera que pugui escriure un text molt senzill usant les convencions més bàsiques d'organització textual.

— Fer-se entendre oralment amb una fluïdesa relativa, amb expressions molt breus, encara que les pauses, els falsos inicis i les reformulacions siguin evidents.

— Trobar la manera de comunicar les idees principals que vol transmetre explotant alguns dels recursos disponibles i limitant el missatge a allò que recorda o als mitjans d'expressió que trobi per expressar-se.

— Definir les característiques d'alguna cosa concreta, el nom de la qual no recorda.

— Expressar el sentit d'una paraula donant el significat d'una altra paraula (per exemple, un cotxe de passatgers en lloc d'un autobús).

— Utilitzar una paraula senzilla que signifiqui alguna cosa semblant al concepte que vol transmetre i demanar la paraula corresponent.

— Recórrer a les comparacions per referir-se a una persona, a un animal o a un objecte (per exemple, És com un...).

• Coherència:

Ha de poder:



- Seleccionar la **informació** i mesurar-ne la quantitat i la qualitat. Tanmateix, ha de poder tenir la necessitat de repetir mots i idees, i recórrer a incisos explicatius.
- Dotar el text d'una **estructura lògica** per tal que no hi hagi incoherències.
- Seleccionar, ordenar i agrupar les idees per tal que hi hagi una **progressió** temàtica.

• Cohesió:

Ha de poder:

- Elaborar un text oral o escrit prou clar i coherent, perquè domina un nombre limitat, però suficient, d'articulacions gramaticals: usar els connectors més freqüents per enllaçar frases senzilles a fi d'explicar una història o descriure alguna cosa sota la forma d'una llista senzilla d'elements (i, però, perquè); relacionar temporalment les idees que vol expressar (ús adequat dels temps verbals i del mode); usar els mecanismes bàsics de referència (elements anafòrics i díctics); delimitar les oracions del text a través del punt i recórrer a la coma per als usos més habituals.
- Construir oracions d'estructura simple (juxtaposicions i coordinacions repetitives).

b) Competència sociolingüística

L'examinand ha de ser conscient de la **variació lingüística** i dels **diferents nivells de formalitat**, i tenir el coneixement i les habilitats bàsiques per tractar la dimensió social de la llengua; ha de poder parlar i escriure en un registre neutre (estàndard) o semiformal (pot introduir algun col·loquialisme); tractar el seu destinatari de tu; referir-se a una tercera persona amb els tractaments d'ell o, per exemple, d'en Jaume o el senyor Pons; establir contactes socials elementals utilitzant les fórmules de cortesia més senzilles i quotidianes relatives a salutacions (hola, bon dia), comiats (adéu, fins demà), presentacions (som en...), peticions, agraïments i excuses (per favor, gràcies, em sap greu...).

c) Competència lingüística

Ha de poder:

- Tenir un repertori lèxic elemental relatiu a diferents àmbits de la seva vida quotidiana que li ha de permetre afrontar situacions quotidianes de contingut previsible. En l'expressió oral, específicament, en utilitzar una paraula inadequada del seu repertori, ha de poder aclarir què vol dir mitjançant la gesticulació.
- Fer servir estructures formades per oracions bàsiques amb expressions, grups de poques paraules i fórmules memoritzades per tal de comunicar una informació limitada en situacions senzilles i quotidianes.
- Tenir un coneixement limitat de la manera com s'organitzen les relacions semàntiques: ha de poder relacionar, amb moltes limitacions, les paraules amb el context (connotació) i establir algunes relacions semàntiques bàsiques entre diferents paraules a través dels recursos de sinonímia i antonímia.
- Escriure amb una correcció ortogràfica limitada.

En l'expressió oral, la pronunciació i la prosòdia encara presenten traces de la seva llengua d'origen, tot i que aquestes traces no han de dificultar la comprensió del missatge.

d) Interacció oral

L'examinand ha de poder:

- Intercanviar informació amb un interlocutor la majoria de vegades que usa la llengua, i ho ha de poder fer, gairebé sempre, a través de textos col·loquials.
- Mantenir intercanvis socials molt breus encara que, en general, no els entengui prou per mantenir o dirigir ell mateix una conversa.
- Interactuar amb facilitat raonable en situacions ben estructurades i en converses curtes a condició que l'interlocutor l'ajudi si fa falta.
- Generalment, comprendre el discurs d'un parlant nadiu (i intercanviar-hi informació si l'interlocutor l'ajuda) sobre un tema familiar clarament articulat i en un registre estàndard o col·loquial (sempre que no sigui excessivament marcat amb expressions o termes d'ús restringit), a condició de poder demanar de tant en tant que li repeteixin o reformulin el que li diuen.
- Reconèixer generalment el tema d'una discussió si es desenvolupa d'una manera lenta i clara.
- Discutir sobre qüestions d'interès immediat (què es pot fer a la nit o durant el cap de setmana; sobre l'organització d'una trobada i els preparatius que cal fer...).
- Dir el que pensa de les coses quan li ho demanen directament en una reunió formal a condició de poder fer repetir els punts importants si





és necessari.

- En general, seguir els canvis de tema en discussions formals relacionades amb la seva especialitat si s'articulen clarament i amb lentitud.
- Intercanviar informacions pertinents i donar la seva opinió sobre problemes pràctics quan se li pregunta directament, a condició que rebi alguna ajuda per formular-la i que pugui fer repetir els punts importants si cal.
- Fer front a situacions corrents de la vida quotidiana, com els desplaçaments, els allotjaments, els àpats i les compres.
- Obtenir en una oficina de turisme tota la informació que necessita a condició que aquesta informació sigui senzilla i no especialitzada.
- Demanar i proporcionar béns i serveis d'ús quotidià.
- Obtenir informació senzilla sobre viatges, utilitzar els transports públics (autobusos, trens i taxis), demanar i donar explicacions per arribar a un lloc i comprar bitllets.
- Formular preguntes i efectuar transaccions senzilles en botigues, oficines de correus, entitats bancàries, etc.
- Demanar i donar informació a propòsit de quantitats, números, preus, etc.
- Encarregar un àpat.
- Comunicar-se en el marc d'una tasca senzilla i rutinària que exigeixi un intercanvi d'informació simple i directe.
- Demanar i proporcionar informació sobre temes senzills de caire personal o familiar sense gaire esforç.
- Formular i respondre preguntes sobre hàbits i activitats diàries, i sobre el que es fa a la feina i en el temps lliure.
- Donar i seguir directrius i instruccions simples com, per exemple, de quina manera anar a algun lloc.
- Demanar i donar adreces amb l'ajuda d'un mapa o d'un plànol.
- Respondre i reaccionar davant preguntes, i comunicar idees i informació sobre temes familiars o personals a condició que pugui demanar, de tant en tant, que li aclareixin el que s'ha dit i que l'ajudin a expressar el que vol dir.
- Emprar tècniques molt senzilles per començar, mantenir i acabar una conversa breu.
- Reclamar l'atenció de l'interlocutor.
- Indicar que no comprèn el que es diu.
- Demanar d'una manera molt senzilla que li repeteixin el que s'ha dit quan no ho ha comprès.
- Demanar l'aclariment de paraules clau que no ha entès utilitzant expressions prefixades.

3. Avaluació

Per acreditar el nivell A2 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de quatre àrees: comprensió oral, comprensió lectora, expressió escrita i expressió oral i interacció. Cadascuna d'aquestes àrees és eliminatòria.

Per obtenir el certificat del nivell A2, la suma de la puntuació obtinguda a les quatre àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en quatre àrees:

Àrea 1: comprensió oral

Exercici 1: comprensió general (14 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva (6 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 1 és de 10 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 2: comprensió lectora

Exercici 1: comprensió general (14 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva (6 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 10 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

**Àrea 3: expressió escrita**

Exercici 1: text de 40-50 paraules

Exercici 2: text de 20-30 paraules

La puntuació total de l'àrea 3 és de 15 punts.

La puntuació mínima per superar l'àrea 3 és de 5 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 4: expressió oral i interacció

Exercici 1: presentació, coneixença de l'examinand (interacció amb l'examinador) (10 punts)

Exercici 2: situació (hi intervenen els dos examinands) (10 punts)

Exercici 3: diàleg (els examinands parlen sobre un tema quotidià) (15 punts)

Exercici 4: discurs monogestionat de l'examinand (10 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 4 és de 25 punts.

Els examinands disposen de 20 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

L'ordre dels exercicis 2, 3 i 4 de l'àrea 4 pot variar.

Certificat de nivell B1**1. Objectiu general**

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand pot fer front a la major part de dificultats lingüístiques que es poden produir en situacions bàsiques, quotidianes i de comunicació real. Ha de poder produir i descodificar textos sobre temes que li són familiars o d'interès personal.

Sabers i comportaments socioculturals

Per poder comunicar-se amb garanties mínimes d'èxit, la persona que opta al certificat de nivell B1 ha d'haver ampliat els coneixements bàsics dels referents i dels comportaments socioculturals més rellevants dels territoris de parla catalana:

· Condicions de vida i organització social:

— La unitat familiar: la família nombrosa; comportaments familiars relacionats amb les jerarquies (els rols matern i patern, el paper dels fills).

— Calendari: dies festius (festivitats religioses i civils), horaris habituals (jornada completa, partida, mitja jornada), estereotips relacionats amb conceptes com matinar i vetlar.

— Plats típics i begudes: productes típics de la terra, concepte de denominació d'origen, creences sobre la influència de certs aliments en la salut, convencions socials relacionades amb diferents àpats (prendre l'aperitiu, anar de tapes, fer sobretaula), disposició dels aliments en un tipus de plat o en un altre, ordre dels diferents tipus de plat (sopa, peix, carn, postres), tipus de restaurants.

— Treball: institucions en què es pot sol·licitar feina (SOIB), seguretat laboral, zones on hi ha més feina, modalitats de contractació, la importància de les cartes de presentació i dels currículums, convencions socials i comportaments relacionats amb les entrevistes de feina.

— Hàbits de consum: productes associats a la qualitat de vida (productes ecològics i dietètics).

— Festes, cerimònies i celebracions: festes associades al canvi d'estació (Sant Joan, Sant Antoni), festes populars d'origen religiós (el Corpus, Sant Sebastià, Nadal), concepte de dissabte de..., la Sibil·la, festes populars d'origen pagà (el veremar, moros i cristians, fires), convencions socials i comportaments relacionats amb els preparatius i el gaudi de les festes (elaboració de productes gastronòmics, vestits tradicionals), celebració de les onomàstiques, convencions a l'hora de celebrar unes noces (dit en què es col·loca l'anell, color blanc del vestit, regals), convencions socials a l'hora de vestir-se segons el tipus de celebració, concepte de condol (fórmules i rituals per donar el condol, color negre del dol).

· Relacions interpersonals:

— Relacions sentimentals, familiars i d'amistat: convencions socials i comportaments en les relacions entre amics (favors que es poden

sol·licitar, hores en què es pot telefonar, grau de permissivitat amb les visites espontànies a casa d'un familiar o d'un amic), festes i celebracions en què la família es reuneix (Nadal, batejos, comunions, noces, aniversaris, funerals), convencions socials a l'hora de fer un regal i d'acceptar-lo, convencions socials i fórmules en l'acte d'afalagar algú.

— Relacions entre classes socials i generacions: concepte de classe social (classe baixa, mitjana, burgesia, aristocràcia).

— Relacions amb l'autoritat i l'Administració: convencions socials en el tracte amb l'autoritat, llocs públics relacionats amb l'Administració (ministeris, conselleries, consells, ajuntaments), activitats pròpies de les relacions amb l'Administració (sol·licituds, reclamacions, tramitacions, certificacions).

— Relacions amb els companys de feina: tipus de grups professionals (personal administratiu, professionals liberals, treballadors del sector de serveis, professionals dels cossos de seguretat), elements utilitzats en l'àmbit professional (targetes de visita, agendes de contactes).

— Relacions en l'àmbit educatiu: formes d'identificar-se entre alumnes i professors, activitats diverses segons l'etapa educativa (viatge d'estudis, graduació), valor que es dona als conceptes de cooperació i companyonia, persones i professionals relacionats amb l'àmbit educatiu (director, catedràtic, professor, conserge, alumne, becari).

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

— Comprendre les idees principals i fins i tot algun detall específic d'un discurs breu (per exemple, un butlletí meteorològic) o d'una certa durada sobre temes de la vida quotidiana, sempre que l'articulació sigui clara, l'accent familiar i el llenguatge neutre, no excessivament marcat per dialectalismes.

— Comprendre la intenció i el propòsit comunicatiu del parlant.

— Seguir converses transaccionals cara a cara (tràmits administratius senzills, canvis i devolucions, sol·licitud de serveis específics, queixes) en establiments comercials i hotelers, agències de viatges, de lloguer, etc.

— Comprendre, a grans trets, exposicions curtes o conferències i prendre'n apunts, sempre que s'hi tractin temes del seu interès, a condició que el discurs s'articuli amb claredat, que estigui ben estructurat i que el registre sigui estàndard (per exemple, anuncis emesos per megafonia en aeroports, estacions de tren, centres comercials, etc.).

— Comprendre informacions tècniques senzilles.

— Comprendre la idea principal de molts programes de ràdio i televisió sobre assumptes actuals i d'interès personal o professional (butlletins informatius radiofònics, programes que tracten temes d'interès personal com, per exemple, entrevistes, conferències breus i telenotícies).

