



Projecte de decret d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana

L'article 4 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, segons la redacció que en fa la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, determina que la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, té, juntament amb la castellana, el caràcter d'idioma oficial i que les institucions de les Illes Balears garantiran l'ús normal i oficial dels dos idiomes, prendran les mesures necessàries per assegurar-ne el coneixement i crearan les condicions que permetin arribar a la igualtat plena de les dues llengües quant als drets dels ciutadans de les Illes Balears.

A més, d'acord amb l'article 35 d'aquest mateix text, la normalització de la llengua catalana és un objectiu dels poders públics de les Illes Balears.

D'altra banda, la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears, modificada per la Llei 1/2016, de 3 de febrer, té com a objectiu fonamental, entre d'altres, fer efectiu l'ús progressiu i normal de la llengua catalana en l'àmbit oficial i administratiu i, per això, determina que els poders públics han d'adoptar les mesures necessàries per fer efectius la promoció, el coneixement i l'ús normal de la llengua catalana.

L'article 6 d'aquesta mateixa Llei, així mateix, disposa que el català és la llengua pròpia del Govern, del Parlament, dels consells insulars i, en general, de l'Administració pública, de l'Administració local i de les corporacions i institucions públiques dependents de la Comunitat Autònoma.

Convé destacar també l'apartat 1 de l'article 16 de la Llei de normalització lingüística, que afegeix: «[...] els poders públics han de promoure les mesures



corresponents i fomentar i incentivar la capacitació del personal de les administracions públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears i de les entitats del sector públic que en depenen en l'ús de la llengua catalana». Aquesta declaració continua, en l'apartat 2: «A les proves selectives que es realitzin per a l'accés a les places de l'Administració [...] s'ha de tenir en compte [...] el nivell de coneixement de les dues llengües oficials, la ponderació del qual determinarà l'Administració per a cada nivell professional».

A més, s'ha de fer referència a l'article 33.1 del títol IV d'aquesta Llei, que preveu que els poders públics de la Comunitat Autònoma «adoptaran les mesures pertinents i proveiran dels mitjans necessaris per al coneixement i ús de la llengua catalana en tots els àmbits».

En aquest sentit, el Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana, estableix que l'Institut d'Estudis Baleàrics (IEB) era l'encarregat d'organitzar i gestionar les proves de coneixements de llengua catalana i que la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, per mitjà de l'IEB, havia d'expedir els certificats que regulava aquest Decret.

Mitjançant el Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta 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, modificat, entre d'altres, pel Decret 9/2017, de 7 d'abril, es crea, dins la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, la Direcció General de Política Lingüística.

Segons el Decret esmentat, la Direcció General de Política Lingüística exerceix, entre altres competències, la certificació dels coneixements de llengua catalana de la població adulta fora de l'ensenyament reglat mitjançant l'organització i la gestió de les proves, i el reconeixement de certificats equivalents.

El sistema de certificació adoptat per la Direcció General de Política Lingüística s'emmarca en el document *Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar* (MECR), publicat pel Consell d'Europa l'any 2001, en el qual s'estableixen els nivells comuns de referència per descriure la competència lingüística i per ajudar a mesurar-la, des de l'aprenentatge inicial fins al domini dels usuaris més experimentats. Del 2011 ençà, la Direcció General de Política Lingüística ha assumit aquest sistema de certificació adaptat al MECR.

Tenint en compte el que s'ha exposat, es fa necessari regular, mitjançant aquest Decret, la convocatòria, l'organització i la gestió de les proves i la certificació dels coneixements de llengua catalana que ha de dur a terme la Direcció General de Política Lingüística, com també modificar 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 d'adaptar-la a la nova normativa.

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 de la consellera de Cultura, Participació i Esports, d'acord amb el Consell Consultiu, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió del dia **XX de XXXX de XXXX**,

DECRET

Capítol I Disposicions general

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 de Cultura, Participació i Esports, i les proves per obtenir-los, al marge dels estudis reglats de català.

Article 2

Competència

1. La Direcció General de Política Lingüística és l'encarregada de convocar, organitzar i gestionar les proves i expedir els certificats que regula aquest Decret.
2. La Direcció General de Política Lingüística ha de dur a terme la gestió recaptatòria en període voluntari de la taxa per matrícula a les proves de llengua catalana.
3. La Direcció General de Política Lingüística, 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 els criteris pedagògics, 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 explicitats en els annexos 1 i 2 d'aquest Decret.
4. El director general de Política Lingüística ha de nomenar el tribunal de cada certificat de coneixements generals i específics de llengua catalana.

5. Per organitzar i gestionar les proves, la Direcció General de Política Lingüística pot recórrer al personal auxiliar col·laborador que formi part de la borsa de col·laboradors vigent, el qual ha d'acreditar, com a mínim, el nivell B2 de coneixements de català, d'acord amb la normativa general de certificació de coneixements de llengua catalana.
6. La Direcció General de Política Lingüística 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 i podrà actualitzar qualsevol d'aquestes borses o convocar-ne de noves, sempre que ho consideri necessari, amb l'informe preceptiu de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català.

Capítol II Certificats

Article 3 Certificats

La Direcció General de Política Lingüística 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: 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: 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: 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: 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: 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 (LA) 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 director general de Política Lingüística 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 *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (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 orals 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 la taxa 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 del tribunal de cada certificat.

Article 7

Requisits per inscriure's a les proves

1. Les persones que es vulguin inscriure a les proves regulades en aquest Decret han d'haver complert els 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 Política Lingüística 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

Article 9

Funcions

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.

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 perquè es tramiti mitjançant una ordre del conseller de Cultura, Participació i Esports, tal com estableix la disposició addicional 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 Política Lingüística que resolgui l'equivalència corresponent, d'acord amb el que estableix la disposició addicional tercera d'aquest Decret.
- f) Emetre informes sobre les sol·licituds d'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística no previstes en la normativa específica i proposar a la Direcció General de Política Lingüística que dicti la resolució corresponent.

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 10

Requisits dels membres de la Comissió

Els membres de la Comissió han de complir almenys un dels requisits següents:

- 1. Ser personal funcionari o laboral, amb la categoria d'assessor 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.
- 2. Ser personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels cossos de professors d'ensenyament secundari de l'especialitat de llengua catalana i literatura o d'escola oficial d'idiomes de l'especialitat de català, o ser professor d'universitat de l'àrea de coneixement de filologia catalana.
- 3. 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.

