



UNED asiss

UNED

asiss

University Application Service for

**International Students in
Spain**

UNED

**GUÍA DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA
INGLÉS**

PRUEBA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CURSO 2024-25

PRUEBAS DE EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A
LA UNIVERSIDAD

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el contenido, características y diseño de la prueba de competencia específica de la asignatura *Inglés*, que forma parte del conjunto de las Pruebas de Competencias Específicas (PCE) diseñadas por la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

Para su elaboración se ha tenido en cuenta la siguiente normativa (*Pendiente de actualización normativa para el curso 2024-2025*):

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
<https://www.boe.es/eli/es/rd/2022/04/05/243/con>
- Orden EFP/755/2022, de 31 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación del Bachillerato en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
<https://www.boe.es/eli/es/o/2022/07/31/efp755>
- Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (BOE Núm. 183, 30/07/2016).
<https://www.boe.es/eli/es/rd/2016/07/29/310/con>
- Orden PJC/39/2024, de 24 de enero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, en el curso 2023-2024.
<https://www.boe.es/eli/es/o/2024/01/24/pjc39/con>
- Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 11 de febrero de 2024, conjunta de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Universidades, por la que se establecen las adaptaciones de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad a las necesidades y situación de los centros españoles situados en el exterior del territorio nacional, los programas educativos en el exterior, los programas internacionales, el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros y las enseñanzas a distancia, en el curso 2023-2024.
[https://www.boe.es/eli/es/res/2024/02/20/\(1\)](https://www.boe.es/eli/es/res/2024/02/20/(1))

2. CONTENIDOS

Se espera un nivel de competencia lingüística aproximado de un B1 en el alumnado que se presenta a la PCE de *Inglés*. Los descriptores generales del nivel B1 según el *Marco Europeo de Referencia para las Lenguas* son los siguientes:

- Ser capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.
- Saber desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua.
- Ser capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
- Poder describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

La PCE de *Inglés* se centrará tan solo en la evaluación de las capacidades relacionadas con la **comprensión y expresión escritas**, así como en el **conocimiento de contenidos sintácticos-discursivos** de la lengua inglesa. No habrá, por tanto, evaluación de la competencia oral.

La prueba aborda todos los contenidos sintáctico-discursivos recogidos en las páginas 61051 a 61056 del BOE Núm. 173, de 21 de julio de 2015. Además, se abordan los contenidos del Bloque de Comprensión de textos escritos, así como del Bloque de Producción de textos escritos: expresión e interacción, recogidos en dicho BOE N° 173 como Bloques III y IV, según se señala a continuación:

BLOQUE III del BOE N° 173 (21/07/2015)

Comprensión de textos escritos

De entre los CONTENIDOS recogidos para este Bloque en el BOE Núm. 21, de julio de 2015, se destacan los siguientes:

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Léxico escrito (recepción) común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

BLOQUE IV del BOE N° 173 (21/07/2015)**Producción de textos escritos: expresión e interacción**

De entre los CONTENIDOS recogidos para este Bloque en el BOE Núm. 173, de 21 de julio de 2015, se destacan los siguientes:

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

3. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES**BLOQUE I del BOE N° 43 (19/02/2020)****Comprensión de textos orales y escritos**

De entre los ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE para el Bloque *Comprensión de textos orales y escritos*, recogidos en el BOE Núm. 43, de 19 de febrero de 2020, se tendrán particularmente en cuenta los siguientes:

- Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.
- Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias, artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.
- Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

BLOQUE II del BOE N° 43 (19/02/2020)

Producción de textos orales y escritos

De entre los ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE para el Bloque *Producción de textos orales y escritos*, recogidos en el BOE Núm. 43, de 19 de febrero de 2020, se tendrán particularmente en cuenta los siguientes, todos ellos referidos exclusivamente a la producción escrita:

- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
- Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones y aportando conclusiones justificadas.
- Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.
- Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

4. CARACTERÍSTICAS Y DISEÑO DE LA PRUEBA

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

La PCE de *Inglés*, de **carácter escrito**, constará de un **único modelo de examen** consistente en **tres bloques** de preguntas que evaluarán tres competencias distintas. El bloque I (*Part A*) evaluará la **comprensión** de textos escritos; el bloque II (*Part B*), evaluará la **gramática y uso del inglés**, y el bloque III (*Part C*) evaluará la **producción** de textos escritos.