— Identificar paraules desconegudes amb l'ajuda del context sobre temes relatius a la seva especialitat i als seus interessos.

— Extrapolar del context el significat d'algunes paraules desconegudes i deduir el significat de la frase a condició que el tema en qüestió sigui familiar.

— Recordar paraules, frases i idees durant uns segons per poder reinterpretar-les més endavant.

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

— Extreure el sentit general d'un text.

— Llegir, amb un nivell de comprensió satisfactori, textos sobre temes relacionats amb la seva especialitat i els seus interessos, sempre que el llenguatge sigui quotidià i estàndard.

— Comparar fragments curts d'informació procedents de diverses fonts i resumir-los per a altres persones.

— Respondre a qüestionaris amb respostes tancades i obertes.

— Parafrasejar fragments escrits curts de manera senzilla utilitzant les paraules i l'ordre del text original.

— Comprendre la descripció de fets, sentiments i desitjos en textos de caràcter personal.

— Comprendre prosa literària contemporània, sempre que pugui tornar a llegir les parts que no li han quedat clares.

— Comprendre els principals tipus de cartes i faxos d'ús habitual sobre temes corrents (cartes personals senzilles i breus, sol·licituds d'informació, comandes, confirmacions, missatges electrònics, etc.).

— Comprendre prou bé descripcions d'esdeveniments, de sentiments i de desitjos en cartes personals a fi de mantenir una correspondència regular amb un amic.

— Comprendre el contingut de cartes formals bàsiques normalitzades de tipus habitual (informació bancària, comandes, confirmacions de reserva, etc.).

— Cercar i trobar una informació específica desitjada en un text bastant llarg i reunir les informacions que provenen de diferents parts del text o de textos diferents a fi d'acomplir una tasca específica.

— Trobar i comprendre la informació rellevant d'escrits quotidians, com ara cartes al director, prospectes, catàlegs i documents oficials

breus.

- Identificar les conclusions principals de textos argumentatius que tenen una estructura clara.
- Reconèixer el fil argumental en el tractament d'un problema presentat, encara que no necessàriament d'una manera detallada.
- Extreure informació pràctica sobre temes quotidians d'articles de diari, de revistes, de guies de viatges, etc.
- Comprendre receptes de cuina o instruccions d'ús d'aparells si són senzilles i estan redactades amb claredat (per exemple, etiquetes de productes).
- Atribuir un significat aproximat a una paraula nova perquè la relaciona amb una de coneguda (per exemple, blanc - esblanqueir).
- Atribuir significat a paraules desconegudes amb l'ajuda del context sobre temes relatius a la seva especialitat i als seus interessos.
- Extrapolar del context el significat d'algunes paraules desconegudes i deduir el significat de la frase a condició que el tema en qüestió sigui familiar (endevinalles, tires còmiques sobre temes coneguts, etc.).
- Ser hàbil a l'hora d'utilitzar certs indicis contextuais, per exemple, per descodificar anuncis publicitaris.
- Identificar els referents de les anàfores i dels díctics.
- Recordar paraules, frases i idees durant uns segons per poder reinterpretar-les més endavant.

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

L'examinand ha de poder demostrar que té un domini del sistema lingüístic suficient per poder assolir els objectius que es descriuen en els apartats 2.1, 2.2, 2.4 i 2.5.

2.4. Expressió oral i escrita

L'examinand ha de poder elaborar textos senzills i breus de caràcter oral i escrit sobre temes familiars o d'interès personal; ha de poder demostrar un ús suficient d'estructures organitzatives i dels mecanismes de cohesió, i ha de saber adequar-se, gairebé sempre, a les circumstàncies que envolten els textos escrits i orals i usar, en conseqüència, un registre col·loquial o estàndard. Per això, ha d'activar diferents competències comunicatives:

a) Competència pragmàtica

Competència funcional

- L'examinand ha de poder usar diferents **tipus de text**, que li serviran per definir l'ús funcional dels textos orals i escrits:
 - **Descripció**. Ha de poder descriure, de manera senzilla però detallada i ben estructurada, objectes, persones i llocs propers, un esdeveniment, un viatge real o imaginari, experiències i sentiments.
 - **Narració**. Ha de poder expressar oralment i per escrit, de manera senzilla i ben estructurada, una història real o imaginària.
 - **Instruccions**. Ha de poder elaborar textos orals i escrits instructius senzills en 2a persona, sobre temes relacionats amb la seva feina o amb el seu entorn més immediat.
 - **Argumentació**. Ha de poder elaborar textos orals i escrits breus i senzills sobre temes d'interès general, amb una estructura lògica, a través dels quals transmeti una informació i doni raons a favor o en contra d'una opinió determinada.
 - **Explicació**. Ha de poder escriure textos sobre temes d'interès general per mostrar-los objectivament, amb una estructura senzilla però lògica.
- En l'expressió oral, específicament, ha de poder explicar amb detall un succés fortuït, per exemple un accident. Ha de poder explicar l'argument d'un llibre o d'una pel·lícula, i fer una presentació pública breu preparada sobre temes coneguts o d'interès personal.
- **Esriptura creativa**. Ha de poder escriure històries i experiències imaginàries, mitjançant textos senzills, però clars i ben estructurats.
- L'examinand ha de dominar diferents **gèneres textuais**:

Escrits

- **Documents personals**: llistes de la compra, postals, notes breus (per recordar coses que ha de fer, per anunciar un esdeveniment, per expressar el condol, etc.), avisos, encàrrecs, felicitacions (de Nadal, d'aniversari, etc.), esqueles, targetes personals, SMS, cartes i missatges electrònics personals no excessivament llargs, invitacions (per a una festa, per a una inauguració, per a unes noces, etc.), informes molt breus en format convencional estàndard sobre temes d'interès personal o professional (informació sobre assumptes quotidians, motius de certes accions, etc.), diari personal.
- **Documents produïts en qualitat de ciutadà**: cartes formals senzilles i breus, carta al director; convocatòria de reunió, acta de reunió;

sol·licitud, reclamacions, queixes i demandes; ressenya senzilla i breu d'una pel·lícula, d'un llibre o d'una obra de teatre per a una publicació; formularis, currículum, demanda de treball.

— **Documents professionals i comercials:** correspondència comercial, pressupost, comanda, albarà, factura, rebut, manual d'instruccions breu i senzill, oferiment de serveis professionals, base de dades.

Orals

— Missatges a un contestador automàtic, missatges per megafonia, presentació d'un personatge o d'un acte públic, conversa cara a cara, conversa telefònica senzilla.

· L'examinand ha d'analitzar, de manera intuïtiva, **els elements de la situació de comunicació** (emissor, receptor, propòsit, etc.) i, segons aquests elements, ha de poder emprar adequadament les mateixes **funcions lingüístiques** que pot emprar un parlant del nivell A2 i les següents:

— **Socialitzar.** Ha de poder demanar per algú i respondre quan es demana per algú. Ha de poder demanar permís i concedir-lo o denegar-lo. Ha de poder agrair i respondre a un agraïment. Ha de poder felicitar i respondre a una felicitació. Ha de poder fer oferiments.

— **Informar.** Ha de poder comparar (pot fer comparacions d'igualtat i de desigualtat). Ha de poder preguntar sobre propòsits, intencions o desitjos i expressar-ne (ha de poder expressar negació de la voluntat, ha de poder amenaçar de fer o de no fer alguna cosa). Ha de poder formular hipòtesis sobre un fet (ha de poder formular hipòtesis d'eventualitat o d'irrealitat).

— **Expressar-se.** Ha de poder expressar sentiments, estats d'ànim i actituds (il·lusió, fruïció, esperança, confiança, seguretat, penediment, indiferència, impaciència, odi, por, desil·lusió, desinterès, desconfiança, inseguretat, llàstima). Ha de poder demanar aprovació i acord, mostrar aprovació i acord, mostrar desaprovació i desacord, lamentar, demanar perdó, perdonar, negar el perdó, etc. Ha de poder interessar-se per l'estat d'ànim o de salut d'algú. Ha de poder expressar sensacions físiques i perceptives sensorials (vista, oïda, tacte, etc.).

— **Suggerir, dirigir i persuadir.** Ha de poder expressar una petició; ha de poder expressar el desig que algú faci alguna cosa. Ha de poder suggerir, aconsellar o recomanar una actuació. Ha de poder demanar instruccions. Ha de poder donar una autorització. Ha de poder expressar l'obligació de fer alguna cosa. Ha de poder ordenar. Ha de poder dispensar de fer alguna cosa. Ha de poder advertir, avisar. Ha de poder intimidar, amenaçar. Ha de poder prohibir.

— **Estructurar el discurs.** Ha de poder parafrasejar. Ha de poder demanar l'origen d'una informació. Ha de poder demanar el perquè d'un enunciat. Ha de poder demanar quina conseqüència o quina conclusió es deriva d'un enunciat. Ha de poder mostrar interès pel contingut d'un enunciat. En l'expressió oral, ha de poder precisar, explicar-se. Ha de poder resumir. Ha de poder al·ludir, evocar. Ha de poder fer un incís. Ha de poder intercalar mots per salvar pauses. Ha de poder corregir-se, rectificar. Ha de poder emfasitzar un constituent de l'enunciat. Ha de poder demanar l'origen d'una informació. Ha de poder demanar el perquè d'un enunciat.

Competència discursiva

· Adequació:

Ha de poder:

— Distribuir i organitzar bé el text escrit en l'espai (del paper), de manera que ha de poder escriure un text molt senzill usant les convencions més bàsiques d'organització textual.

— Fer-se entendre oralment amb una fluïdesa relativa, amb expressions molt breus, encara que les pauses, els falsos inicis i les reformulacions siguin evidents.

De vegades, pot trobar la manera de comunicar les idees principals que vol transmetre explotant alguns dels recursos disponibles i limitant el missatge a allò que recorda o als mitjans d'expressió que trobi per expressar-se.

— Definir les característiques d'alguna cosa concreta, el nom de la qual no recorda.

— Expressar el sentit d'una paraula donant el significat d'una altra paraula (per exemple, un cotxe de passatgers en lloc d'un autobús).

— Utilitzar una paraula senzilla que signifiqui alguna cosa semblant al concepte que vol transmetre i demanar la paraula corresponent.

— Recórrer a les comparacions per referir-se a una persona, a un animal o a un objecte (per exemple, És com un...).

· Coherència:

Ha de poder:

— Seleccionar la **informació** i mesurar-ne la quantitat i la qualitat. Evitar la repetició de mots i idees, i l'excés d'incisos explicatius. En l'expressió oral, específicament, pot tenir la necessitat de repetir mots i idees, i recórrer a incisos explicatius.

— Dotar el text d'una **estructura lògica** per tal que no hi hagi incoherències. Escriure un text senzill, continu, clar i intel·ligible, que segueixi les convencions de la composició, sobre temes més o menys complexos, però sempre propers al seu camp de coneixement més immediat; n'ha de poder destacar les idees principals per arribar a una conclusió apropiada.

— Seleccionar, ordenar i agrupar les idees per tal que hi hagi una **progressió** temàtica: progressió lineal (desenvolupament lògic de la informació) o progressió de tema constant (repetició periòdica del tema triat).

· **Cohesió:**

Ha de poder:

— Elaborar un text oral o escrit prou clar i coherent, perquè domina un nombre suficient d'articulacions gramaticals: ha de poder usar bona part dels connectors més freqüents per enllaçar frases senzilles a fi d'explicar una història, descriure alguna cosa sota la forma d'una llista senzilla d'elements o referir un text de forma indirecta; relacionar temporalment les idees que vol expressar (ús adequat dels temps verbals i del mode); usar els mecanismes bàsics de referència (elements anafòrics i díctics); en l'expressió escrita, ha de poder puntuar bastant bé el text (hi pot haver oscil·lacions entre pauses breus i pauses llargues). Tanmateix, els possibles errors de puntuació no han de fer que el sentit global del text es vegi alterat.

— Construir oracions d'estructura simple (juxtaposicions i coordinacions), tot i que ha de començar a incorporar oracions d'estructura complexa (subordinació).

b) Competència sociolingüística

L'examinand ha de ser conscient de la **variació lingüística** i dels **diferents nivells de formalitat**, i tenir el coneixement i les habilitats bàsiques per tractar la dimensió social de la llengua: ha de poder parlar i escriure en un registre neutre (estàndard) o semiformal (ha de poder usar, si escau, algunes expressions idiomàtiques i col·loquials); tractar el seu destinatari de tu o de vostè, segons convengui; referir-se a una tercera persona amb els tractaments d'ell o, per exemple, d'en Jaume o el senyor Pons; establir contactes socials elementals utilitzant les fórmules de cortesia més senzilles i quotidianes relatives a salutacions (hola, bon dia), comiats (adéu, fins demà), presentacions (som en...), peticions, agraïments i excuses (per favor, gràcies, em sap greu...).

c) Competència lingüística

Ha de poder:

— Emprar amb flexibilitat un repertori ampli de paraules a fi d'expressar l'essencial del que vol dir, usar les paraules adequades i ajudar-se, si escau, de circumloquis per escriure sobre temes relatius a la seva vida quotidiana. En l'expressió oral, específicament, ha de poder emprar un repertori lèxic elemental relatiu a diferents àmbits de la seva vida quotidiana que li permet afrontar situacions quotidianes de contingut previsible. En utilitzar una paraula inadequada del seu repertori, ha de poder aclarir què vol dir mitjançant la gesticulació.