Article 11

Nomenament dels membres de la Comissió

1. La Comissió ha d'estar integrada per quinze membres:
 - a) Un president, que ha de ser el cap del servei encarregat de la certificació de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o la persona en qui delegui.
 - b) Un secretari, que ha de ser un tècnic de la Direcció General de Política Lingüística o la persona en qui delegui.
 - c) Tretze vocals i els suplents corresponents, designats per les institucions i entitats següents:
 - Tres vocals designats pel director general de Política Lingüística d'entre el cos d'assessors lingüístics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Un vocal designat pel director general de Personal Docent.
 - Un vocal representant de les escoles oficials d'idiomes designat pel director general de Planificació, Ordenació i Centres.
 - Un vocal designat pel Departament de Formació i Selecció de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).
 - 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 Política Lingüística, 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 l'apartat 1.c 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 poden percebre una indemnització per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que disposa l'article 30 del Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

Article 12

Constitució

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

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 es presenti una sol·licitud d'equivalència d'un títol, diploma o certificat de coneixements generals o específics de llengua catalana no reconegut fins aleshores per la Direcció General de Política Lingüística amb la finalitat d'emetre un informe sobre la conveniència o no d'establir-ne l'equivalència amb els certificats que aquesta emet.
3. La Comissió es pot 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 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els quals regulen el règim de funcionament dels òrgans col·legiats.



Capítol V Constitució i funcions del tribunal de cada certificat

Article 14 Constitució del tribunal

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 director general de Política Lingüística ha de nomenar el tribunal de cada certificat.
2. Cada tribunal ha 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.
3. Cada tribunal ha d'estar integrat, com a mínim, per un president, un secretari i tres vocals, amb els suplents corresponents.
4. Els membres de cada tribunal de coneixements generals han de complir algun dels requisits de l'article 10 d'aquest Decret. D'altra banda, els membres del tribunal de coneixements específics també han d'acreditar el certificat de coneixements de llenguatge administratiu i una experiència mínima de dos anys en tasques d'assessorament en llenguatge administratiu.
5. Per a la constitució i actuació del tribunal, hi han de ser presents, com a mínim, el president, el secretari i un vocal.
6. El secretari ha d'estendre acta de cada sessió. 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.

Article 15 Funcions del tribunal

Les funcions del tribunal són les següents:

- a) Revisar i aprovar les proves.
- b) Corregir les proves.
- c) Revisar les proves dels examinands que ho sol·licitin.
- d) Aprovar els resultats de les proves.
- e) Informar sobre els recursos d'alçada que es presentin contra la resolució del director general de Política Lingüística per la qual s'aprova la llista d'aptes.



Capítol VI Elaboració, correcció i resultats de les proves

Article 16 Elaboració i correcció de les proves

1. Per elaborar les proves, la Direcció General de Política Lingüística pot recórrer a personal extern.
2. Per a la correcció de les proves de coneixements generals, la Direcció General de Política Lingüística pot recórrer als col·laboradors que formin part de la borsa vigent, sempre que aquesta tasca no es pugui cobrir amb el tribunal o el personal propi de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, els quals han de complir algun dels requisits de l'article 10 d'aquest Decret o bé tenir altres titulacions relacionades amb l'àmbit filològic, acreditar una experiència mínima de dos anys en avaluació o en tasques d'assessorament lingüístic i disposar del certificat C2 de coneixements de català o un d'equivalent. Els col·laboradors actuaran sempre sota la direcció del tribunal.
3. Per a la correcció de les proves del certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu, la Direcció General de Política Lingüística pot recórrer, sempre que aquesta tasca no es pugui cobrir amb el tribunal o el personal propi de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports que compleixi algun dels requisits de l'article 10 d'aquest Decret, als col·laboradors que formin part de la borsa vigent. Aquests correctors han de complir algun dels requisits assenyalats en l'article 10 d'aquest Decret i acreditar el certificat de coneixements de llenguatge administratiu i una experiència mínima de dos anys en tasques d'assessorament en llenguatge administratiu. Aquests col·laboradors actuaran sempre sota la direcció del tribunal.

Article 17 Publicació de la relació d'aptes

1. Un cop acabat el procés d'avaluació de cada convocatòria, després de la revisió i del tràmit de vista dels exàmens, el tribunal ha de lliurar a la Direcció General de Política Lingüística les actes de cada sessió i la documentació complementària perquè el director general de Política Lingüística publiqui en el BOIB una resolució amb la relació d'aptes de cada certificat d'acord amb els resultats aprovats pels tribunals i perquè emeti els certificats corresponents.

2. Contra la resolució del director general de Política Lingüística es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller de Cultura, Participació i Esports.

Capítol VII

Expedició i registre de certificats

Article 18

Expedició i registre de certificats

1. Correspon al director general de Política Lingüística 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 Política Lingüística dur 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.

Article 19

Expedició de duplicats

1. Les persones interessades poden sol·licitar l'emissió d'un duplicat. Juntament amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació del pagament de la taxa legalment establerta, si escau.

La Direcció General de Política Lingüística ha de dur a terme la gestió recaptatòria dels ingressos de la taxa esmentada.

2. La sol·licitud amb la documentació exigida s'ha de presentar al registre de la Direcció General de Política Lingüística. També es pot presentar de conformitat amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Disposició addicional primera

Els títols, diplomes i certificats que, d'acord amb l'article 9.1 *d*, 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 de Cultura, Participació i Esports.



Disposició addicional segona

La Direcció General de Política Lingüística, amb l'informe previ de la Comissió Tècnica d'Avaluació de Coneixements de Català, ha de resoldre les sol·licituds d'equivalència dels estudis acadèmics i les d'homologació dels estudis d'ensenyament secundari obligatori i de batxillerat o altres ensenyaments reglats no universitaris, no previstes en la normativa, amb els certificats que regula aquest Decret.

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 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana.

Disposició final primera

S'autoritza el conseller de Cultura, Participació i Esports a dictar les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquest Decret i, en concret, a poder actualitzar-ne o modificar-ne els annexos mitjançant una resolució.

Disposició final segona

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

Palma, XX de XXX de 2018

La consellera de Cultura, Participació i Esports La presidenta

Francesca Tur Riera

Francesca Lluch Armengol i Socias

ANNEX 1

DESCRIPCIÓ DELS CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS GENERALS DE LLENGUA CATALANA

Certificat de nivell A2

1. Objectiu general

L'examinand de nivell A2 ha de ser capaç de comunicar-se en situacions senzilles i habituals que exigeixin un intercanvi simple i directe d'informació sobre temes de necessitat immediata (informacions personals, familiars i laborals bàsiques).

