

## PRUEBAS LIBRES G.S. DE COMERCIO INTERNACIONAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Módulo: Inglés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
| Fecha de la prueba: 14-05-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hora: 10,30 (Aula 2CI) |
| <p>Contenidos de la prueba:</p> <p>Comprensión de textos orales (Listening)</p> <p>Comprensión de textos escritos (Reading)</p> <p>Producción de textos orales (Speaking)</p> <p>Producción de textos escritos (Writing)</p> <p>El libro de apoyo para la preparación de la prueba, no necesariamente en el que se basará el examen, es:</p> <p>Business Administration &amp; Finance de Burlington Books</p> |                        |

| Resultado de aprendizaje                                                                                                                                                                                             | Criterio de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. | <p>a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.</p> <p>b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.</p> <p>c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.</p> <p>d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.</p> <p>e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.</p> <p>f) Se ha comprendido lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.</p> <p>g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.</p> <p>h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</p> |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p>                         | <p>a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades, y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.</p> <p>b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.</p> <p>c) Se han interpretado textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</p> <p>d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.</p> <p>e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.</p> <p>f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.</p> <p>g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.</p> <p>h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.</p> |
| <p>RA 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.</p> | <p>a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.</p> <p>b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.</p> <p>c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias y utilizando para ello estrategias apropiadas al contexto de inicio y mantenimiento de conversaciones.</p> <p>d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.</p> <p>e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</p> <p>f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                               | <p>g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.</p> <p>h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.</p> <p>i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| RA 4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.                 | <p>a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.</p> <p>b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.</p> <p>c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</p> <p>d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.</p> <p>e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.</p> <p>f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.</p> <p>g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.</p> |
| RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera | <p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos del sector profesional donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>b) Se han descrito y aplicado los protocolos y normas de relación social propios país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p> <p>f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Villarrobledo, a 20 de marzo de 2026

Luis Manuel Gómez Sánchez  
Presidente de la Comisión de evaluación