— Mantenir un domini gramatical prou correcte perquè s'entengui el que escriu, tot i que pot cometre algun error gramatical que tanmateix no és sistemàtic i, en tot cas, només ocasionalment provocarà un malentès. Normalment ha de poder rectificar retrospectivament les possibles confusions de temps verbals que poden donar lloc a un malentès.

— Recórrer als diferents mecanismes de formació de paraules.

— Tenir un coneixement suficient de la manera com s'organitzen les relacions semàntiques: ha de poder relacionar, amb algunes limitacions, les paraules amb el context (connotació) i poder establir relacions semàntiques entre diferents paraules a través dels recursos de sinonímia i d'antonímia.

— Escriure amb una ortografia prou correcta, tot i que encara pugui cometre algun error, que pot ser sistemàtic, referit a algun aspecte concret. Tanmateix, els errors que cometi en general no han de produir malentesos.

— En l'expressió oral, ha de poder fer servir estructures formades per oracions bàsiques amb expressions, grups de poques paraules i fórmules memoritzades per tal de comunicar una informació limitada en situacions senzilles i quotidianes. La pronunciació i la prosòdia encara presenten traces de la seva llengua d'origen, tot i que aquestes traces no dificulten la comprensió del missatge.

d) Interacció oral

L'examinand ha de poder:

— Intercanviar informació amb un interlocutor la majoria de vegades que usa la llengua i ho fa, gairebé sempre, a través de textos col·loquials.

— Expressar-se amb una certa espontaneïtat i participar en una conversa sobre temes familiars o d'un interès personal o relatius a la vida quotidiana (per exemple, família, aficions, feina, viatges i fets quotidians), i fer front a la major part de les situacions susceptibles de produir-se en el curs d'una conversa.

— Intercanviar, comprovar i confirmar les informacions, fer front a les situacions menys corrents i explicar per què té una dificultat.



- Seguir i participar en converses corrents articulades a través d'un discurs clar, estàndard o col·loquial (sempre que els col·loquialismes no siguin d'ús molt restringit), tot i que de vegades haurà de fer repetir certes paraules o expressions.
- Iniciar, mantenir i acabar converses senzilles cara a cara (sempre que l'interlocutor s'expressi amb claredat) sobre temes familiars d'interès personal, tot i que a vegades hagi de demanar que li repeteixin certes paraules o expressions.
- Repetir una part del que ha dit algú per confirmar la comprensió mútua.
- Fer que s'entenguin les seves opinions i reaccions per trobar una solució a un problema o a les qüestions pràctiques relatives a les necessitats més immediates (on anar, què fer, com organitzar un esdeveniment, una sortida...).
- Expressar les seves idees sobre temes abstractes o culturals, com ara la música o el cinema. Ha de poder explicar per què alguna cosa li planteja problemes.
- Fer comentaris breus sobre el punt de vista dels altres.
- Comparar i contrastar alternatives, i discutir sobre què fer, on anar, qui o què escollir, etc.
- Prendre part en discussions formals habituals sobre temes relacionats amb la seva especialitat quan el llenguatge s'articula en un registre estàndard i d'una manera clara; si no, pot tenir alguna dificultat. També ha de poder intervenir en discussions que suposin un intercanvi d'informacions basades en fets o en discussions on apareixen instruccions o s'ofereixen solucions a problemes pràctics.
- Explicar per què alguna cosa planteja problemes, discutir què cal fer a continuació, i comparar i contrastar alternatives.
- Fer entendre les seves opinions i reaccions respecte de solucions possibles o als passos que s'han de seguir, i aportar raons i explicacions breus.
- Comentar breument el punt de vista dels altres i convidar els altres a donar el seu punt de vista sobre els passos que s'han de seguir.
- Fer front a situacions poc habituals que poden tenir lloc en botigues, oficines de correus, entitats bancàries, etc. (per exemple, ha de poder retornar una compra defectuosa, formular una queixa o fer una reclamació).
- Fer front a la major part de situacions susceptibles de produir-se quan s'organitza un viatge a través d'una agència o quan es viatja (per exemple, ha de poder demanar a un passatger on ha de baixar si la destinació no li és familiar).
- Explicar i respondre com s'ha de fer alguna cosa mitjançant instruccions detallades.
- Resumir històries curtes, articles, exposicions, discussions, entrevistes o documentals i donar-ne la seva opinió. També ha de poder respondre preguntes complementàries sobre aquests textos que requereixin detalls.
- Proporcionar informacions concretes exigides en una entrevista o consulta (per exemple, pot descriure símptomes d'una malaltia a un metge), però ho fa amb una precisió limitada.
- Conduir entrevistes preparades i verificar i confirmar la informació encara que de vegades hagi de demanar que l'interlocutor repeteixi el que ha dit si la seva resposta ha estat massa ràpida o extensa.

3. Avaluació

Per acreditar el nivell B1 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de cinc àrees: comprensió oral, comprensió lectora, domini pràctic del sistema lingüístic, expressió escrita i expressió oral i interacció. Cadascuna d'aquestes àrees és eliminatòria.

Per obtenir el certificat del nivell B1, la suma de la puntuació obtinguda a les cinc àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en cinc àrees:

Àrea 1: comprensió oral

Exercici 1: comprensió general (14 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva (6 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 1 és de 10 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 2: comprensió lectora

Exercici 1: comprensió general (14 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva (6 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 10 punts.



Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 3: domini pràctic del sistema lingüístic

Exercici 1: ortografia, morfosintaxi i lèxic (15 punts)

La puntuació mínima de l'àrea 3 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer l'exercici d'aquesta àrea.

Àrea 4: expressió escrita

Exercici 1: text de 80-100 paraules (8 punts)

Exercici 2: text de 130-150 paraules (12 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 4 és de 10 punts.

Els examinands disposen d'1 hora per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 5: expressió oral i interacció

Exercici 1: presentació, coneixença de l'examinand (interacció amb l'examinador) (5 punts)

Exercici 2: intervenció individual (10 punts)

Exercici 3: interacció entre els examinands (10 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 5 és de 12,5 punts.

Els examinands disposen de 20 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

L'ordre dels exercicis 2 i 3 de l'àrea 5 pot variar.

Certificat de nivell B2

1. Objectiu general

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand és capaç de comprendre les idees principals i secundàries de textos més o menys complexos sobre temes tant concrets com abstractes, incloses discussions tècniques en el camp de l'especialització professional. Ha de ser capaç d'expressar-se amb un grau de fluïdesa i d'espontaneïtat que ha de fer possible la interacció habitual amb parlants nadius sense que comporti tensió per a cap dels interlocutors. Ha de ser capaç de produir textos clars i detallats en una àmplia gamma de temes, expressar un punt de vista sobre una qüestió i exposar els avantatges i inconvenients de diverses opcions.

Per poder comunicar-se amb satisfacció en català, la persona que opti al certificat de nivell B2 ha de tenir els mateixos referents i comportaments socioculturals que es descriuen en el nivell B1.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

— Comprendre una intervenció d'una certa durada i unes línies argumentals complexes a condició que el tema sigui bastant familiar i que l'estructura de l'exposició tenguí uns marcadors explícits.

— Comprendre el llenguatge oral estàndard o col·loquial, cara a cara o vehiculat a través de mitjans de comunicació (per exemple, una retransmissió esportiva), tant si es tracta de converses com de discursos sobre temes familiars i no familiars relacionats amb la vida personal, social, acadèmica o professional. Només un soroll molt fort de fons, una estructura inadequada del discurs o la utilització d'expressions idiomàtiques molt col·loquials poden influir en la seva capacitat de comprendre.

— Comprendre i destriar les idees principals de les secundàries d'una intervenció lingüísticament complexa, sobre temes concrets o abstractes, incloses les discussions tècniques de la seva especialitat.

— Discriminar la informació rellevant de la que és irrellevant.

— Seguir converses informals i formals (exposició i confrontació d'opinions o punts de vista, experiències, etc.).

- Seguir converses transaccionals cara a cara (manteniment de béns de consum adquirits, lloguer de béns immobles, reclamació d'indemnitzacions, etc.).
- Comprendre les idees principals, l'estructura i els canvis de tema de discursos monogestionats (conferències, discursos, ponències i altres tipus d'exposicions acadèmiques i professionals complexes) tant pel que fa al fons com a la forma, a condició que el tema sigui familiar i que la presentació sigui senzilla i estigui estructurada d'una manera clara.
- Comprendre material enregistrat en registre estàndard (o, en tot cas, en un registre no excessivament marcat per girs col·loquials) que pot aparèixer en la vida social, professional o acadèmica, i reconèixer-hi el punt de vista i l'actitud del parlant així com el contingut informatiu del text.
- Comprendre la major part dels noticiaris, documentals, entrevistes en directe, programes d'entreteniment, obres de teatre a la televisió i la majoria de les pel·lícules.
- Retenir en la memòria a llarg termini les informacions més rellevants del discurs (tema i dades bàsiques).

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Comprendre un text amb un alt grau d'autonomia, adaptar l'estil i la velocitat de lectura (també si llegeix en veu alta) a diferents textos i objectius, i utilitzar les referències convenients de manera selectiva. Ha de posseir un vocabulari de lectura ampli i actiu, però pot tenir alguna dificultat de comprensió amb les expressions poc freqüents.
- Comprendre articles i informes sobre temes contemporanis en què els autors adopten i defensen un determinat punt de vista.
- Comprendre prosa literària contemporània i poesia senzilla, sempre que pugui tornar a llegir les parts que no li han quedat clares.
- Resumir extractes de notícies, entrevistes o documentals que contenguin opinions, arguments i discussions.
- Passar per alt paraules noves que no són importants per entendre el text.
- Respondre a qüestionaris formals i informals amb respostes obertes.
- Relacionar semànticament les diferents parts de l'oració.
- Comprendre correspondència (cartes, faxos, missatges electrònics, etc.) relacionada amb la seva especialitat o amb la seva feina i copsar-ne la informació essencial.
- Localitzar, mitjançant una lectura ràpida, els detalls importants de textos llargs si no són excessivament complexos (guia de viatge, butlletí oficial, enciclopèdia, manual d'instruccions, etc.).
- Identificar ràpidament el contingut i la importància d'una notícia, d'un article o d'un reportatge sobre temes variats a fi de decidir si val la pena fer-ne una lectura més aprofundida.
- Comprendre ressenyes de pel·lícules, llibres, obres teatrals i treballs acadèmics.
- Comprendre instruccions llargues sobre qualsevol procediment relacionat amb el seu camp d'especialitat o amb la vida quotidiana (receptes de cuina, per exemple), incloent-hi detalls sobre condicions i advertiments, sempre que pugui tornar a llegir els fragments que no li han quedat clars.
- Comprendre gairebé qualsevol instrucció pública (normes, prescripcions, prohibicions, restriccions...).
- Llegir atentament per captar les idees principals d'un text i comprovar que l'ha comprès utilitzant els indicis contextuals (per exemple, un anunci publicitari darrere el qual s'amaguen sobreentesos de tipus cultural, amb un ús irònic o humorístic; acudits sense implicacions socioculturals; tires còmiques sobre temes coneguts, etc.).
- Retenir en la memòria a llarg termini les informacions més rellevants del text (tema i dades bàsiques).

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

L'examinand ha de poder demostrar tenir un domini del sistema lingüístic suficient per poder assolir els objectius que es descriuen en els apartats 2.1, 2.2, 2.4 i 2.5.

2.4. Expressió oral i escrita

L'examinand ha de poder escriure textos clars sobre una àmplia gamma de temes relatius als seus interessos o al seu camp de coneixement, demostrar que controla a bastament les estructures organitzatives i els mecanismes de cohesió (fins i tot ha de poder destacar els aspectes que considera més importants), i ha de poder adequar-se a les circumstàncies que envolten l'escrit i usar, en conseqüència, diferents registres.

Ha de poder expressar-se oralment amb claredat, fluïdesa i espontaneïtat sense gaire esforç, sobre temes personals o de la seva especialitat. Si s'adona que alguna expressió pot provocar ambigüitats, gairebé sempre ha de ser prou hàbil per rectificar-la.