Sabers socioculturals i sociolingüístics

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, tant de les condicions de vida i l'organització social (identificació personal, unitat familiar, calendari i dies festius, períodes de vacances, horaris, salutacions, plats típics, àpats, tipus de feina, hàbits de consum, festes i celebracions...) com de les relacions interpersonals (relacions familiars i d'amistat, convencions relacionades amb les mostres d'afecte en públic, classes socials, relacions en l'àmbit educatiu...).

Així mateix, l'examinand d'A2 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. Per exemple, ha de poder establir contactes socials elementals utilitzant les fórmules de cortesia més senzilles i quotidianes (*bon dia, adeu, fins demà, per favor, gràcies, em sap greu...*).

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 d'importància immediata (per exemple, informació personal i familiar molt bàsica, compres, lloc de residència, ocupació laboral...).
- Comprendre el llenguatge oral estàndard articulat amb claredat i certa lentitud sobre els temes quotidians i copsar-ne la informació bàsica.
- 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 (per exemple, com anar d'un punt a un altre).

—Fer-se una idea del contingut principal de les notícies emeses per televisió, si el comentari s'acompanya d'imatges.

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Llegir 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.
- Comprendre els principals textos d'ús habitual (missatges electrònics, cartes personals senzilles i breus, sol·licituds d'informació, etc.) sobre temes corrents.
- Comprendre els rètols i els cartells habituals de llocs públics (carrers, restaurants, estacions de tren, etc.), com ara adreces, instruccions, anuncis publicitaris relacionats amb establiments hotelers, viatges, etc.
- Identificar informació específica d'escrits senzills, com notícies, butlletins meteorològics, fulls informatius, ofertes de feina, menús, anuncis, etc.
- Comprendre instruccions senzilles (aparells d'ús corrent, receptes de cuina, etc.).

2.3. Expressió i interacció escrites

L'examinand ha de poder escriure textos senzills i breus sobre temes familiars o d'interès personal, amb recursos discursius i lingüístics bàsics (expressions senzilles i lligades amb un nombre limitat de connectors).

L'examinand d'A2 ha de ser capaç de produir documents quotidians com ara llistes de la compra, notes breus (avisos, encàrrecs...), missatges SMS, felicitacions, postals, cartes i missatges electrònics personals breus, invitacions, etc. També pot interactuar per escrit, per exemple, emplenant un formulari o responent un missatge rebut.

Els textos escrits elaborats per l'examinand d'A2 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha de distribuir i organitzar bé el text escrit en l'espai), **coherència** (ha de poder seleccionar la informació i ordenar les idees de manera lògica), **cohesió** (ha de dominar un nombre limitat, però suficient, d'articulacions gramaticals i ha de construir oracions d'estructura simple) i **correcció** (escriu amb una correcció ortogràfica limitada).

2.4. Expressió i interacció orals

L'examinand d'A2 ha de poder comunicar-se en situacions senzilles i habituals que exigeixen un intercanvi simple i directe d'informació sobre temes familiars i habituals, amb una fluïdesa relativa i els recursos discursius i lingüístics propis d'un parlant novell.



Així mateix, ha de poder mantenir intercanvis socials molt breus encara que, en general, no els entengui prou per mantenir o dirigir ell mateix una conversa i ha de poder interactuar amb facilitat raonable en converses curtes a condició que l'interlocutor l'ajudi si fa falta (per exemple, per obtenir informació en una oficina de turisme, demanar i donar explicacions per arribar a un lloc, efectuar transaccions senzilles en botigues, encarregar un àpat...). També ha de poder reclamar l'atenció de l'interlocutor, indicar que no comprèn el que es diu, demanar i donar la paraula, etc.

L'examinand d'A2 ha de ser capaç de produir textos orals quotidians com ara missatges en un contestador automàtic, transaccions comercials bàsiques i senzilles, converses cara a cara sobre temes d'interès personal, converses telefòniques per cobrir necessitats bàsiques, etc.

Els textos orals elaborats per l'examinand d'A2 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha de fer-se entendre amb una fluïdesa relativa, amb expressions molt breus, encara que les pauses, els falsos inicis i les reformulacions siguin evidents), **coherència** (ha de poder seleccionar la quantitat i la qualitat de la informació, i ordenar-la de manera lògica), **cohesió** (ha de dominar un nombre limitat, però suficient, d'articulacions gramaticals i ha de construir oracions d'estructura simple) i **correcció** (la pronunciació i la prosòdia encara presenten traces de la llengua d'origen, tot i que no dificulten la comprensió del missatge).

En l'expressió i interacció, tant oral com escrita, l'examinand de nivell A2 ha de poder **descriure**, de manera molt senzilla, objectes, persones i llocs propers; ha de poder **narrar** de manera molt senzilla, què ha passat o què passa al seu voltant; ha de poder **argumentar** una proposició, usant marcadors bàsics; ha de poder **explicar** de manera breu i senzilla qüestions d'interès general pròximes al seu camp d'interès personal, i també ha de poder **elaborar textos instructius** sobre temes relacionats amb el seu entorn més immediat.

Pel que fa al **repertori lèxic**, l'examinand d'A2 ha de tenir un vocabulari suficient per fer front a necessitats quotidianes corrents i familiars.

3. Avaluació i estructura de la prova

Per acreditar el nivell A2 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de tres àrees:

- Àrea 1:
 - comprensió oral
 - comprensió lectora
- Àrea 2 (expressió i interacció escrites)
- Àrea 3 (expressió i interacció orals)

Per superar la prova de nivell A2, els examinands han d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació de cada àrea.

A2		Temps per a cada àrea	Mínim per superar àrea
Àrea 1	comprensió oral	60 min	60 %
	comprensió lectora		
Àrea 2	expressió i interacció escrites	30 min	60 %
Àrea 3	expressió i interacció orals	20 min	60 %

Certificat de nivell B1

1. Objectiu general

L'examinand de nivell B1 ha de poder fer front a la major part de situacions lingüístiques bàsiques i quotidianes, i produir i descodificar textos sobre temes que li són familiars o d'interès personal.

L'examinand també ha de dominar els continguts inclosos en els nivells anteriors.

Sabers socioculturals i sociolingüístics

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, tant de les condicions de vida i l'organització social (productes típics de la terra, convencions socials relacionades amb els àpats, recerca de feina, comportaments relacionats amb les festes i celebracions, concepte de *condol*, etc.) com de les relacions interpersonals (convencions socials entre amics, classes socials i generacions, relacions amb l'Administració, grups professionals, etapes educatives, professionals de l'àmbit educatiu...).