El **bloque I** (*Part A*) contendrá un texto procedente de fuentes auténticas (prensa, ficción o libros divulgativos impresos o en formato electrónico) con un mayor o menor grado de adaptación. Este apartado estará formado por **dos tipos de preguntas**. Por un lado,

un conjunto de **preguntas semiabiertas** de fácil contestación relacionadas con el vocabulario en el texto propuesto. Por otro, **preguntas objetivas de opción múltiple**, donde solo **una** de ellas es correcta. El estudiantado deberá indicar la letra correspondiente a la opción correcta de estas preguntas (a, b, c).

Las **preguntas** sobre el texto propuesto permitirán evaluar:

- La comprensión del sentido global de textos escritos de carácter expositivo y argumentativo propios del ámbito académico, periodístico, profesional o empresarial al identificar la intención comunicativa del emisor y su idea principal.
- La identificación de la estructura de textos expositivos y argumentativos procedentes del ámbito académico, periodístico, profesional o empresarial identificando los distintos tipos de conectores y organizadores de la información textual.
- El reconocimiento del funcionamiento de la lengua en los distintos tipos de textos procedentes del ámbito académico, periodístico, profesional y empresarial, relacionando los usos lingüísticos.
- El reconocimiento del léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual.

El **bloque II (Part B)** constará de preguntas de opción múltiple que versarán sobre el **conocimiento de la gramática y el uso del inglés**. El estudiantado deberá indicar la letra correspondiente a la opción correcta de estas preguntas (a, b, c). Estas preguntas sobre el conocimiento de la lengua permitirán evaluar los contenidos gramaticales del currículo básico de la materia *Primera Lengua Extranjera: Inglés* para Bachillerato, que incluyen el reconocimiento de las diferentes estructuras morfosintácticas.

El **bloque III (Part C)** servirá para evaluar la **expresión escrita**, y consiste en escribir una redacción de entre **150 y 180** palabras.

Esta pregunta permitirá evaluar específicamente:

- La capacidad para escribir textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específicos, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.
- La capacidad de seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, por ejemplo, integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.

- La capacidad de planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.
- Saber utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (por ejemplo, el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).
- Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (por ejemplo, abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, por ejemplo, dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA Y CRITERIOS GENERALES DE CORRECCIÓN Y CALIFICACIÓN

La nota total máxima de la prueba escrita será de **10 puntos**. Cada modelo de examen consta de **tres grandes bloques**.

El bloque I (Part A) estará constituido por **4 preguntas** sobre un texto que se planteará. Las preguntas serán de dos tipos: **dos semiabiertas** de fácil contestación, que deberán responderse en la **hoja de examen**, y **dos de opción múltiple**, con 3 opciones de respuesta cada una, donde solo una de ellas es correcta. Estas últimas deberán contestarse en la **hoja de lectura óptica**. En este bloque **no hay optatividad**, por lo que deben contestarse todas las preguntas.

La puntuación máxima de este bloque es de **2 puntos**, lo que supone que se sumarán **0,5 puntos** por cada acierto. En el caso de las dos preguntas de opción múltiple, se restarán **0,15 puntos** por cada respuesta incorrecta, y las preguntas en blanco **no** restarán puntuación.

Tiempo. El tiempo recomendado para responder a las preguntas del bloque I no debería sobrepasar los **20 minutos**. Esta estimación incluye el tiempo destinado para la comprensión del texto y el tiempo destinado a responder a las preguntas.

El bloque II (Part B) constará de cuestiones sobre los contenidos de inglés especificados en el temario. La puntuación se otorga sobre el total de aciertos y fallos de las preguntas y no se separará este apartado por contenidos.

En este bloque existe optatividad. En este sentido, se debe elegir y contestar a **4** de las **6** preguntas sobre el uso del inglés. Si se contesta a más de 4 preguntas, **solo** se computarán las 4 primeras. Las preguntas deben contestarse en **la hoja de lectura óptica**.

La puntuación máxima de este bloque es de **2 puntos**, lo que supone que se sumarán **0,5 puntos** por cada acierto, se restarán **0,15 puntos** por cada respuesta incorrecta, y las preguntas en blanco **no** restarán puntuación.

Tiempo. El tiempo recomendado para responder a las preguntas del Bloque II no debería sobrepasar los **15 minutos**.