Per això, ha d'activar diferents competències comunicatives:

a) Competència pragmàtica**Competència funcional**

- L'examinand ha de poder usar diferents **tipus de text**, que li serviran per definir l'ús funcional dels textos orals i escrits:
 - **Descripció.** Ha de poder descriure de manera clara, detallada i ben estructurada, objectes, persones, fets i sentiments relacionats amb la seva àrea d'interès, exposant i defensant el seu punt de vista i afegint-hi detalls i exemples com a suport.
 - **Narració.** Ha de poder expressar oralment i per escrit de manera clara i ben estructurada qualsevol història real o imaginària, mitjançant verbs que expressen acció, i alternant convenientment tots els temps verbals.
 - **Instruccions.** Ha de poder elaborar textos instructius orals i escrits sobre temes relacionats amb la seva feina o el seu entorn.
 - **Argumentació.** Ha de poder elaborar textos orals i escrits amb una estructura lògica, a través dels quals transmeti una informació i doni raons a favor o en contra d'una opinió determinada.
 - **Explicació.** Ha de poder elaborar textos orals i escrits sobre fets d'interès personal o general per mostrar-los objectivament i oferir-ne el seu punt de vista, amb una estructura lògica.
 - **Esriptura creativa.** Ha de poder escriure històries i experiències imaginàries, mitjançant textos clars i ben estructurats.
- L'examinand ha de dominar diferents **gèneres textuais**:

Escrits

- **Documents personals:** postals, notes breus (per recordar coses que ha de fer, per anunciar un esdeveniment, per expressar el condol, etc.), avisos, encàrrecs, felicitacions (per un èxit personal o professional, pel naixement d'un fill, etc.), esqueles, targetes personals, SMS, cartes i missatges electrònics personals, invitacions (per a una festa, per a una inauguració, per a unes noces, etc.), informes en format convencional estàndard sobre temes d'interès personal o professional (informació sobre assumptes quotidians, motius de certes accions, etc.), diari personal.
- **Documents produïts en qualitat de ciutadà:** cartes formals, carta al director; convocatòria de reunió, acta de reunió; sol·licitud, reclamacions, queixes i demandes; article d'opinió per a una publicació local; ressenya, per a una publicació, d'una pel·lícula, d'un llibre o d'una obra de teatre; formularis, currículum, demanda de treball.
- **Documents professionals i comercials:** correspondència comercial, pressupost, comanda, albarà, factura, rebut, manual d'instruccions breu i senzill, oferiment de serveis professionals, notícia, tira còmica.

Orals

- Missatges a un contestador automàtic, missatges per megafonia, presentació d'un personatge o d'un acte públic, míting, conversa cara a cara, conversa telefònica, intervenció en un debat o una taula rodona.
- L'examinand ha de poder analitzar, de manera intuïtiva, **els elements de la situació de comunicació** (emissor, receptor, propòsit, etc.) i, segons aquests elements, emprar adequadament les mateixes **funcions lingüístiques** que poden emprar els parlants dels nivells A2 i B1 i les següents:
 - **Societitzar.** Ha de poder interpel·lar algú i respondre a una interpel·lació, demanar disculpes i acceptar-les, fer oferiments i usar expressions generals de cortesia.
 - **Informar.** Ha de poder comparar (ha de poder expressar similitud i dissimilitud), expressar i preguntar sobre propòsits, intencions o desitjos (ha de poder preguntar sobre el desig de fer alguna cosa).
 - **Expressar-se.** Ha de poder expressar sentiments, estats d'ànim i actituds (alleujament, tolerància, perplexitat, resignació, irritació, enuig, hostilitat, rancúnia, ansietat, repugnància, fàstic). Ha de poder fer retrets.
 - **Estructurar el discurs.** Ha de poder relacionar idees o conceptes dins el discurs.

Competència discursiva**· Adequació:**

Ha de poder:

- Distribuir i organitzar bé el text escrit en l'espai (del paper), de manera que ha de poder escriure un text clar usant les convencions bàsiques d'organització textual.
- Fer-se entendre oralment amb fluïdesa, de manera prou constant, gairebé durant tot el temps que parla, encara que pot haver de fer algunes pauses (que no seran mai gaire prolongades) per planificar gramaticalment i lèxicament el discurs, i per fer correccions, especialment en

intervencions llargues de producció lliure, tenint en compte l'efecte que pot produir en l'oient:

- Transmetre matisos subtils de significat amb més o menys precisió.
- Afrontar possibles preguntes que sorgeixin a partir d'una exposició seva.
- Apartar-se espontàniament d'un text preparat per seguir algun punt interessant suscitat pels oients, i ho ha de fer amb fluïdesa i una facilitat d'expressió remarcables.
- Corregir lapsus i errors si se n'adona o si donen lloc a un malentès.
- Recordar els seus errors habituals i vigilar conscientment el seu discurs a fi de corregir-los o d'evitar-los.
- Trobar sovint la manera de comunicar les idees principals que vol transmetre explotant tots els recursos disponibles i limitant el missatge a allò que recorda o als mitjans d'expressió que trobi per expressar-se:
- Definir les característiques d'alguna cosa concreta, el nom de la qual no recorda.
- Expressar el sentit d'una paraula donant el significat d'una altra paraula (per exemple, un camió de passatgers en lloc d'un autobús).
- Utilitzar una paraula senzilla que signifiqui alguna cosa semblant al concepte que vol transmetre i sol·licitar-ne l'adequació.

· **Coherència:**

Ha de poder:

- Seleccionar la **informació** i mesurar-ne la quantitat i la qualitat. Ha de poder evitar, gairebé sempre, l'excés d'incisos explicatius i la informació irrellevant que no aportï variació al contingut del text.
- Dotar el text d'una **estructura lògica** per tal que no hi hagi incoherències. Ha de poder escriure un text clar que segueixi les convencions de la composició, sobre temes més o menys complexos, i n'ha de poder destacar les idees principals per arribar a una conclusió apropiada. En l'expressió oral, específicament, ha de poder presentar temes complexos amb prou seguretat davant d'un públic que els desconeix, i estructurar i adaptar l'exposició amb flexibilitat per respondre a les necessitats d'aquesta audiència.
- Seleccionar, ordenar i agrupar les idees per tal que hi hagi una **progressió** temàtica: progressió lineal (desenvolupament lògic de la informació) o progressió de tema constant (repetició periòdica del tema triat).

· **Cohesió:**

Ha de poder:

- Elaborar un text oral i escrit, clar i coherent perquè domina a bastament les articulacions gramaticals: ha de poder usar bona part dels connectors per enllaçar frases a fi d'explicar una història, descriure alguna cosa o referir un text de forma directa o indirecta; ha de poder relacionar temporalment les idees que vol expressar (ús adequat dels temps verbals i del mode); ha de poder usar els mecanismes de referència (elements anafòrics i díctics); ha de poder puntuar bé el text (hi pot haver oscil·lacions esporàdiques entre pauses breus i pauses llargues), però, tanmateix, els possibles errors de puntuació no fan que el sentit global del text es vegi alterat.
- Construir tant oracions d'estructura simple (juxtaposicions i coordinacions), com d'estructura complexa (subordinació).

b) Competència sociolingüística

L'examinand ha de ser conscient de la **variació lingüística** i dels **diferents nivells de formalitat**, i tenir el coneixement i les habilitats bàsiques per tractar la dimensió social de la llengua: ha de poder elaborar textos orals i escrits en un registre neutre (estàndard) o semiformal (ha de poder usar, si escau, algunes expressions idiomàtiques i col·loquials); ha de poder tractar el seu destinatari de tu, de vós o de vostè, segons convengui; ha de poder referir-se a una tercera persona amb els tractaments d'ell o, per exemple, el senyor Pons, mossèn, etc.; ha de poder establir qualsevol contacte social utilitzant les fórmules de cortesia més habituals relatives a salutacions (hola, bon dia), comiats (adéu, fins demà), presentacions (som en...), peticions, agraïments i excuses (per favor, gràcies, em sap greu...).

c) Competència lingüística

Ha de poder:

- Utilitzar, amb un grau considerable de precisió, un repertori ampli de paraules a fi d'expressar l'essencial del que vol dir. Ha de poder usar les paraules adequades i ajudar-se, en algun moment puntual, de circumloquis o paràfrasis per dissimular alguna mancança de lèxic o d'estructura.
- Mantenir un bon domini gramatical, encara que pot cometre equivocacions ocasionals o errors no sistemàtics i petites faltes sintàctiques, que tanmateix no provoquen malentesos.
- Recórrer als diferents mecanismes de formació de paraules. A partir d'una paraula ha de poder crear-ne de noves a través dels mecanismes

de derivació i de composició.

— Tenir un coneixement bastant ampli de la manera com s'organitzen les relacions semàntiques: sovint ha de poder relacionar les paraules amb el context (connotació, sentit figurat, doble sentit) i ha de poder establir relacions semàntiques entre diferents paraules a través dels recursos de sinonímia i d'antonímia.

— Escriure, gairebé sempre, amb una ortografia correcta, tot i que encara comet algun error, que tanmateix no és sistemàtic.

— Pronunciar correctament gairebé tots els sons catalans, amb els emmudiments, les sonoritzacions i les assimilacions pertinents. Esporàdicament apareixen traces de la llengua d'origen quan parla català.

— Parlar amb una entonació adequada a la situació comunicativa. Ha de poder variar la corba melòdica de l'oració segons si ha d'afirmar, negar, demanar, exclamar o ordenar.

d) Interacció oral

L'examinand ha de poder:

— Intercanviar informació amb un interlocutor, i ha de ser capaç de fer-ho, gairebé sempre, a través de textos col·loquials.

— Interactuar amb habilitat, espontaneïtat i fluïdesa, i sovint ha de poder captar els senyals no verbals i d'entonació, que sap utilitzar per continuar el seu discurs.

— Utilitzar la llengua amb fluïdesa, correcció i eficàcia quan intercanvia informació sobre temes d'ordre general, educatiu, professional i relatius al temps lliure, de manera que ha de ser capaç de mantenir una interacció efectiva amb interlocutors (nadius o no) sense que comporti tensió, una tensió que podria estar motivada per la manca de coneixements lingüístics, en un moment determinat, d'una de les dues parts.

— Comprendre el que se li diu en registre estàndard o col·loquial, fins i tot en un entorn sorollós.

— Explotar un ampli repertori lingüístic per fer front a la major part de les situacions susceptibles de produir-se en el curs d'una conversa.

— Intervenir activament en una conversa en contextos familiars, presentant i defensant les seves opinions, respectant els torns de paraula i fent front a situacions menys corrents, com ara una interrupció sobtada.

— Interactuar amb altres parlants sense produir-los estranyesa, ni ofendre'ls involuntàriament.

— Transmetre als seus interlocutors diferents graus d'emoció i subratllar la importància personal d'esdeveniments o experiències.

— Expressar les seves idees i opinions amb precisió, argumentar amb convicció sobre temes complexos i reaccionar davant els arguments d'altri.

— Participar activament en discussions formals, habituals o no, expressant, justificant i defensant la seva opinió, avaluant altres propostes, i formulant hipòtesis i rebutant-ne.

— Esbossar una qüestió o un problema, especular sobre les causes i les conseqüències, i valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents enfocaments que s'han plantejat durant la conversa.

— Mantenir lingüísticament una negociació per trobar una solució a una situació conflictiva, com una multa immerescuda, una responsabilitat financera pels desperfectes ocasionats en un habitatge, una denúncia en relació amb un accident, etc.

— Exposar les seves raons per obtenir una indemnització utilitzant un discurs prou convincent i definint els límits de les concessions que està disposat a fer.

— Exposar un problema que ha sorgit i deixar clar que el proveïdor d'un servei o el client ha de fer una concessió.

— Conduir una entrevista amb eficàcia i fluïdesa; ha de poder apartar-se espontàniament de les preguntes preparades i formular i facilitar respostes interessants.

— Respondre amb eficàcia i fluïdesa quan és entrevistat.

— Prendre iniciatives en una entrevista, i ampliar i desenvolupar les seves idees amb poca ajuda i estimulació per part de l'interlocutor.

— Gestionar bé la presa dels torns de paraula.

— Començar un discurs, prendre la paraula adequadament i acabar la conversa quan és necessari, encara que no sempre ho faci amb elegància.

— Emprar expressions prefixades(per exemple, Aquesta pregunta és difícil de respondre...) per guanyar temps i mantenir l'ús de la paraula mentre formula el que ha de dir.

— Facilitar el desenvolupament de la discussió donant continuïtat a les declaracions i inferències fetes per altres interlocutors, confirmant-ne la comprensió i convidant els altres a participar-hi.

— Formular preguntes per comprovar que ha comprès el que l'interlocutor ha dit i demanar aclariments sobre allò que no ha acabat d'entendre.

3. Avaluació

Per acreditar el nivell B2 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de cinc àrees: comprensió oral, comprensió escrita, domini pràctic del sistema lingüístic, expressió escrita i expressió oral i interacció. Cadascuna d'aquestes àrees és eliminatòria.

Per obtenir el certificat del nivell B2, la suma de la puntuació obtinguda a les cinc àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

**4. Estructura i valoració de la prova**

La prova s'estructura en cinc àrees:

Àrea 1: comprensió oral

Exercici 1: comprensió general (7 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva (8 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 1 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 2: comprensió lectora

Exercici 1: comprensió general (7 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva (8 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 3: domini pràctic del sistema lingüístic

Exercici 1: ortografia, morfosintaxi i lèxic (15 punts)

La puntuació mínima de l'àrea 3 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer l'exercici d'aquesta àrea.

Àrea 4: expressió escrita

Exercici 1: text de 80-100 paraules (15 punts)

Exercici 2: text de 150-180 paraules (15 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 4 és de 15 punts.

Els examinands disposen d'1 hora i 10 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 5: expressió oral i interacció

Exercici 1: presentació, coneixença de l'examinand (interacció amb l'examinador) (no puntua)

Exercici 2: interacció entre els examinands (15 punts)

Exercici 3: intervenció individual (10 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 5 és de 12,5 punts.

Els examinands disposen de 20 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

L'ordre dels exercicis 2 i 3 de l'àrea 5 pot variar.