Així mateix, l'examinand de B1 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 ser conscient de les normes de cortesia més importants i actuar en conseqüència. Per exemple, ha de poder tractar el seu destinatari de *tu* o de *vostè*, segons convengui.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:



- Comprendre les idees principals d'un discurs clar i en llenguatge estàndard sobre temes familiars, que es poden trobar a la feina, a l'escola, en el lleure, etc.
- Comprendre les idees principals, i fins i tot algun detall específic, d'un discurs 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.
- Seguir converses transaccionals cara a cara (tràmits administratius senzills, canvis i devolucions, sol·licitud de serveis, queixes, etc.) en establiments comercials i hotelers, agències de viatges, 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, si l'articulació és relativament lenta i clara (butlletins informatius o meteorològics, entrevistes, conferències breus, telenotícies, etc.).

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Comprendre textos sobre temes relacionats amb la seva especialitat i els seus interessos, sempre que el llenguatge sigui quotidià i estàndard.
- Comprendre la descripció de fets, sentiments i desitjos en textos de caràcter personal.
- Comprendre els principals tipus de documents d'ús habitual sobre temes corrents (cartes personals senzilles i breus, sol·licituds d'informació, comandes, missatges electrònics, etc.).
- Comprendre el contingut de cartes formals bàsiques (informació bancària, confirmacions de reserva, etc.).
- Comprendre la informació rellevant d'escrius quotidians, com ara cartes al director, prospectes, catàlegs i documents oficials breus.
- Identificar les conclusions principals de textos argumentatius d'estructura clara.
- 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.

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

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



2.4. Expressió i interacció escrites

L'examinand de nivell B1 ha de poder escriure textos senzills sobre temes familiars o d'interès personal, amb un ús suficient de les estructures organitzatives i dels mecanismes de cohesió.

L'examinand de B1 ha de ser capaç de produir documents personals (cartes i missatges electrònics personals no excessivament llargs, diari personal, etc.), documents produïts en qualitat de ciutadà (reclamacions, ressenyes senzilles i breus, etc.) i documents professionals i comercials (pressupost, albarà, factura, comanda, rebut, full d'instruccions breu i senzill, oferiment de serveis professionals, etc.). Així mateix, ha de poder interactuar per escrit, per exemple, responent una carta personal rebuda. També ha de poder elaborar els documents que s'especifiquen en els nivells anteriors.

Els textos escrits produïts per l'examinand de B1 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha de saber usar les convencions més bàsiques d'organització textual), **coherència** (ha de poder escriure un text senzill, clar i intel·ligible, que segueixi les convencions de la composició, sobre temes més o menys complexos, propers al seu camp de coneixement més immediat), **cohesió** (ha de dominar un nombre suficient d'articulacions gramaticals, usar bona part dels connectors més freqüents per enllaçar frases senzilles, usar adequadament els temps verbals i el mode, usar els mecanismes bàsics de referència, puntuar bastant bé el text i començar a incorporar oracions d'estructura complexa) i **correcció** (l'ortografia és prou correcta, tot i que pot cometre algun error, que pot ser sistemàtic).

2.5. Expressió i interacció orals

L'examinand de B1 ha de poder comunicar-se de forma senzilla i coherent sobre temes que li són familiars o d'interès personal. Ha de poder connectar frases de manera senzilla per tal de descriure experiències i fets, o explicar opinions i projectes de manera breu.

Així mateix, ha de poder expressar-se amb una certa espontaneïtat i participar en una conversa sobre temes relatius a la vida quotidiana (família, aficions, feina, viatges...), i fer front a la major part de les situacions susceptibles de produir-se en el curs d'una conversa, tot i que a vegades hagi de demanar que li repeteixin certes paraules o expressions. Ha de fer que s'entenguin les seves opinions i reaccions per trobar una solució a un problema o a les qüestions pràctiques més immediates (on anar, què fer, com organitzar un esdeveniment...). Ha de poder expressar les seves idees sobre temes abstractes o culturals, com ara la música o el cinema, i ha de poder comparar i contrastar alternatives (discutir sobre què fer, on anar, etc.) Ha de poder 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; ha de poder fer front a situacions poc habituals en botigues, oficines de correus, entitats bancàries, etc. (per exemple, retornar una compra defectuosa, formular una queixa o fer una reclamació). Ha de poder explicar amb detall un succés fortuït, com un accident i ha de poder explicar l'argument d'un llibre o d'una pel·lícula. També ha de poder expressar sentiments (sorpresa, alegria, tristesa, curiositat, indiferència...) i reaccionar-hi, així com proporcionar informacions concretes exigides en una entrevista o consulta (per exemple, descriure símptomes d'una malaltia a un metge), tot i que amb una precisió limitada. L'examinand de B1 ha de ser capaç de fer front a la majoria de situacions lingüístiques que apareixen en una zona on es parla la llengua d'aprenentatge.

L'examinand de B1 ha de ser capaç de produir textos orals com ara missatges per megafonia, presentacions d'un personatge o d'un acte públic... i qualsevol altre relacionat amb les situacions descrites en el paràgraf anterior.

Els textos orals elaborats per l'examinand de B1 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha d'expressar-se amb fluïdesa relativa, amb expressions molt breus, encara que les pauses, els falsos inicis i les reformulacions siguin evidents), **coherència** (ha de poder enllaçar una sèrie d'elements curts i senzills per formar una seqüència d'idees relacionades), **cohesió** (ha de dominar un nombre suficient d'articulacions gramaticals, usar bona part dels connectors més freqüents i començar a incorporar oracions d'estructura complexa) i **correcció** (la pronunciació és clarament intel·ligible, encara que es produeixin errors de pronunciació ocasionalment que no dificulten la comprensió del missatge).

En l'expressió i la interacció, tant oral com escrita, l'examinand de nivell B1 ha de poder **descriure**, de manera senzilla però detallada i ben estructurada, objectes, persones i llocs propers, un esdeveniment, un viatge, experiències, sentiments, etc.; ha de poder **narrar**, de manera senzilla i ben estructurada, una història real o imaginària; ha de poder **elaborar textos instructius senzills** en segona persona, sobre temes relacionats amb la seva feina o el seu entorn més immediat; ha de poder **argumentar**, mitjançant textos breus i senzills, a favor o en contra d'una opinió determinada; ha de poder **explicar** temes d'interès general, amb una estructura senzilla però lògica.

Pel que fa al **repertori lèxic**, l'examinand de B1 mostra un bon domini del vocabulari elemental i pot ajudar-se de circumloquis per referir-se a temes relatius a la seva vida quotidiana.