En el **bloque III (Part C)** se propondrá una redacción sobre un tema que se enunciará y que podrá estar relacionado directa o indirectamente con el contenido del texto propuesto en el bloque I. Es esta una pregunta que permite valorar la **madurez crítica** y la **fluidez expresiva**, la **coherencia** y la **cohesión**. La producción escrita se valorará en función de la corrección gramatical y la precisión y riqueza léxicas. Se evaluará la capacidad para redactar textos sobre temas personales, académicos y de actualidad integrando conocimientos lingüísticos, discursivos, intelectuales y estratégicos. El alumnado deberá emplear estructuras gramaticales complejas según la función y el contexto comunicativos, con efecto expresivo de precisión y adecuación. Se deberá asimismo mostrar conocimientos generales sobre los principales países anglófonos: sociales, culturales, históricos, artísticos y literarios. La organización del texto deberá ser clara y secuenciada de forma lógica. Asimismo, se valorará positivamente la madurez en las ideas que serán introducidas con los conectores adecuados. La ortografía y los signos de puntuación se utilizarán de forma correcta. En cuanto al vocabulario, se deberán elegir términos precisos relacionados con el tema propuesto y sin imprecisiones ortográficas.

La composición ha de estar redactada en su integridad en inglés y deberá atenerse al tema elegido. Si el estudiante desarrolla un tema distinto al propuesto, la redacción se calificará automáticamente con un 0. El desorden, el uso excesivo de tachaduras y la letra ilegible irán en perjuicio de la calificación. Se penalizará si la longitud de la redacción no se encuentra dentro de los límites establecidos, valorándose también la capacidad de síntesis.

Por último, se aplicarán estrictamente los criterios de valoración y las muestras de dominio lingüístico avanzado se sopesarán con las deficiencias y errores. En cuanto a estos, se considerará, además de su impacto en la comprensión del texto, su carácter elemental. La penalización dependerá de la importancia del error, pero oscilará entre 0,1, 0,25 y 0,5 puntos.

En este bloque existe optatividad, es decir, se debe escribir una única redacción sobre **uno** de los dos temas propuestos.

Tiempo. El tiempo recomendado para escribir la redacción no debería sobrepasar los 55 minutos.

La **calificación final de la prueba** será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres bloques, sin necesidad de notas mínimas en ninguna de las tres partes.

Todos estos criterios servirán como base para la elaboración de la rúbrica de corrección de los exámenes.

La estructura queda, por tanto, de la siguiente forma:

Bloque I. Preguntas de comprensión lectora (total: 2 puntos)
2 preguntas semiabiertas
2 preguntas objetivas de opción múltiple
Bloque II. Preguntas sobre gramática y uso del inglés (total: 2 puntos)
4 preguntas objetivas de opción múltiple
Bloque III. Pregunta abierta de desarrollo (total: 6 puntos)
Redacción

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA

En la cabecera de la hoja del examen aparecerán los datos de la materia y el **tiempo de duración** de la prueba (90 minutos) e instrucciones específicas sobre su realización tanto en inglés como en español. El alumnado no podrá disponer de **ningún material complementario**, salvo casos de necesidades especiales debidamente notificadas antes de la realización de las pruebas. El examen se escribirá con tinta azul o negra, no roja o verde ni lápiz. Es recomendable no utilizar ningún corrector (tipo Tipp-Ex), porque el lector óptico puede no reconocer las respuestas de opción múltiple. Ni las dos primeras preguntas del bloque I ni la redacción podrán escribirse en la hoja de lectura óptica. El enunciado del examen estará redactado íntegramente en inglés.

5. INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

La materia puede prepararse con cualquiera de los manuales generales de la materia de *Inglés de 2.º de Bachillerato* que las distintas editoriales tienen en el mercado. A través del correo electrónico, se atenderán las consultas y dudas sobre la adecuación de materiales concretos para la preparación de la prueba.

El examen no está basado en ningún texto específico. El material que se indica a continuación es solo a modo de sugerencia:

Para los contenidos léxicos y gramaticales se puede consultar Chacón Beltrán, R. e I. Senra Silva. 2023. *Gramática inglesa para hispanohablantes UNED*. Madrid: UNED.

6. DATOS DE CONTACTO CON EL EQUIPO DE COORDINACIÓN DE LA MATERIA

En la página web de las Pruebas de Acceso de la UNED el equipo de coordinación de la materia de *Inglés* ofrecerá a lo largo del curso información actualizada sobre la prueba. Disponen también de un correo electrónico para aclarar cualquier duda o solicitar información relacionada con los aspectos académicos de la prueba.