Certificat de nivell C1**1. Objectiu general**

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand és capaç de comprendre una àmplia gamma de textos llargs i complexos, i de reconèixer-ne el sentit implícit. Ha de poder expressar-se amb fluïdesa i espontaneïtat sense haver de cercar d'una manera molt evident paraules o



expressions. Ha de poder utilitzar la llengua de manera flexible i eficaç per a propòsits socials, acadèmics i professionals. Ha de poder produir textos clars, ben estructurats i detallats sobre temes complexos, i ha de demostrar un ús controlat d'estructures organitzatives, de connectors i de mecanismes de cohesió.

Per poder comunicar-se amb satisfacció en català, la persona que opti al certificat C1 (nivell de domini funcional efectiu) ha d'haver aprofundit en els coneixements dels referents i dels comportaments socioculturals més rellevants dels territoris de parla catalana:

a) Referents culturals

· Història:

— Història i literatura: del segle V al segle VIII -formació de la llengua catalana), el català preliterari -segles IX-X: els primers textos), el naixement de la prosa catalana -Ramon Llull), els segles XIII-XIV -la Cancelleria, expansió i consolidació de la Corona catalanoaragonesa), el segle XV -el Segle d'Or de la literatura catalana), els segles XVI-XIX -la Decadència), el segle XIX -la Renaixença), el segle XX abans de la Guerra Civil -modernisme, noucentisme i avantguardes) i el segle XX després de la Guerra Civil -el franquisme i l'etapa postfranquista).

— Esdeveniments socials i culturals i personatges de la vida social i cultural: festivals de teatre, de música, de cinema; premis literaris; les grans produccions teatrals en català.

b) Sabers i comportaments socioculturals

· Condicions de vida i organització social:

— Identificació personal: noms i dos llinatges -origen dels noms i dels llinatges catalans), malnoms, tractaments protocol·laris.

— La unitat familiar: evolució en els darrers anys.

— Plats típics i begudes: canvis en els hàbits alimentaris en els darrers anys, origen i ingredients dels plats típics catalans, plats relacionats amb festivitats.

— Treball: drets i deures d'empresaris i treballadors.

— Hàbits de consum: unitats de mesures de compra -comprar per unitats, per dotzenes, per pes, a l'engròs).

— Festes, cerimònies i celebracions: commemoració de la mort o del naixement de personatges il·lustres -repercussió als mitjans de comunicació), commemoracions relacionades amb diferents col·lectius socials -Dia Internacional de...).

· Relacions interpersonals:

— Relacions sentimentals, familiars i d'amistat: temes de conversa habituals en reunions familiars.

— Relacions entre classes socials i generacions: maneres de tractar els infants en llocs públics.

— Relacions amb l'autoritat i l'Administració: convencions en els textos orals i escrits que s'adrecen a l'Administració.

— Relacions amb els companys de feina: estereotips relacionats amb els grups professionals, associacions que promouen les relacions professionals -col·legis professionals, sindicats, associacions d'empresaris), convencions socials relacionades amb la forma de vestir segons el tipus de feina.

— Relacions en l'àmbit educatiu: la integració social dels nouvinguts.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

- Reconèixer i segmentar la cadena acústica en les diverses unitats que la componen.
- Discriminar les diverses oposicions fonològiques: sord/sonor, obert/tancat, lateral/gradual, etc.
- Distingir les paraules rellevants d'un discurs -noms, adjectius, verbs) de les que no ho són -falques, mots crossa).
- Comprendre l'estructura del discurs -sobretot en els monòlegs extensos: les diferents parts, els canvis de tema, etc.).
- Identificar les paraules que marquen l'estructura del text.
- Identificar la varietat dialectal i el registre.
- Copsar el to del discurs -l'agressivitat, la ironia, l'humor, el sarcasme, etc.).
- Activar tota la informació que té de l'interlocutor o del tema que es tracta per preparar la comprensió del discurs.



- Anticipar el que es dirà a partir del que s'ha dit.
- Comprendre prou per seguir una intervenció d'una certa durada sobre temes abstractes o complexos, encara que no siguin de la seva especialitat, tot i que pot ser que hagi de confirmar algun detall, sobretot si l'accent no li és familiar.
- Reconèixer una àmplia gamma d'expressions idiomàtiques i col·loquials, i apreciar els canvis de registre.
- Seguir una intervenció d'una certa durada encara que no estigui ben estructurada i que les relacions entre les idees només siguin implícites i no estiguin indicades explícitament.
- Entendre textos en què aparegui algun argot o alguna expressió idiomàtica.
- Reconèixer alguns indicadors lingüístics de classe social, de procedència geogràfica, de grup professional, etc.
- Comprendre la intenció i el propòsit comunicatius.
- Comprendre la idea principal del text.
- Discriminar la informació rellevant de la irrellevant.
- Comprendre els detalls o les idees secundàries.
- Entendre els sobreentesos, allò que no es pot dir explícitament -ambigüitats, dobles sentits, el·lipsis, etc.).
- Seguir fàcilment interaccions complexes entre interlocutors experimentats en debats de grup, fins i tot quan els temes no li són familiars.
- Seguir converses transaccionals entre interlocutors experimentats -adquisició de béns i serveis de tot tipus, obtenció d'un certificat mèdic o de residència, etc.).
- Comprendre intervencions en reunions formals, si estan ben estructurades, sobre temes relacionats amb la pròpia especialitat.
- Extreure informació precisa d'anuncis públics emesos amb un so distorsionat i de poca qualitat -per exemple, en una estació, un aeroport, un centre comercial, un estadi, etc.).
- Comprendre informacions tècniques complexes, com instruccions d'ús i especificacions tècniques de productes i serveis familiars.
- Comprendre una àmplia gamma de material enregistrat i retransmès, inclòs algun ús no estàndard de la llengua -lletres de cançons, per exemple), i identificar detalls que inclouen actituds i relacions implícites entre els interlocutors.
- Comprendre sense esforç qualsevol programa emès per un mitjà audiovisual -un noticiari, un documental, un programa de debat, etc.).
- Utilitzar hàbilment els indicis contextuals, gramaticals i lèxics per inferir una actitud, una predisposició i unes intencions i per preveure el que ocorrerà.
- Captar el missatge que s'amaga darrere un anunci publicitari emès per televisió o per ràdio.
- Captar el missatge que s'amaga darrere un acudit o un refrany.
- Recordar paraules, frases i idees durant uns segons per poder reinterpretar-les més endavant.
- Retenir en la memòria a llarg termini les informacions més rellevants, el propòsit comunicatiu, l'estructura del discurs.
- Recórrer a diferents tipus de memòria per retenir informació -visual, auditiva, etc.).

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Llegir en veu alta, pronunciant bé tots els sons, amb l'entonació i la velocitat adequades i entenent perfectament el sentit del text.
- Comprendre articles i instruccions tècniques llargues, encara que no tinguin relació amb el seu camp d'especialitat, sempre que pugui tornar a llegir-ne les parts que no li han quedat clares.
- Discriminar les idees principals d'un text de les secundàries.
- Comprendre arguments sense problemes -articles d'opinió, assaigs, etc.).
- Comprendre sense problemes una àmplia gamma de textos de caràcter literari -poemes, contes, novel·les i teatre) o basats en fets reals, i apreciar-ne les diferències d'estil.
- Resumir una àmplia gamma de textos.
- Triar en un diccionari l'accepció correcta d'una paraula en un context determinat.
- Reconèixer que una paraula nova té relació amb una paraula coneguda -per exemple, *gluten-glutenina*).
- Passar per alt paraules noves que no són importants per entendre el text.
- Comprendre tot tipus de correspondència -cartes comercials o professionals, faxos, missatges electrònics, etc.).
- Localitzar, mitjançant una lectura ràpida, els detalls importants de textos llargs i relativament complexos -guia de viatge, butlletí oficial, enciclopèdia, manual d'instruccions, etc.).
- Identificar ràpidament el contingut i la importància d'una notícia, d'un article o d'un reportatge sobre una àmplia gamma de temes professionals a fi de decidir si val la pena o no fer-ne una lectura més aprofundida.
- Comprendre amb detall una àmplia gamma de textos que poden aparèixer en la vida social, professional o acadèmica, i identificar detalls subtils que inclouen actituds i opinions de l'autor, tant implícites com explícites -articles d'opinió en revistes especialitzades; ressenyes de pel·lícules; assaigs; treballs acadèmics; senzills contractes laborals, de lloguer, etc.).
- Comprendre amb detall instruccions públiques llargues i complexes sobre qualsevol procediment, tant si les instruccions estan relacionades amb la seva especialitat com si no ho estan.
- Llegir entre línies; és a dir, comprendre idees no formulades explícitament.
- Triar el significat correcte d'una paraula segons el context.
- Ser hàbil a l'hora d'utilitzar els indicis contextuals, gramaticals i lèxics per inferir una actitud, una predisposició i unes intencions i

preveure el que ocorrerà -en llegir, per exemple, tires còmiques o acudits, anuncis publicitaris amb implicacions socioculturals).

— Captar sense problemes les ironies i els dobles sentits dels textos.

— Retenir en la memòria a llarg termini les informacions més rellevants del text -tema i dades bàsiques).

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

L'examinand ha de poder demostrar que té un ampli domini del sistema lingüístic per poder assolir els objectius que es descriuen en els apartats 2.1, 2.2, 2.4 i 2.5.

2.4. Expressió oral i escrita

L'examinand ha de poder escriure textos clars, fluids i ben estructurats sobre temes complexos i demostrar que controla els recursos discursius i morfosintàctics propis d'un usuari experimentat, fins al punt que ha de poder destacar les idees principals i ampliar i defensar el seu punt de vista de manera elaborada, amb idees complementàries, justificacions i exemples pertinents per arribar a una conclusió apropiada. Ha de poder demostrar que domina una gran varietat d'aspectes lingüístics que li permeten seleccionar les formulacions adequades per expressar-se clarament i en un estil apropiat, segons el lector a qui va adreçat el text, sobre una gran varietat de temes generals, acadèmics, professionals i de lleure, sense haver de restringir gairebé mai el que vol dir.

Ha de poder expressar-se oralment amb claredat, fluïdesa i espontaneïtat sense esforç sobre temes personals o de la seva especialitat. Si s'adona que alguna expressió pot provocar ambigüitats, gairebé sempre ha de poder ser prou hàbil per rectificar-la.

a) Competència pragmàtica

Competència funcional

L'examinand ha de poder usar diferents **tipus de text**, que li serviran per definir l'ús funcional dels textos orals i escrits:

— **Descripció.** Ha de poder fer descripcions elaborades i d'una extensió considerable sobre una àmplia gamma de temes, integrant-hi subtemes, desenvolupant punts particulars i acabant amb una conclusió apropiada.

— **Narració.** Ha de poder expressar oralment i per escrit i de manera ben estructurada una història real o imaginària sense haver de restringir l'extensió del text.

— **Comentari.** Ha de poder explicar, il·lustrar o criticar el sentit d'un text.

— **Instrucció.** Ha de poder elaborar textos instructius, de caràcter oral i escrit, sobre qualsevol tema, concret o abstracte, amb adequació a qualsevol situació, sigui qui sigui el lector.

— **Argumentació.** Ha de poder elaborar textos orals i escrits, de manera clara i prou convincent, sobre aspectes externs presentant una argumentació ben estructurada, i defensar el seu punt de vista amb l'ajuda, si cal, d'arguments secundaris, de justificacions i d'exemples pertinents.

— **Explicació.** Ha de poder elaborar textos orals i escrits sobre qualsevol tema de caràcter personal o general, per mostrar aquest tema objectivament, amb una estructura lògica i eficaç que ajudi el destinatari a fixar-se en els punts més significatius i a recordar-los.

— **Espectura creativa.** Ha de poder escriure històries i experiències de ficció de manera clara i fluida i amb un estil segur, personal i natural, apropiat al gènere adoptat i al lector a qui van adreçades.

L'examinand ha de dominar diferents **gèneres textuais**:

• Escrits

— **Documents personals:** postals, notes breus -per recordar coses que s'han de fer, per anunciar un esdeveniment, per expressar el condol, etc.), avisos, encàrrecs, felicitacions -per un èxit personal o professional, pel naixement d'un fill, etc.), esqueles, targetes personals, SMS, cartes i missatges electrònics personals -experiències, sentiments, anècdotes, esdeveniments, etc.), invitacions -per a una festa, per a una inauguració, per a unes noces, etc.), informes en format convencional estàndard sobre temes d'interès personal o professional -informació sobre assumptes quotidians, motius de certes accions, etc.), diaris personals.

— **Documents produïts en qualitat de ciutadà:** carta formal; carta al director; convocatòria de reunió; acta de reunió; sol·licitud; reclamacions, queixes i demandes; article d'opinió per a una publicació local; ressenya d'una pel·lícula, d'un llibre o d'una obra de teatre; formularis; currículum; demanda de feina.

— **Documents professionals i comercials:** correspondència comercial, pressupost, comanda, albarà, factura, rebut, manual d'instruccions,





oferiment de serveis professionals, informe, notícia.

· Orals

— Missatges a un contestador automàtic, missatges per megafonia, informació meteorològica, lectura pública -per exemple, un pregó), presentació d'un personatge o d'un acte públic, classe, míting, conversa cara a cara, conversa telefònica, intervenció en un debat o en una taula rodona.

L'examinand ha d'analitzar, de manera intuïtiva, **els elements de la situació de comunicació** -emissor, receptor, propòsit, etc.) i, segons aquests elements, ha de poder utilitzar adequadament les mateixes **funcions lingüístiques** que els parlants dels nivells A2, B1 i B2.