3. Avaluació i estructura de la prova

Per acreditar el nivell B1 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de quatre àrees:

- Àrea 1:
 - comprensió oral
 - comprensió lectora
- Àrea 2 (domini pràctic del sistema lingüístic)
- Àrea 3 (expressió i interacció escrites)
- Àrea 4 (expressió i interacció orals)

Per superar la prova de nivell B1, els examinands han d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació de cada àrea.

B1		<i>Temps per a cada àrea</i>	<i>Mínim per superar àrea</i>
Àrea 1	comprensió oral	60 min	60 %
	comprensió lectora		
Àrea 2	domini pràctic del sistema lingüístic	30 min	60 %
Àrea 3	expressió i interacció escrites	60 min	60 %
Àrea 4	expressió i interacció orals	20 min	60 %

Certificat de nivell B2

1. Objectiu general

L'examinand de nivell B2 ha de ser capaç de comprendre les idees principals i secundàries de textos complexos sobre temes tant concrets com abstractes, incloses discussions tècniques en el camp de l'especialització professional. També ha de poder expressar-se amb un grau de fluïdesa i d'espontaneïtat que ha de fer possible la interacció habitual i sense tensió amb parlants experimentats. L'examinand ha de saber produir textos clars i detallats en una àmplia gamma de temes, i expressar un punt de vista sobre una qüestió.

L'examinand també ha de dominar els continguts inclosos en els nivells anteriors.

Sabers socioculturals i sociolingüístics

Per poder comunicar-se satisfactòriament 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.



Així mateix, l'examinand de B2 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 expressar-se en un registre formal o informal adequat a la situació. Per exemple, ha de poder tractar el seu destinatari de *tu*, de *vós* o de *vostè*, segons convengui, i ha de poder establir qualsevol contacte social utilitzant les fórmules de cortesia més habituals relatives a salutacions, comiats, presentacions, peticions, agraïments i excuses.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

- Comprendre intervencions d'una certa durada i complexes a condició que el tema sigui relativament familiar i que estigui ben estructurat.
- Comprendre el llenguatge oral estàndard o col·loquial, cara a cara o vehiculat a través de mitjans de comunicació, sobre temes relacionats amb la vida personal, social, acadèmica o professional.
- 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.
- Seguir converses informals i formals (exposició i confrontació d'opinions, experiències, etc.).
- Seguir converses transaccionals cara a cara (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), a condició que el tema sigui familiar i que la presentació sigui senzilla i clara.
- Comprendre la majoria de les notícies i programes d'actualitat emesos tant per ràdio com per televisió, així com la majoria de pel·lícules en registre estàndard.

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Comprendre un text amb un alt grau d'autonomia i posseir un vocabulari de lectura ampli i actiu, tot i que 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.
- Comprendre correspondència (cartes, missatges electrònics, etc.) relacionada amb la seva especialitat i copsar-ne la informació essencial.



- Localitzar, mitjançant una lectura ràpida, els detalls importants de textos llargs i complexos (guia de viatge, butlletí oficial, enciclopèdia, manual d'instruccions, etc.).
- Comprendre ressenyes de pel·lícules, llibres, obres teatrals, treballs acadèmics, etc.
- Comprendre instruccions llargues i complexes relacionades amb el seu camp d'especialitat o amb la vida quotidiana, sempre que pugui tornar a llegir els fragments que no li han quedat clars.
- Comprendre gairebé qualsevol instrucció pública (normes, prescripcions, prohibicions, restriccions...).

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

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

2.4. Expressió i interacció escrites

L'examinand de nivell B2 ha de poder escriure textos clars i detallats sobre una àmplia gamma de temes relatius als seus interessos o al seu camp de coneixement, i ha de poder sintetitzar i avaluar la informació i els arguments procedents de fonts diverses.

L'examinand de B2 ha de ser capaç de produir **documents personals** (cartes i missatges electrònics personals, informes en format convencional estàndard sobre temes d'interès personal o professional, etc.), **documents produïts en qualitat de ciutadà** (carta formal, carta al director, sol·licitud, currículum, article d'opinió, ressenya d'una pel·lícula, d'un llibre, d'una obra de teatre, etc.) i **documents professionals i comercials** (demanda de treball, correspondència comercial, manual d'instruccions, notícia, etc.). Així mateix, ha de poder interactuar per escrit, per exemple, responent una carta formal rebuda. També ha de poder redactar els documents que s'especifiquen en els nivells anteriors.

Els textos elaborats per l'examinand de B2 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha de poder usar diferents registres segons les circumstàncies que envolten l'escrit), **coherència** (ha de poder escriure un text clar sobre temes més o menys complexos, i destacar-ne les idees principals per arribar a una conclusió apropiada), **cohesió** (ha de mantenir un bon domini gramatical, puntuar bé el text, construir oracions d'estructura simple i d'estructura complexa, etc.) i **correcció** (l'ortografia és relativament correcta, encara que hi pot haver algun error no sistemàtic).

2.5. Expressió i interacció orals

L'examinand de B2 ha de poder expressar-se oralment amb claredat, fluïdesa i espontaneïtat sense gaire esforç, sobre temes personals o de la seva especialitat.

Així mateix, ha d'utilitzar la llengua amb fluïdesa, correcció i eficàcia quan intercanvia informació sobre temes d'ordre general, educatiu, professional i relatius al temps lliure. Ha de comprendre el que se li diu en registre estàndard o col·loquial, i intervenir activament en una conversa de certa durada en contextos familiars, presentant i defensant les seves opinions i transmetent diferents graus d'emoció. Ha de poder participar activament en discussions formals, habituals o no, i saber argumentar amb convicció sobre temes complexos. Ha de poder mantenir una negociació per tal de solucionar una situació conflictiva (una multa immerescuda, la reclamació d'una indemnització, un problema amb un client...) També ha de poder conduir una entrevista amb eficàcia i fluïdesa, o respondre de la mateixa manera quan és entrevistat.

L'examinand de B2 ha de ser capaç de produir textos orals com ara intervencions en debats o taules rodones, i qualsevol altre relacionat amb les situacions descrites en el paràgraf anterior.

Els textos orals elaborats per l'examinand de B2 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha de fer-se entendre amb fluïdesa prou constant, encara que pot haver de fer algunes pauses breus, especialment en intervencions llargues; utilitza un grau de formalitat adaptat a les circumstàncies), **coherència** (ha de poder presentar temes complexos amb prou seguretat), **cohesió** (ha de demostrar un grau relativament alt de domini gramatical, tot i que encara pot cometre equivocacions ocasionals que no provoquen malentesos) i **correcció** (ha de pronunciar correctament gairebé tots els sons catalans, amb els emmudiments, les sonoritzacions i les assimilacions pertinents).