E-mail: coor.ingles@adm.uned.es

7. MODELO DE EXÁMEN

PART A. Comprehension questions on the text. Read the text and answer all the questions. (0,5 points each)

Pompeii Archaeological Park Limits Daily Visitors To Curb Over-Tourism
New measures will introduce personalized tickets and restrict access to protect the UNESCO site from excessive foot traffic

Another Italian tourist site is stepping up to combat over-tourism, as the Pompeii archaeological park has announced plans to limit daily visitors to 20,000, starting next week. This move aims to protect the ancient ruins from the impact of excessive foot traffic and preserve the world heritage site for future generations.

This decision stems from record-breaking visitor numbers during the recent summer, when over 4 million people flocked to the site, which remains famously buried under ash and rock since the eruption of Mount Vesuvius nearly 2,000 years ago. The park's director, Gabriel Zuchtriegel, noted, "We are working on a series of projects to lift the human pressure on the site, which could pose risks both for visitors and the heritage (that is) so unique and fragile."

Starting November 15, the park will introduce personalized tickets, requiring visitors to provide their full names. Each day, only 20,000 tickets will be made available, spaced out across different time slots, particularly during peak summer months. The idea is to more effectively manage foot traffic and safety concerns, making sure visitors can enjoy the wonder of Pompeii without overwhelming this historically significant landmark.

Zuchtriegel emphasized the commitment to promoting slow and sustainable tourism. He stated, "We are aiming for slow, sustainable, pleasant and non-mass tourism and above all widespread throughout the territory around the UNESCO site, which is full of cultural jewels to discover." This approach includes enticing tourists to explore surrounding sites connected to Pompeii through free shuttle services, part of the "Greater Pompeii" initiative, which encompasses locations like Stabia, Torre Annunziata, and Boscoreale.

It's worth noting, the rise of post-pandemic travel has seen significant increases in the number of visitors at various famous tourist hotspots. This resurgence has often led to concerns about the negative impacts of mass tourism, including disruptions to local communities, environmental degradation, and transportation issues.

The efforts taken at Pompeii echo actions being implemented at other tourist-heavy locations across Italy. For example, Venice recently warned of impending “irreversible damage” due to its massive annual number of visitors—approximately 30 million—and has adopted measures like the introduction of a day-trip entry fee and restrictions on large tour groups. Similar initiatives are underway at other prominent Italian sites, showing how the country is grappling with the challenge of balancing tourism with preservation.

Meanwhile, as Pompeii prepares for its new rules, visitors and locals alike are hopeful these measures will allow everyone to appreciate the ancient city's unique cultural offerings without the detrimental effects of over-tourism. The changes reflect broader sentiments within the tourism sector, calling for more responsible and sustainable practices as towns and cities strive to maintain their historic integrity.

A1. Find in the text one word that means the same (synonym) as “worries” (noun).

A2. Find in the text one word that means the opposite (antonym) of “recent” (adjective).

A3. Choose and write the correct answer.

1. What is the main reason Pompeii is limiting the number of visitors?

- a) To increase ticket prices.
- b) To protect the site from over-tourism and excessive foot traffic.
- c) To promote mass tourism.

2. What is one initiative Pompeii is using to manage tourism?

- a) Offering free entry on certain days.
- b) Introducing personalized tickets with specific time slots.
- c) Building more hotels near the site.

PART B. Use of English. Choose the correct answer. You must choose and answer only 4 out of the 6 questions below (0.5 points each).

3. _____ women live longer than _____ men.

- a) The/the
- b) The/--
- c) --/--

4. The local team _____ by the visiting team in an exciting match.

- a) were beated
- b) were beaten
- c) was beaten

5. The bad news made _____ desperately.

- a) her to cry
- b) her cry
- c) cry her

6. I will lend you the money _____ you can pay your bills.

- a) such that b) because c) so that

7. Chloe and Mike should be here already. They are late, _____?

- a) are they? b) aren't they? c) don't they

8. Jim has read _____ book in the library.

- a) every b) all c) many

PART C. Write an essay of 150-180 words on ONE of the following subjects (6 points):

A- Do you think that measures should be taken to fight over-tourism, or, on the contrary, do you believe that people should be allowed to access heritage sites with no restrictions? Discuss your preference in detail, stating its advantages and disadvantages.

B- Six months ago, you bought an expensive new smartphone that has stopped working properly. Write an email complaining to the customer service of the company. Provide as many details as possible: describe the problem, explain why you think that you are entitled to compensation, and state what you expect from the company.