Competència discursiva

· Adequació:

Ha de poder:

- Distribuir i organitzar bé el text a l'espai -del paper), de manera que pugui escriure un text clar usant les convencions bàsiques d'organització textual.
- Fer-se entendre mantenint la fluïdesa i l'espontaneïtat sense gaire esforç i utilitzant una entonació adequada per transmetre d'una manera precisa matisos subtils de significat. Només un tema conceptualment difícil pot obstaculitzar la fluïdesa natural del discurs.
- Utilitzar circumloquis i paràfrasis per dissimular les mancances de lèxic i d'estructura.
- Evitar una dificultat i reformular el que vol dir sense interrompre del tot el discurs.
- Escollir la formulació apropiada d'un repertori lingüístic ampli per expressar clarament i sense restriccions el que vol dir.
- Afrontar possibles preguntes que sorgeixin a partir d'una exposició seva, però pot ser que n'hagi de fer repetir alguna si la parla és ràpida.
- Trobar sovint la manera de comunicar les idees principals que vol transmetre explotant tots els recursos disponibles i limitant el missatge a allò que recorda o als mitjans d'expressió que trobi per expressar-se.
- Definir les característiques d'alguna cosa concreta, el nom de la qual no recorda.
- Expressar el sentit d'una paraula donant el significat d'una altra paraula.
- Utilitzar una paraula senzilla que signifiqui alguna cosa semblant al concepte que vol transmetre i demanar la paraula corresponent.

· Coherència:

Ha de poder:

- Seleccionar la **informació** i mesurar-ne la quantitat i la qualitat, evitar l'excés d'incisos explicatius i la repetició innecessària de mots i d'idees. També ha de poder evitar la informació irrellevant que no aportï variació al contingut del text i poder introduir digressions al text sense que distorsionin el fil argumental.
- Dotar el text d'una **estructura lògica** per tal que no hi hagi incoherències, elaborar un text clar, oral o escrit, sobre temes complexos que segueixi les convencions de la composició i n'ha de poder subratllar les idees principals, com també ampliar i defensar els seus punts de vista de manera elaborada, amb idees complementàries, justificacions i exemples pertinents, per arribar a una conclusió apropiada. Ha de poder simplificar, si cal, l'estructura de l'oració per tal de facilitar-ne la comprensió.
- Seleccionar, ordenar i agrupar les idees per tal que hi hagi una **progressió**, dotar el text d'una progressió lineal -desenvolupament lògic de la informació), d'una progressió de tema constant -repetició periòdica del tema triat) o d'una progressió de temes derivats -successió de temes consecutius que són derivats dels altres).

· Cohesió:

Ha de poder:

- Elaborar textos orals i escrits clars i coherents perquè domina les articulacions gramaticals: ha de poder usar connectors per indicar clarament la relació entre les idees que expressa; relacionar temporalment, sense cap problema, les idees que vol expressar -ús adequat dels temps verbals i del mode); usar els mecanismes de referència: díticis -pronoms i adverbis amb referents dins el text: *jo, tu; demà, aquí*, etc.) i anàfores -repetició d'un element a través de pronoms, sinònims, etc.); puntuar bé el text.
- Construir tant oracions d'estructura simple -juxtaposicions i coordinacions) com d'estructura complexa -subordinació).
- Recórrer a l'entonació i als espais de silenci per dotar el discurs de cohesió, variar l'entonació i la corba melòdica de l'oració correctament a fi d'expressar matisos subtils de significat.



b) Competència sociolingüística

L'examinand ha de ser conscient de la **variació lingüística** i dels **diferents nivells de formalitat**, i tenir el coneixement i les habilitats bàsiques per tractar la dimensió social de la llengua: ha de poder ajustar el que escriu i el que diu i la manera d'escriure-ho i dir-ho a la situació i al destinatari, i adoptar un registre adequat a les circumstàncies i no mesclar-lo amb altres registres al llarg del text; ha de poder utilitzar la llengua de manera flexible i efectiva en les relacions socials, incloent-hi els usos emocionals, al·lusius i humorístics; ha de poder tractar el seu destinatari de *tu*, de *vós* o de *vostè*, segons convengui; ha de poder referir-se a una tercera persona amb els tractaments d'*ell* o, per exemple, *el senyor*, *mossèn*, *l'amo*, etc.; ha de poder establir qualsevol contacte social utilitzant les fórmules de cortesia més habituals relatives a salutacions *-hola, bon dia*), comiats *-adéu, fins demà*), presentacions *-som en...*), peticions, agraïments i excuses *-per favor, gràcies, em sap greu...*).

c) Competència lingüística

Ha de poder:

- Expressar amb una correcció suficient un repertori ampli de vocabulari, que li permetrà superar fàcilment els buits mitjançant circumloquis.
- Expressar matisos subtils de significat.
- Tenir un bon domini d'expressions idiomàtiques i de mots col·loquials. incorporar al seu discurs bona part de les locucions, dels refranys i de les frases fetes de la llengua.
- Conèixer i usar els neologismes més habituals que s'incorporen progressivament a la llengua.
- Mantenir de manera consistent un grau alt de correcció gramatical; els errors són escassos, difícils de detectar i generalment els corregeix si revisa el text.
- Recórrer als diferents mecanismes de formació de paraules. A partir d'una paraula coneguda n'ha de poder crear de noves a través dels mecanismes de derivació i de composició.
- Tenir un coneixement ampli de com s'organitzen les relacions semàntiques, de manera que pot relacionar, gairebé sempre, les paraules amb el context -referència, connotació, sentit figurat, doble sentit) i pot establir relacions semàntiques entre diferents paraules a través dels recursos de sinonímia, antonímia i hiponímia.
- Produir textos que no continguin faltes d'ortografia o en continguin només de referides a casos excepcionals d'alguns aspectes concrets.
- Pronunciar correctament tots els sons catalans, gairebé sense interferència d'altres llengües, amb els emmudiments, les sonoritzacions i les assimilacions pertinents.
- Respectar la prosòdia de la frase, tant en un discurs improvisat com en un discurs llegit. Esporàdicament poden aparèixer traces de la seva llengua d'origen quan parla català.
- Variar l'entonació i la corba melòdica de l'oració correctament a fi d'expressar matisos subtils de significat.

d) Interacció oral

L'examinand ha de poder:

- Intercanviar informació amb un interlocutor sense problemes.
- Triar una expressió adequada entre un repertori disponible de funcions del discurs per introduir els seus comentaris amb la finalitat de prendre la paraula o mantenir-la, i relacionar amb habilitat les seves pròpies intervencions amb les dels altres interlocutors.
- Utilitzar la llengua en societat amb flexibilitat i eficàcia, incloent-hi usos afectius, al·lusius o humorístics.
- Intervenir en la conversa respectant els torns de paraula.
- Dominar un ampli repertori lèxic que li permeti superar hàbilment les deficiències amb perífrasis. Quan participa en una conversa, no s'ha d'observar una recerca gaire evident d'expressions o d'estratègies d'evitació.
- Conversar en qualsevol situació de la vida personal i social amb flexibilitat i eficàcia.
- Seguir fàcilment interaccions complexes a tres bandes en un grup de debat i participar-hi, fins i tot quan es tracten temes abstractes, complexos i no familiars.
- Defensar la seva posició formalment i de manera adequada i convincent, responant a les preguntes i comentaris, així com als contraarguments, amb fluïdesa i espontaneïtat, tot i que l'interlocutor sigui un parlant nadiu.
- Fer avançar la feina convidant altres persones a afegir-s'hi, a dir el que pensen, etc.
- Esbossar de manera prou clara una qüestió o un problema, especular sobre les causes i les conseqüències i valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents enfocaments que s'han plantejat durant la conversa.
- Mantenir lingüísticament una negociació per trobar una solució a una situació conflictiva, com una multa immerescuda, una responsabilitat financera pels desperfectes ocasionats en un habitatge, una denúncia en relació amb un accident, etc.



- Exposar les seves raons per obtenir una indemnització utilitzant un discurs prou convincent i definint els límits de les concessions que està disposat a fer.
- Exposar un problema que ha sorgit i deixar clar que el proveïdor d'un servei o el client ha de fer una concessió.
- Comprendre i intercanviar informacions complexes i opinions sobre una extensa gamma de temes relacionats amb la seva professió.
- Participar plenament en una entrevista com a entrevistador o com a entrevistat, desenvolupar o valorar els punts discutits de manera fluida i sense cap ajuda, i utilitzar bé les interjeccions.
- Triar una expressió adequada d'un repertori disponible de funcions discursives per començar cadascun dels seus comentaris de manera apropiada, amb l'objectiu de prendre la paraula o per guanyar temps i conservar-la mentre reflexiona.
- Relacionar hàbilment la pròpia contribució amb la dels altres interlocutors.
- Formular preguntes per comprovar que ha comprès el que l'interlocutor ha intentat dir i fer aclarir allò que no ha acabat d'entendre.

3. Avaluació

Per acreditar el nivell C1 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de cinc àrees: comprensió oral, comprensió lectora, domini pràctic del sistema lingüístic, expressió escrita i expressió oral i interacció. Cadascuna d'aquestes àrees és eliminatòria.

Per obtenir el certificat de nivell C1 la suma de la puntuació obtinguda a les cinc àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en cinc àrees:

Àrea 1: comprensió oral

Exercici 1: comprensió general -5 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva -10 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 1 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 40 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 2: comprensió lectora

Exercici 1: comprensió general -5 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva -10 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 40 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 3: domini pràctic del sistema lingüístic

Exercici 1: ortografia, morfosintaxi i lèxic -15 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 3 és de 7,5 punts.

Els examinands disposen de 40 minuts per fer l'exercici d'aquesta àrea.

Àrea 4: expressió escrita

Exercici 1: text de 50-80 paraules -5 punts)

Exercici 2: text de 170-200 paraules -15 punts)

Exercici 3: resum -10 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 4 és de 15 punts.

Els examinands disposen d'1 hora i 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.



**Àrea 5: expressió oral i interacció**

Exercici 1: presentació, coneixença de l'examinand -interacció amb l'examinador) -no puntua)

Exercici 2: lectura comprensiva en veu alta -5 punts)

Exercici 3: intervenció individual -12 punts)

Exercici 4: interacció entre els examinands -8 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 5 és de 12,5 punts.

Els examinands disposen de 20 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

L'ordre dels exercicis 2, 3 i 4 de l'àrea 5 pot variar.

Certificat de nivell C2**1. Objectiu general**

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand és capaç de comprendre sense gens d'esforç pràcticament tot el que llegeix o escolta. Ha de poder resumir informació procedent de diferents fonts orals o escrites, reconstruir fets i arguments i presentar-los d'una manera coherent. Així mateix, ha de ser capaç d'expressar-se espontàniament, tant oralment com per escrit, amb fluïdesa i precisió, distingint matisos subtils de significat fins i tot en les situacions més complexes.

Per poder comunicar-se amb èxit en català, la persona que opti al certificat C2 ha de tenir els mateixos coneixements dels referents i dels comportaments socioculturals que es descriuen en el nivell C1.

2. Objectius específics**2.1. Comprensió oral**

L'examinand ha de poder:

- Comprendre sense cap dificultat qualsevol tipus de producció oral en directe o emesa pels mitjans de comunicació, encara que la velocitat de parla sigui ràpida.
- Reconèixer i segmentar la cadena acústica en les diverses unitats que la componen.
- Discriminar les diverses oposicions fonològiques: sord/sonor, obert/tancat, lateral/gradual, etc.
- Distingir les paraules rellevants d'un discurs -noms, adjectius, verbs) de les que no ho són -falques, paraules crossa).
- Identificar la varietat o les varietats del discurs -geogràfica, social, argot, etc.) i el registre -el nivell de formalitat, el grau d'especificitat, etc.).
- Copsar el to del discurs -agressivitat, ironia, humor, sarcasme, etc.).
- Anticipar el que es dirà a partir del que ja s'ha dit.
- Inferir dades de l'emissor -edat, sexe, caràcter, actitud, procedència sociocultural, ideologia, etc.).
- Comprendre l'estructura del discurs -sobretot en els monòlegs extensos: les diferents parts, els canvis de tema, etc.).
- Activar tota la informació que té de l'interlocutor o del tema que es tracta per preparar la comprensió del discurs.
- Interpretar els codis no verbals que acompanyen el discurs -mirada, gestos, moviments, etc.).
- Reconèixer una àmplia gamma d'expressions idiomàtiques i col·loquials i apreciar els canvis de registre.
- Seguir una intervenció d'una certa durada encara que no estigui ben estructurada i que les relacions entre les idees només siguin implícites i no estiguin indicades explícitament.
- Entendre les pressuposicions, els sobreentesos, allò que no es diu explícitament -ambigüitats, dobles sentits, el·lipsis, etc.).
- Reconèixer alguns indicadors lingüístics de classe social, de procedència geogràfica, de grup professional, etc.
- Comprendre la intenció i el propòsit comunicatiu.
- Comprendre la idea principal.
- Discriminar la informació rellevant de la irrellevant.
- Comprendre els detalls o les idees secundàries.
- Seguir sense cap problema interaccions complexes entre interlocutors experimentats -nadius o no) en debats de grup, fins i tot quan els temes no li són familiars.
- Seguir sense cap problema converses transaccionals entre interlocutors experimentats -negociacions de vendes, reclamacions amb implicacions legals, administració de tractaments mèdics complicats, etc.).
- Comprendre sense cap problema conferències -encara que siguin molt especialitzades), discussions i debats en què apareix terminologia poc familiar, prendre'n apunts i transcriure la informació que se'n desprèn d'una manera tan acurada i fidel a l'original que altres persones

també podrien utilitzar aquests apunts.