En l'expressió i la interacció, tant oral com escrita, l'examinand de nivell B2 ha de poder **descriure**, de manera clara, detallada i ben estructurada, objectes, persones, fets i sentiments relacionats amb la seva àrea d'interès; ha de poder **narrar** qualsevol història o experiència real o imaginària, alternant convenientment tots els temps verbals; ha de poder **elaborar textos instructius** sobre temes relacionats amb la seva feina o el seu entorn; ha de poder **argumentar** a favor o en contra d'una opinió determinada, i ha de poder **explicar** fets d'interès personal o general per mostrar-los objectivament i oferir-ne el seu punt de vista, amb una estructura lògica.

Pel que fa al **repertori lèxic**, l'examinand de B2 ha d'utilitzar, amb un grau considerable de precisió, un repertori ampli de paraules a fi d'expressar l'essencial del que vol dir, tant sobre temes relatius a la seva especialitat com

sobre temes més generals. En algun moment puntual, pot ajudar-se de circumloquis o paràfrasis per dissimular alguna mancança de lèxic o d'estructura.

3. Avaluació i estructura de la prova

Per acreditar el nivell B2 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de quatre àrees:

- Àrea 1:
 - comprensió oral
 - comprensió lectora
- Àrea 2 (domini pràctic del sistema lingüístic)
- Àrea 3 (expressió i interacció escrites)
- Àrea 4 (expressió i interacció orals)

Per superar la prova de nivell B2, els examinands han d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació de cada àrea.

B2		<i>Temps per a cada àrea</i>	<i>Mínim per superar àrea</i>
Àrea 1	comprensió oral	60 min	60 %
	comprensió lectora		
Àrea 2	domini pràctic del sistema lingüístic	30 min	60 %
Àrea 3	expressió i interacció escrites	70 min	60 %
Àrea 4	expressió i interacció orals	20 min	60 %

Certificat de nivell C1

1. Objectiu general

L'examinand de nivell C1 ha de ser 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, i 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.

L'examinand també ha de dominar els continguts inclosos en els nivells anteriors.

Sabers socioculturals i sociolingüístics

Per poder comunicar-se satisfactòriament en català, la persona que opti al certificat C1 ha d'haver aprofundit en els coneixements dels referents i dels comportaments socioculturals més rellevants dels territoris de parla catalana, tant dels **referents culturals** (història i literatura, esdeveniments i personatges de la



vida social i cultural...), com dels **sabers i comportaments socioculturals** relacionats amb les condicions de vida i l'organització social (malnoms, tractaments protocol·laris, gastronomia, món laboral, commemoracions relacionades amb diferents col·lectius socials...) i amb les relacions interpersonals (relacions entre classes socials i generacions, convencions en els textos que s'adrecen a l'Administració, associacions de professionals, integració social de diferents col·lectius...).

Així mateix, l'examinand de C1 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 apreciar els canvis de registre i reconèixer un ampli repertori d'expressions idiomàtiques i col·loquials; ha de poder ajustar el que escriu i el que diu a la situació i al destinatari, i adoptar un registre adequat a les circumstàncies sense mesclar-lo amb altres registres al llarg del text. També ha de poder utilitzar la llengua de manera flexible i efectiva en les relacions socials, incloent-hi els usos emocionals, al·lusius i humorístics.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

- Reconèixer una àmplia gamma d'expressions idiomàtiques i col·loquials, i apreciar els canvis de registre. Identificar la varietat dialectal i el registre d'un text (reconèixer alguns indicadors lingüístics de classe social, de procedència geogràfica, de grup professional, etc.)
- Copsar el to del discurs (l'agressivitat, la ironia, l'humor, el sarcasme, etc.), la intenció i el propòsit comunicatiu.
- Seguir una intervenció d'una certa durada sobre temes abstractes o complexos, encara que no siguin de la seva especialitat (pot ser que hagi de confirmar algun detall, sobretot si l'accent no li és familiar).
- Entendre textos en què aparegui algun argot o alguna expressió idiomàtica.
- 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 són abstractes, complexos i no li són familiars.
- Comprendre amb una facilitat relativa la majoria de les conferències, discussions i debats.
- 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.
- 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.) i pel·lícules que utilitzen una quantitat considerable d'argot i d'expressions idiomàtiques.
- Captar el missatge que s'amaga darrere un acudit o un refrany.

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 amb tot detall textos llargs i complexos, tant si es relacionen amb la seva especialitat com si no (sempre que pugui tornar a llegir les parts difícils) i apreciar-ne les diferències d'estil.
- Comprendre articles d'especialitat 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.
- Comprendre sense problemes una àmplia gamma de textos de caràcter literari (poemes, contes, novel·les i teatre) i no literari, i apreciar-ne les diferències d'estil.
- Resumir una àmplia gamma de textos.
- Identificar ràpidament el contingut i la importància d'una notícia, d'un article o d'un reportatge sobre un ampli ventall 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; ressenyes; assaigs; treballs acadèmics senzills; contractes laborals, de lloguer, etc.).
- Llegir entre línies (és a dir, comprendre idees no formulades explícitament) i captar sense problemes les ironies i els dobles sentits dels textos.

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

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

2.4. Expressió i interacció escrites

L'examinand de nivell C1 ha de poder escriure textos clars i ben estructurats sobre temes complexos, desenvolupant el seu punt de vista amb una certa extensió, 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 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.

L'examinand de C1 ha de ser capaç de produir els documents que s'especifiquen en els nivells anteriors i, a més, ha de poder redactar convocatòries i actes de reunió, comunicats informatius, entrevistes, biografies, etc. Així mateix, ha de poder interactuar per escrit, per exemple, escrivint un article d'opinió a partir d'una notícia que ha llegit.

Els textos elaborats per l'examinand de C1 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha d'escollir la formulació apropiada d'un repertori lingüístic ampli per expressar clarament i sense restriccions el que vol dir), **coherència** (ha de poder defensar els seus punts de vista de manera elaborada, evitar la informació irrellevant i introduir digressions al text, amb un desenvolupament lògic de la informació), **cohesió** (manté un alt grau de correcció gramatical, amb errors escassos, i la puntuació és consistent i pràctica) i **correcció** (l'ortografia és correcta, amb l'excepció d'alguns errors esporàdics).

2.5. Expressió i interacció orals

L'examinand de C1 ha de poder expressar-se oralment amb claredat, fluïdesa i espontaneïtat, sense esforç, amb finalitats socials i professionals. Ha de poder formular, de manera precisa, idees i opinions, així com presentar descripcions clares i detallades sobre temes complexos.

Així mateix, ha de poder expressar-se amb fluïdesa i espontaneïtat, gairebé sense esforç, en qualsevol situació de la vida personal i social (només un tema conceptualment difícil pot obstaculitzar la fluïdesa del discurs), ha de poder fer exposicions clares, detallades i ben estructurades sobre temes complexos, i desenvolupar i confirmar els seus punts de vista amb idees complementàries, justificacions i exemples adequats. Ha de poder conversar amb flexibilitat i eficàcia i sostenir fàcilment discussions animades, fins i tot sobre temes abstractes, complexos i desconeguts. Ha de ser capaç de 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. Ha de poder comprendre i intercanviar informacions complexes i opinions sobre una extensa gamma de temes relacionats amb la seva professió. Ha de poder relacionar hàbilment la pròpia contribució amb la dels altres interlocutors. Ha de ser capaç de participar plenament en una entrevista com a entrevistador o com a entrevistat, i desenvolupar o valorar els punts discutits de manera fluida. Ha d'utilitzar els usos afectius, al·lusius o humorístics de la llengua.



L'examinand de C1 ha de ser capaç de produir textos orals com, per exemple, una lectura pública (un pregó), la presentació d'un personatge o d'un acte públic, una classe, una intervenció en un debat o en una taula rodona, etc.

Els textos orals elaborats per l'examinand de C1 han de respondre a les característiques d'**adequació** (pot fer-se entendre mantenint la fluïdesa i l'espontaneïtat sense gaire esforç i utilitzant una entonació adequada per transmetre matisos subtils de significat), **coherència** (pot produir un text clar, fluid i ben estructurat), **cohesió** (demostra un ús controlat d'estructures organitzatives, connectors i mecanismes de cohesió) i **correcció** (pronuncia correctament tots els sons catalans, gairebé sense interferència d'altres llengües, i pot variar l'entonació i la corba melòdica de l'oració correctament a fi d'expressar matisos subtils de significat).

En l'expressió i la interacció, tant oral com escrita, l'examinand de nivell C1 ha de poder **fer descripcions** elaborades i d'una extensió considerable sobre una àmplia gamma de temes; ha de poder **narrar** de manera ben estructurada una història o experiència real o imaginària de manera clara i fluida, sense haver de restringir l'extensió del text; ha de poder **elaborar comentaris** que expliquin, il·lustrin o critiquin el sentit d'un text; ha de poder **elaborar textos instructius** sobre qualsevol tema, concret o abstracte, amb adequació a qualsevol situació; ha de poder **argumentar** de manera clara i prou convincent, sobre aspectes externs presentant una argumentació ben estructurada; ha de poder **explicar** qualsevol tema de caràcter personal o general, amb una estructura lògica i eficaç.

Pel que fa al **repertori lèxic**, l'examinand de C1 ha de dominar un repertori ampli de vocabulari que li permeti superar hàbilment les deficiències amb perífrasis o circumloquis. També ha de tenir un bon domini d'expressions idiomàtiques i de mots col·loquials, conèixer i usar els neologismes més habituals, i incorporar al seu discurs bona part de les locucions, dels refranys i de les frases fetes de la llengua.

3. Avaluació i estructura de la prova

Per acreditar el nivell C1 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de quatre àrees:

- Àrea 1:
 - comprensió oral
 - comprensió lectora
- Àrea 2 (domini pràctic del sistema lingüístic)
- Àrea 3 (expressió i interacció escrites)
- Àrea 4 (expressió i interacció orals)

Per superar la prova de nivell C1, els examinands han d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació de cada àrea.

C1		<i>Temps per a cada àrea</i>	<i>Mínim per superar àrea</i>
Àrea 1	comprensió oral	80 min	60 %
	comprensió lectora		
Àrea 2	domini pràctic del sistema lingüístic	40 min	60 %
Àrea 3	expressió i interacció escrites	90 min	60 %
Àrea 4	expressió i interacció orals	20 min	60 %

Certificat de nivell C2

1. Objectiu general

L'examinand de nivell C2 ha de ser 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 poder expressar-se espontàniament amb fluïdesa i precisió, distingint matisos subtils de significat fins i tot en les situacions més complexes.

L'examinand també ha de dominar els continguts inclosos en els nivells anteriors.

Sabers socioculturals i sociolingüístics

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.

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 utilitzar la llengua de manera flexible i efectiva, inclosos els usos emocionals, al·lusius i humorístics; ha de tenir un gran domini d'expressions idiomàtiques i col·loquials, i ha de poder discriminar els nivells connotatius del significat.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió oral

L'examinand ha de poder:

— Comprendre sense cap dificultat qualsevol tipus de producció oral cara a cara o emesa pels mitjans de comunicació, encara que la velocitat de parla sigui ràpida.



- Comprendre qualsevol discurs, fins i tot quan es tracta de temes especialitzats o abstractes, a condició de poder habituar-se a un registre o accent no estàndard.
- Identificar la varietat o les varietats del discurs (geogràfica, social, argot, etc.) i el registre (el nivell de formalitat, el grau d'especificitat, etc.).
- Comprendre la intenció i el propòsit comunicatius, i copsar el to del discurs (agressivitat, ironia, humor, sarcasme, etc.).
- Reconèixer una àmplia gamma d'expressions idiomàtiques i col·loquials, i apreciar els canvis de registre.
- Entendre les pressuposicions, els sobreentesos, allò que no es diu explícitament (ambigüitats, dobles sentits, el·lipsis, etc.).
- 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, etc.).
- Comprendre sense cap problema conferències o exposicions especialitzades, discussions i debats en què apareixen terminologia poc familiar, expressions col·loquials...
- Comprendre una àmplia gamma de material enregistrat i retransmès, inclosos els usos no estàndards de la llengua (lletres de cançons, per exemple).

2.2. Comprensió escrita

L'examinand ha de poder:

- Llegir, comprendre i interpretar de manera crítica qualsevol mena d'escrit, incloent-hi textos abstractes, estructuralment o lingüísticament complexos o molt rics en expressions col·loquials (manuals, articles d'especialitat, obres literàries...).
- 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.).
- Comprendre el text amb profunditat: identificar la rellevància relativa de cada informació, integrar-la en estructures textuais i jeràrquiques, etc.
- Comprendre sense problemes una àmplia gamma de textos de caràcter literari (poemes, contes, novel·les, teatre...) i no literari, i apreciar-ne les diferències subtils d'estil i el sentit, tan implícit com explícit.
- Entendre les pressuposicions, els sobreentesos, allò que no es diu explícitament (ambigüitats, dobles sentits, el·lipsis...).
- Comprendre amb detall instruccions públiques llargues i complexes sobre qualsevol procediment, relacionat o no amb la seva especialitat.