- Identificar les paraules que marquen l'estructura del text, les que marquen el canvi de tema, les que n'enceten un de nou i les que conclouen.
- Extreure informació precisa d'anuncis públics emesos amb un so distorsionat i de poca qualitat -per exemple, en una estació, un aeroport, un centre comercial, un estadi, etc.).
- Comprendre informacions tècniques complexes, com instruccions d'ús i especificacions tècniques de productes i serveis familiars.
- Comprendre una àmplia gamma de material enregistrat i retransmès, inclosos els usos no estàndard de la llengua -lletres de cançons, per exemple), i identificar detalls que inclouen actituds i relacions implícites entre els interlocutors.
- Comprendre sense cap problema qualsevol programa emès per un mitjà audiovisual -un noticiari, un documental, un programa de debat, etc.).
- Utilitzar hàbilment els indicis contextuals, gramaticals i lèxics per inferir una actitud, una predisposició i unes intencions i per preveure el que ocorrerà.
- Captar el missatge que s'amaga darrere un anunci publicitari emès per televisió o per ràdio.
- Captar el missatge que s'amaga darrere un acudit o un refrany.
- Recordar paraules, frases i idees durant uns segons per poder reinterpretar-les més endavant.
- Retenir en la memòria a llarg termini les informacions més rellevants, el propòsit comunicatiu, l'estructura del discurs i algunes paraules especials -estranyes, desconegudes, noves, rellevants).
- Recórrer a diferents tipus de memòria per retenir informació -visual, auditiva, etc.).

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Llegir en veu alta, pronunciant bé tots els sons, amb l'entonació i la velocitat adequades i entenent perfectament el sentit del text.
- Identificar la varietat o les varietats del text -geogràfica, social, argot, etc.) i el registre -el nivell de formalitat, el grau d'especificitat, etc.).
- Copsar el to del text -agressivitat, ironia, humor, sarcasme, etc.).
- Anticipar el que es dirà a partir del que ja ha llegit.
- Inferir dades de l'autor del text -edat, sexe, caràcter, actitud, procedència sociocultural, ideologia, etc.).
- Comprendre el text amb profunditat: pot identificar la rellevància relativa de cada informació, integrar-la en estructures textuais i jeràrquiques, distingir el que és important per a l'autor del text del que ho és per a ell, etc.
- Comprendre sense problemes una àmplia gamma de textos de caràcter literari -poemes, contes, novel·les i teatre) o basats en fets reals i apreciar-ne les diferències d'estil.
- Resumir informació procedent de diferents fonts, reconstruir arguments i consideracions i presentar d'una manera coherent el resultat general.
- Reconstruir les parts d'un fragment mal expressat aplicant els coneixements lingüístics -sintàctics) per tal de dotar el text de sentit.
- Entendre les pressuposicions, els sobreentesos, allò que no es diu explícitament -ambigüitats, dobles sentits, el·lipsis).
- Aprofitar la informació que té sobre l'escriptor per entendre el text.
- Triar en un diccionari l'accepció correcta d'una paraula en un context determinat.
- Reconèixer que una paraula nova té relació amb una paraula coneguda -per exemple, *gluten-glutenina*).
- Passar per alt paraules noves que no són importants per entendre el text.
- Comprendre tot tipus de correspondència -cartes comercials o professionals, faxos, missatges electrònics, etc.).
- Localitzar, mitjançant una lectura ràpida, els detalls importants de textos llargs i complexos -guia de viatge, butlletí oficial, enciclopèdia, manual d'instruccions, etc.).
- Identificar ràpidament el contingut i la importància d'una notícia, d'un article o d'un reportatge sobre una àmplia gamma de temes professionals.
- Comprendre amb detall una àmplia gamma de textos que poden aparèixer en la vida social, professional o acadèmica, i identificar detalls subtils que inclouen actituds i opinions de l'autor, tant implícites com explícites -articles d'opinió en revistes especialitzades; ressenyes de pel·lícules; assaigs; treballs acadèmics; contractes comercials, laborals i administratius; convenis).
- Comprendre amb detall instruccions públiques llargues i complexes sobre qualsevol procediment, tant si les instruccions estan relacionades amb la seva especialitat com si no ho estan.
- Llegir entre línies; és a dir, comprendre idees no formulades explícitament.
- Triar el significat correcte d'una paraula segons el context.
- Ser hàbil a l'hora d'utilitzar els indicis contextuals, gramaticals i lèxics per inferir una actitud, una predisposició i unes intencions i preveure el que ocorrerà -en llegir, per exemple, tires còmiques o acudits, anuncis publicitaris amb implicacions socioculturals).
- Captar sense problemes les ironies i els dobles sentits dels textos.
- Retenir en la memòria a llarg termini les informacions més rellevants, el propòsit comunicatiu, l'estructura del text i algunes paraules especials -estranyes, desconegudes, noves, rellevants).



2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

L'examinand ha de poder demostrar que té un domini complet del sistema lingüístic per poder assolir els objectius que es descriuen en els apartats 2.1, 2.2, 2.4 i 2.5.

2.4. Expressió oral i escrita

L'examinand ha de poder produir, de manera planera, fluida i ben estructurada, un discurs clar, amb una estructura lògica i eficaç que ajudi l'interlocutor o l'oient a advertir els punts significatius i a recordar-los. A més, ha de mostrar una gran flexibilitat a l'hora de reformular idees sota fórmules lingüístiques diferents, que li permetran transmetre amb precisió matisos subtils de significat a fi d'emfasitzar, diferenciar o eliminar ambigüitats. Quan s'adreça a una audiència, ha de poder fer front a possibles preguntes difícils i, fins i tot, hostils.

En l'expressió escrita, ha de poder escriure textos clars, fluids, d'una manera planera i ben estructurada sobre una gran varietat de temes generals, acadèmics, professionals, de lleure, sense haver de restringir el que vol dir, amb un estil apropiat i eficaç i una estructura lògica que ajudi el destinatari a trobar els punts més importants. Ha de poder demostrar que controla els recursos discursius i morfosintàctics propis d'un usuari experimentat, fins al punt de poder destacar les idees principals i ampliar i defensar el seu punt de vista de manera elaborada, amb idees complementàries, justificacions i exemples pertinents per arribar a una conclusió apropiada.

a) Competència pragmàtica

Competència funcional

L'examinand ha de poder usar diferents **tipus de text**, que li serviran per definir l'ús funcional del text escrit:

— **Descripció.** Ha de poder fer descripcions clares, elaborades i sovint notables, d'una manera planera i fluida, sobre una àmplia gamma de temes, integrant-hi subtemes, desenvolupant punts particulars i acabant amb una conclusió apropiada.

— **Narració.** Ha de poder escriure i contar de manera ben estructurada una història real o imaginària sense haver de restringir l'extensió del text.

— **Comentari.** Ha de poder explicar, il·lustrar o criticar el sentit d'una obra literària o d'un assaig.

— **Instrucció.** Ha de poder donar instruccions sobre qualsevol tema, concret o abstracte, amb adequació a qualsevol situació, sigui qui sigui el receptor.

— **Argumentació.** Ha de poder parlar i escriure, de manera clara i convincent, sobre aspectes externs presentant una argumentació ben estructurada i defensar el seu punt de vista amb l'ajuda, si cal, d'arguments secundaris, de justificacions i d'exemples pertinents.

— **Explicació.** Ha de poder parlar i escriure sobre qualsevol tema de caràcter personal o general per mostrar aquest tema objectivament, amb una estructura lògica i eficaç que ajudi el destinatari a fixar-se en els punts més significatius i a recordar-los.

— **Esriptura creativa.** Ha de poder escriure històries i experiències de ficció, de manera clara i fluida i amb un estil segur, personal i natural, apropiat al gènere adoptat, de manera que pugui captivar el lector.

— **Discursos creatius.** Ha de poder emetre oralment textos literaris, bé llegits, bé improvisats, de manera clara i fluida i amb un estil apropiat al gènere adoptat -contes, rondalles, poemes, gloses, etc.).

L'examinand ha de dominar diferents **gèneres textuais**:

• Escrits

— **Documents personals:** postals, notes breus -per recordar coses que s'han de fer, per anunciar un esdeveniment, per expressar el condol, etc.), avisos, encàrrecs, felicitacions -per un èxit personal o professional, pel naixement d'un fill, etc.), esqueles, targetes personals, SMS, cartes i missatges electrònics personals -experiències, sentiments, anècdotes, esdeveniments, etc.), invitacions -per a una festa, per a una inauguració, per a unes noces, etc.), informes en format convencional estàndard sobre temes d'interès personal o professional -informació sobre assumptes quotidians, motius de certes accions, etc.), diaris personals.

— **Documents produïts en qualitat de ciutadà:** cartes formals; cartes al director; convocatòria de reunió; acta de reunió; sol·licitud; reclamacions, queixes i demandes; article d'opinió per a una publicació local; ressenya d'una pel·lícula, d'un llibre o d'una obra de teatre; formularis; currículum; demanda de feina.

— **Documents professionals i comercials:** correspondència comercial, pressupost, comanda, albarà, factura, rebut, manual d'instruccions, oferiment de serveis professionals, informe, notícia.

· Orals

— Missatges a un contestador automàtic, missatges per megafonia, informació meteorològica, lectura pública -per exemple, un pregó), presentació d'un personatge o d'un acte públic, classe, míting, sermó, conversa cara a cara, conversa telefònica, intervenció en un debat o en una taula rodona.

L'examinand ha d'analitzar, de manera intuïtiva, **els elements de la situació de comunicació** -emissor, receptor, propòsit, etc.) i, segons aquests elements, ha de poder utilitzar adequadament les mateixes **funcions lingüístiques** que poden utilitzar els parlants dels nivells A2, B1, B2 i C1.

b) Competència sociolingüística

L'examinand ha de ser conscient de la **variació lingüística** i dels **diferents nivells de formalitat** i tenir el coneixement i les habilitats bàsiques per tractar la dimensió social de la llengua: ha de poder ajustar el que escriu i el que diu i la manera d'escriure-ho i dir-ho a la situació i al destinatari, i adoptar un registre adequat a les circumstàncies i no mesclar-lo al llarg del text; ha de poder utilitzar la llengua de manera flexible i efectiva en les relacions socials, inclosos els usos emocionals, al·lusius i humorístics; tractar el seu destinatari de *tu*, de *vós* o de *vostè*, segons convengui; referir-se a una tercera persona amb els tractaments d'*ell* o, per exemple, *el senyor*, *mossèn*, *l'amo*, etc.; ha de poder establir qualsevol contacte social utilitzant les fórmules de cortesia més habituals relatives a salutacions -*hola*, *bon dia*), comiats -*adéu*, *fins demà*), presentacions -*som en...*), peticions, agraïments i excuses -*per favor*, *gràcies*, *em sap greu...*); ha de poder discriminar els nivells connotatius del significat.

c) Competència discursiva**· Adequació:**

Ha de poder:

— Distribuir i organitzar bé el text escrit a l'espai -del paper), de manera que pugui escriure un text clar usant les convencions bàsiques d'organització textual.

— Expressar-se extensament i espontàniament amb fluïdesa natural, i evitar i corregir les dificultats d'una manera tan discreta que l'interlocutor o l'oient difícilment se n'adoni. S'atura només per reflexionar sobre la paraula exacta que expressarà amb precisió o per trobar un exemple apropiat que il·lustri l'explicació.

— Dominar una gran varietat d'aspectes lingüístics que, en parlar, li permetin seleccionar les formulacions adequades per expressar-se clarament i en un estil apropiat, segons la persona a qui va adreçat el discurs.

— Expressar amb precisió matisos subtils de significat utilitzant amb una correcció suficient un repertori ampli de procediments de modalització -per exemple, adverbis que expressin el grau d'intensitat, proposicions restrictives, etc.).

— Evitar una dificultat i reformular el que vol dir sense interrompre del tot el discurs.

— Superar fàcilment les deficiències amb perífrasis. No s'ha d'observar una recerca gaire evident d'expressions o d'estratègies d'evitació. Només un tema conceptualment difícil pot obstaculitzar el flux natural i fluid del discurs.

— Triar la formulació apropiada d'un repertori lingüístic ampli per expressar clarament i sense restriccions el que vol dir.

— Afrontar possibles preguntes que sorgeixin a partir d'una exposició seva, però pot ser que n'hagi de fer repetir alguna si la parla és ràpida.

— Trobar sovint la manera de comunicar les idees principals que vol transmetre explotant tots els recursos disponibles i limitant el missatge a allò que recorda o als mitjans d'expressió que trobi per expressar-se.

— Definir les característiques d'alguna cosa concreta, el nom de la qual no recorda.

— Expressar el sentit d'una paraula donant el significat d'una altra paraula.

— Utilitzar una paraula senzilla que signifiqui alguna cosa semblant al concepte que vol transmetre i demanar la paraula corresponent.