2.3. Domini pràctic del sistema lingüístic

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



2.4. Expressió i interacció escrites

L'examinand de nivell C2 ha de poder escriure textos clars, fluids, ben estructurats i amb un estil adequat sobre una gran varietat de temes generals, acadèmics, professionals, de lleure... sense haver de restringir el que vol dir. També ha de poder produir escrits complexos que presentin una argumentació o una apreciació crítica. A més, ha de mostrar una gran flexibilitat a l'hora de reformular idees sota fórmules lingüístiques diferents, que li permetin transmetre amb precisió matisos subtils de significat.

L'examinand de C2 ha de ser capaç de produir els documents escrits que s'especifiquen en les nivells anteriors, i també articles complexos, ressenyes d'obres professionals o literàries, notes de premsa, editorials, texts de divulgació científica, discursos i parlaments, etc. Així mateix, ha de poder interactuar per escrit; per exemple, ha de poder resumir informació procedent de diferents fonts, reconstruir arguments i consideracions i presentar d'una manera coherent el resultat general.

Els textos elaborats per l'examinand de C2 han de respondre a les característiques d'**adequació** (ha de dominar una gran varietat d'aspectes lingüístics per expressar-se clarament i en un estil apropiat, segons el destinatari del discurs), **coherència** (ha de poder defensar els seus punts de vista de manera elaborada, amb idees complementàries, justificacions i exemples pertinents, per arribar a una conclusió apropiada) **cohesió** (utilitza de manera apropiada estructures organitzatives variades i domina les articulacions gramaticals) i **correcció** (els textos no contenen faltes d'ortografia).

2.5. Expressió i interacció orals

L'examinand de nivell C2 ha de poder expressar-se de manera extensa i espontània amb fluïdesa natural (evita i corregeix les dificultats d'una manera gairebé imperceptible). Així mateix, ha de poder presentar una descripció o una argumentació d'una manera planera i fluida en un estil adequat al context i amb una estructura lògica i eficaç. També ha de poder presentar temes complexos amb seguretat davant un públic que desconeix el tema, i estructurar i adaptar l'exposició amb flexibilitat per respondre a les necessitats de l'audiència. Ha de poder expressar amb precisió matisos subtils de significat utilitzant una gamma extensa d'estratègies.

Pel que fa a la interacció oral, l'examinand de de C2 ha de poder conversar de manera còmoda i apropiada, sense cap limitació lingüística, en qualsevol situació de la vida personal, social i professional. Ha de poder interactuar amb facilitat i habilitat, i captar i utilitzar els missatges no verbals i d'entonació sense un esforç aparent. Ha de defensar la seva posició en discussions formals sobre qüestions



complexes, amb arguments articulats i persuasius. En una entrevista, ha d'interactuar amb autoritat i fluïdesa, sigui com a entrevistador o com a entrevistat.

L'examinand de C2 ha de ser capaç de produir els textos orals que s'especifiquen en els nivells anteriors i qualsevol altre.

Els textos orals elaborats per l'examinand de C2 han de respondre a les característiques d'**adequació** (pot 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), **coherència** (pot presentar temes complexos amb seguretat davant un públic que els desconeix, i estructurar i adaptar l'exposició a les necessitats d'aquesta audiència), **cohesió** (controla els recursos discursius i morfosintàctics propis d'un usuari experimentat) i **correcció** (pronuncia correctament tots els sons catalans, gairebé sense interferència d'altres llengües).

En l'expressió i la interacció, tant oral com escrita, l'examinand de nivell C2 ha de poder fer **descripcions** clares, elaborades i sovint notables; ha de poder **narrar** de manera ben estructurada una història o experiència real o imaginària amb un estil segur, personal, natural i apropiat al gènere adoptat; ha de poder **elaborar comentaris** que expliquin, il·lustrin o critiquin el sentit d'una obra literària o d'un assaig; ha de poder elaborar **textos instructius** sobre qualsevol tema, concret o abstracte, amb adequació a qualsevol situació, sigui qui sigui el receptor; ha de poder **argumentar** de manera clara i convincent, amb l'ajuda, si cal, d'arguments secundaris, de justificacions i d'exemples; ha de poder **explicar** qualsevol tema de caràcter personal o general, amb una estructura lògica i eficaç.

Pel que fa al **repertori lèxic**, l'examinand de C2 ha de dominar un vocabulari molt ampli per poder formular de manera precisa el seu pensament, sense donar cap senyal d'haver de limitar el que vol expressar. Així mateix, ha de dominar les expressions idiomàtiques i els mots col·loquials, i incorporar al seu discurs bona part de les locucions, els refranys i les frases fetes. Ha de conèixer i usar els neologismes més habituals que s'incorporen a la llengua.

3. Avaluació i estructura de la prova

Per acreditar el nivell C2 de llengua catalana s'ha de superar una prova que consta de quatre àrees:

- Àrea 1:
 - comprensió oral
 - comprensió lectora
- Àrea 2: domini pràctic del sistema lingüístic
- Àrea 3: expressió i interacció escrites

— Àrea 4: expressió i interacció orals

Per superar la prova de nivell C2, els examinands han d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació de cada àrea.

C2		<i>Temps per a cada àrea</i>	<i>Mínim per superar àrea</i>
Àrea 1	comprensió oral	80 min	60 %
	comprensió lectora		
Àrea 2	domini pràctic del sistema lingüístic	40 min	60 %
Àrea 3	expressió i interacció escrites	120 min	60 %
Àrea 4	expressió i interacció orals	30 min	60 %

ANNEX 2

DESCRIPCIÓ DEL CERTIFICAT DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS DE LLENGUA CATALANA: LLENGUATGE ADMINISTRATIU

Certificat de llenguatge administratiu

1. Objectiu general

L'examinand de llenguatge administratiu ha de tenir 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 i estructura de la prova

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 s'estructura en tres àrees: comprensió lectora, expressió escrita i coneixements pràctics del llenguatge administratiu.

Per superar la prova de llenguatge administratiu, els examinands han d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació de cada àrea.

Àrea 1: comprensió lectora

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

L'examinand ha de redactar dos textos administratius.

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 emprava 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

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

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

LA	<i>Temps global</i>	<i>Mínim per superar l'àrea</i>
Àrea 1: comprensió lectora	150 minuts	60 %
Àrea 2: expressió escrita		60 %
Àrea 3: coneixements pràctics de llenguatge administratiu		60 %