· Coherència:

Ha de poder:

— Seleccionar la **informació** i mesurar-ne la quantitat i la qualitat. Evitar l'excés d'incisos explicatius i la repetició innecessària de mots i d'idees. També ha de poder evitar la informació irrellevant que no aportï variació al contingut del text. Ha de poder introduir digressions en el text sense que distorsionin el fil argumental.

— Dotar el text d'una **estructura lògica** per tal que no hi hagi incoherències. Ha de poder escriure un text clar que segueixi les convencions de la composició sobre temes complexos i n'ha de poder subratllar les idees principals, com també ampliar i defensar els seus punts de vista de manera elaborada, amb idees complementàries, justificacions i exemples pertinents, per arribar a una conclusió apropiada. Ha de poder



simplificar, si cal, l'estructura de l'oració per tal de facilitar-ne la comprensió.

En l'expressió oral, específicament, ha de poder presentar temes complexos amb seguretat davant un públic que els desconeix i estructurar i adaptar l'exposició amb flexibilitat per respondre a les necessitats d'aquesta audiència.

— Seleccionar, ordenar i agrupar les idees per tal que hi hagi una **progressió temàtica**: progressió lineal -desenvolupament lògic de la informació), progressió de tema constant -repetició periòdica del tema triat) o progressió de temes derivats -successió de temes consecutius que són derivats dels altres).

· **Cohesió:**

Ha de poder:

— Escriure i parlar de manera clara i coherent perquè domina les articulacions gramaticals: usar tots els connectors per indicar clarament la relació entre les idees que expressa; relacionar temporalment, sense cap problema, les idees que vol expressar -ús adequat dels temps verbals i del mode); usar tots els mecanismes de referència: dèictics -pronoms i adverbis amb referents dins el text: *jo, tu; demà, aquí*, etc.) i anàfores -repetició d'un element a través de pronoms, sinònims, etc.); ha de saber puntuar bé el text.

— Construir tant oracions d'estructura simple -juxtaposicions i coordinacions) com d'estructura complexa -subordinació).

— Recórrer a l'entonació i als espais de silenci per dotar el discurs de cohesió. Poder variar l'entonació i la corba melòdica de l'oració correctament a fi d'expressar matisos subtils de significat.

d) Competència lingüística

Ha de poder:

— Expressar amb una correcció suficient un repertori ampli de vocabulari que li permeti superar fàcilment els buits mitjançant circumloquis. Expressar matisos subtils de significat utilitzant amb força precisió una extensa gamma d'estratègies lingüístiques. Ha de poder explotar, amb un domini exhaustiu i fiable, un repertori lèxic molt ampli per formular de manera precisa el seu pensament, insistint, diferenciant i eliminant l'ambigüitat. No dóna cap senyal d'haver de limitar el que vol escriure.

— Dominar les expressions idiomàtiques i els mots col·loquials. Incorporar al seu discurs bona part de les locucions, els refranys i les frases fetes de la llengua.

— Conèixer i usar els neologismes més habituals que s'incorporen progressivament a la llengua.

— Mantenir un domini gramatical constant sobre un llenguatge complex i ha de poder corregir els possibles errors retrospectivament.

— Recórrer als diferents mecanismes de formació de paraules. A partir d'una paraula coneguda n'ha de poder crear de noves a través dels mecanismes de derivació i de composició.

— Tenir un coneixement ampli de com s'organitzen les relacions semàntiques, de manera que pugui relacionar les paraules amb el context -referència, connotació, sentit figurat, doble sentit) i pugui establir relacions semàntiques entre diferents paraules a través dels recursos de sinonímia, antonímia i hiponímia.

— Produir textos que no contenguin faltes d'ortografia.

— Pronunciar correctament tots els sons catalans, gairebé sense interferència d'altres llengües, amb els emmudiments, les sonoritzacions i les assimilacions pertinents.

— Respectar la prosòdia de la frase, tant en un discurs improvisat com en un discurs llegit. Esporàdicament poden aparèixer traces de la seva llengua d'origen quan parla català.

— Variar l'entonació i la corba melòdica de l'oració correctament a fi d'expressar matisos subtils de significat.

e) Interacció oral

Ha de poder:

— Intercanviar informació amb un interlocutor sense cap restricció.

— Interactuar amb facilitat i habilitat, i captar i utilitzar els senyals no verbals i d'entonació sense esforç aparent.

— Participar sense gens d'esforç en tota mena de converses i discussions i mostrar un bon ús d'expressions idiomàtiques i col·loquials. En cas de dificultat, ha de poder fer marxa enrere, reestructurar el discurs i corregir-lo de manera que els seus interlocutors ni se n'adonin.

— Fer servir les interjeccions convenientment i respondre amb espontaneïtat i gairebé sense esforç.

— Intervenir en la conversa respectant els torns de paraula, donant referències, fent al·lusions, etc.

— Dominar un ampli repertori lèxic que li permeti superar hàbilment i fàcilment les possibles deficiències amb perífrasis. Quan participa en una conversa, no s'ha d'observar una recerca gaire evident d'expressions o d'estratègies d'evitació.

— Triar una expressió adequada entre un repertori disponible de funcions discursives per iniciar els seus comentaris i per prendre la paraula o per guanyar temps mentre la conserva i reflexiona.





- Conduir hàbilment la conversa cap a un tema nou.
- Desviar o eludir un tema de conversa que no li convé.
- Marcar, mitjançant marcadors textuais, el començament i el final de la seva intervenció.
- Avaluar el grau de comprensió del seu interlocutor.
- Seguir fàcilment interaccions complexes a tres bandes en un grup de debat i participar-hi, fins i tot quan es tracten temes abstractes, complexos i no familiars.
- Defensar la seva posició en discussions formals sobre qüestions complexes, amb arguments articulats i persuasius, sense sentir-se en inferioritat de condicions davant un parlant nadiu.
- Fer avançar la feina convidant altres persones a afegir-s'hi, a dir el que pensen, etc.
- Esbossar clarament una qüestió o un problema, especular sobre les causes i les conseqüències i valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents enfocaments que s'han plantejat durant la conversa.
- Mantenir lingüísticament una negociació per trobar una solució a una situació conflictiva, com una multa immerescuda, una responsabilitat financera pels desperfectes ocasionats en un habitatge, una denúncia en relació amb un accident, etc.
- Exposar les seves raons per obtenir una indemnització utilitzant un discurs convincent i definint els límits de les concessions que està disposat a fer.
- Exposar un problema que ha sorgit i deixar clar que el proveïdor d'un servei o el client ha de fer una concessió.
- Mantenir bé la seva part del diàleg, estructurant el discurs i interactuant amb autoritat i amb una completa fluïdesa, sigui com a entrevistador o com a entrevistat, de la mateixa manera que ho fa un parlant nadiu.
- Escollir una expressió adequada d'un repertori disponible de funcions discursives per començar cadascun dels seus comentaris de manera apropiada, amb l'objectiu de prendre la paraula o per guanyar temps i conservar-la mentre reflexiona.
- Relacionar hàbilment la pròpia contribució amb la dels altres interlocutors.
- Formular preguntes per comprovar que ha comprès el que l'interlocutor ha intentat dir i fer aclarir allò que no ha acabat d'entendre.

3. Avaluació

Per acreditar el nivell C2 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de cinc àrees: comprensió oral, comprensió lectora, domini pràctic del sistema lingüístic, expressió escrita i expressió oral i interacció. Cadascuna d'aquestes àrees és eliminatòria.

Per obtenir el certificat del nivell C2, la suma de la puntuació obtinguda a les cinc àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en cinc àrees:

Àrea 1: comprensió oral

Exercici 1: comprensió general -3 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva -7 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 1 és de 5 punts.

Els examinands disposen de 40 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 2: comprensió lectora

Exercici 1: comprensió general -3 punts)

Exercici 2: comprensió detallada o selectiva -7 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 5 punts.

Els examinands disposen de 40 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 3: domini pràctic del sistema lingüístic

Exercici 1: ortografia, morfosintaxi i lèxic -20 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 3 és de 10 punts.



Els examinands disposen de 40 minuts per fer l'exercici d'aquesta àrea.

Àrea 4: expressió escrita

Exercici 1: resum -5 punts)

Exercici 2: comentari de text -10 punts)

Exercici 3: text de 250-300 paraules -20 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 4 és de 17,5 punts.

Els examinands disposen de 2 hores per fer els exercicis d'aquesta àrea.

Àrea 5: expressió oral i interacció

Exercici 1: presentació dels examinands -no puntua)

Exercici 2: lectura comprensiva en veu alta -5 punts)

Exercici 3: intervenció individual -15 punts)

Exercici 4: interacció entre els examinands -5 punts)

La puntuació mínima per superar l'àrea 5 és de 12,5 punts.

Els examinands disposen de 30 minuts per fer els exercicis d'aquesta àrea.

L'ordre dels exercicis 2, 3 i 4 de l'àrea 5 pot variar.

ANNEX 2**DESCRIPCIÓ DEL CERTIFICAT DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS DE LLENGUA CATALANA: LLENGUATGE ADMINISTRATIU****Certificat de llenguatge administratiu****1. Objectiu general**

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand té la competència lingüística suficient per comprendre els textos administratius usuals i elaborar-los amb adequació i correcció.

2. Objectius específics**2.1. Comprensió lectora**

L'examinand ha de poder:

— Comprendre amb detall textos que el ciutadà adreça a l'Administració -la sol·licitud, la petició, el recurs, etc.).

— Comprendre amb detall una àmplia gamma de textos administratius -el certificat, la diligència, la carta, l'acta de sessió, la convocatòria de sessió, la citació, l'ofici, la nota interna, l'informe, la resolució, el conveni, el contracte, etc.).

2.2. Expressió escrita

L'examinand ha de poder:

— Escriure textos que el ciutadà adreça a l'Administració -la sol·licitud, la petició, el recurs, etc.).

— Escriure textos administratius -el certificat, la diligència, la carta, l'acta de sessió, la convocatòria de sessió, la citació, l'ofici, la nota interna, l'informe, la resolució, el conveni, el contracte, etc.).



2.3. Domini pràctic del llenguatge administratiu

L'examinand ha de poder:

- Utilitzar correctament les convencions gràfiques -ús de majúscules i minúscules, abreviacions, puntuació, etc.) i els criteris de redacció propis del llenguatge administratiu -ordre neutre dels elements de la frase, ús de l'activa i la passiva, recursos de simplificació del text, incisos, nominalitzacions, etc.).
- Emprar la terminologia i la fraseologia pròpies del llenguatge administratiu.

3. Avaluació

Les persones que es presentin a la prova de llenguatge administratiu han de presentar prèviament, com a mínim, el certificat del nivell C1 de llengua catalana o un que es consideri equivalent.

La prova consta de tres àrees: comprensió lectora, expressió escrita i coneixements pràctics del llenguatge administratiu.

Per obtenir el certificat de llenguatge administratiu, la suma de la puntuació obtinguda a les tres àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en tres àrees:

Àrea 1: comprensió lectora -10 punts)

Exercicis varis del tipus següent: respondre unes preguntes a partir d'un text, dir si unes afirmacions són vertaderes o falses d'acord amb un text, triar i ordenar fragments d'un o més documents, relacionar fragments amb la part d'un document, etc.

Amb els exercicis de comprensió lectora s'avalua si l'examinand comprèn el contingut del text -tema, significat global, idees principals, informacions específiques, intenció i punt de vista de l'autor, situació comunicativa). A més, s'avalua si reconeix l'estructura del text -les diferents parts, l'ordre, els enllaços entre les parts, etc.) i si n'entén els valors expressius.

Àrea 2: expressió escrita -50 punts)

L'examinand ha de redactar dos textos administratius.

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 30 punts.

Pel que fa a l'àrea d'expressió escrita, s'avalua la competència discursiva i lingüística de l'examinand:

a) Adequació

- L'estructura del text s'ha de correspondre amb el tipus de document.
- Registre: la llengua que empra ha de ser adequada al tema, al codi escrit, a la formalitat exigida i a la intencionalitat.
- Disposició: la informació del text ha d'estar ben disposada a l'espai i ha de tenir els elements que corresponen al tipus de text.
- Finalitat: la intenció ha de quedar clarament expressada en el text i la informació ha de ser la necessària per assolir l'objectiu comunicatiu proposat.
- Variació: s'avalua la capacitat de l'examinand per fer servir els recursos de la llengua -la varietat i la precisió lèxica, els lligams entre les frases, la varietat de solucions sintàctiques, etc.). En definitiva, es valora la fluïdesa de la redacció.
- S'avalua l'ús dels recursos lingüístics, especialment els que afecten directament el llenguatge administratiu.

b) Coherència



- El contingut ha de ser adequat a la situació comunicativa.
- El text ha d'estar dotat d'una estructura lògica i les idees s'han d'expressar amb claredat, seguint una progressió temàtica.

c) Cohesió

L'examinand ha d'emprar correctament els mecanismes de cohesió necessaris i adequats al text -pronoms, conjuncions, adverbis, puntuació, formes verbals, concordances, etc.).

d) Correcció

El grau mínim de correcció lingüística per superar la prova ha de ser equivalent al nivell C1.

Àrea 3: coneixements pràctics de llenguatge administratiu -40 punts)

Exercicis variis sobre fraseologia, terminologia, tractaments i sistema lingüístic.

La puntuació mínima per superar l'àrea 3 és de 20 punts.

Els examinands disposen de 150 minuts per fer tota la prova.

