



**Nebrija**  
*Universidad*



**Letra**

Diploma de Lengua Española  
para Trabajadores inmigrantes

**LETRA: DIPLOMA DE LENGUA ESPAÑOLA  
PARA TRABAJADORES INMIGRANTES**

**PRUEBA DE INTERACCIÓN y EXPRESIÓN ORAL**

**INSTRUCCIONES PARA EL EXAMINADOR**

## INFORMACIÓN SOBRE LA PRUEBA

### 1. INTRODUCCIÓN

#### **Lenguaje formal**

Parte de la prueba de Interacción y Expresión oral simula el inicio de una entrevista de trabajo (Tarea 1). El lenguaje formal adecuado para este contexto (reflejado, por ejemplo, en el uso de Ud.) y se mantendrá a lo largo de toda la prueba (Tareas 2 y 3).

#### **Fase de preparación**

Antes del inicio de la prueba habrá una fase de preparación para la Tarea 2. En esta fase de preparación el examinando seleccionará una lámina de entre un repertorio de láminas que muestran a diversas personas en entornos laborales diferentes. Se preparará para hablar sobre ella, sin tomar notas ni servirse de diccionario u otros materiales de ayuda. El preparador que le acompañe debe indicarle que elija la lámina que muestre el entorno laboral que mejor conozca y sobre el que mejor pueda expresarse en español. El preparador no podrá resolver dudas de los candidatos sobre aspectos lingüísticos, tan sólo sobre la mecánica de la prueba.

#### **Realización de la prueba**

La prueba se realiza con un entrevistador/examinador y un evaluador. El entrevistador/examinador es el interlocutor con el que el candidato debe mantener una conversación. Se ocupa de realizar la evaluación holística.

El evaluador no puede intervenir en ningún momento en el desarrollo de la prueba. Está situado en lugar discreto que no resulte molesto para el candidato, desde donde pueda escuchar con claridad la prueba. Se ocupa de realizar la evaluación analítica.

#### **Evaluación de la prueba**

La prueba se evaluará utilizando las tablas de evaluación holística y analítica que se adjuntan.

El entrevistador/examinador debe rellenar el documento correspondiente a la evaluación holística. El evaluador debe rellenar el documento correspondiente a la evaluación analítica; lo hará con ayuda de la tabla de descriptores de evaluación que se acompaña.

El entrevistador/examinador y el evaluador deben conocer muy bien los criterios de evaluación y estar familiarizados con los descriptores para poder realizar su labor de manera simultánea a la realización de la prueba por parte del candidato.

#### **Características de las tareas**

Las características de las tres tareas que componen la prueba se especifican a continuación.

▪**TAREA 1 Inicio de una entrevista de trabajo**

- Actividad de la lengua: Interacción oral → conversación cara a cara con el examinador
- Contexto: Primeros momento de una entrevista de trabajo simulada
- Tiempo: 2-3 minutos

▪**TAREA 2 Descripción de una lámina relacionada con una profesión/oficio y conversación sobre algunos aspectos vinculados a esa profesión/oficio**

- Actividad de la lengua: expresión oral → monólogo sostenido  
interacción oral → conversación cara a cara con el examinador
- Tiempo: 2-3 minutos

▪**TAREA 3 Conversación sobre una lámina relacionada con el ámbito administrativo-laboral y con documentos administrativos**

- Actividad de la lengua: interacción oral - conversación cara a cara con el examinador
- Tiempo: 2-3 minutos

## TAREA 1

### Simulación del inicio de una entrevista de trabajo

- **Actividad de la lengua:** Interacción oral → conversación cara a cara con el entrevistador/examinador
- **Contexto:** Primeros momentos de una entrevista de trabajo simulada
- **Tiempo:** 2-3 minutos

## 2. INSTRUCCIONES PARA LA TAREA

Esta tarea consiste en mantener una conversación cara a cara con el examinador en la que el examinando aporta sus datos personales y laborales: nombre, edad, nacionalidad, domicilio, idiomas que habla, etc.; estudios/formación, experiencia laboral en su país y en España, trabajo en el que está interesado, etc.

### INSTRUCCIONES

- Salude al examinando y pídale que tome asiento.
- Explique el contexto al examinando y la necesidad de utilizar un lenguaje formal (uso de Ud.)
- Explique al examinando en qué consiste esta tarea.

#### Datos personales

- Es conveniente evitar que esta parte de la entrevista parezca un interrogatorio policial. Se recomienda que al requerir parte de la información, se proporcione al examinando la oportunidad de expresarse en breves episodios de monólogo sostenido durante el cual pueda ofrecer dos o tres datos sin interrupciones.

La siguiente pregunta, que proporciona esta oportunidad, es un ejemplo de cómo iniciar la entrevista:

*¿Me podría decir su nombre, edad y nacionalidad?*

- Otros datos se pueden pedir de forma aislada, por ejemplo:

*¿Cuánto tiempo lleva en España?*

*¿Dónde vive?*

- Debe buscarse la oportunidad, durante esta parte, de pedirle al examinando que delecte su nombre o apellido y que dé algún número (p.e teléfono, código postal)

#### Datos de estudios / formación y experiencia laboral

- En la parte relacionada con datos de estudios / formación y experiencia laboral, se recomienda el mismo procedimiento que para los datos personales. Siempre que se pueda, es conveniente proporcionar al examinando la oportunidad de expresarse en breves episodios de monólogo sostenido durante el cual pueda ofrecer algunos datos sin interrupciones. Otros datos se pueden pedir de forma aislada.

*¿En que ha trabajado (antes) (en su país / en España)?*

*¿Dónde ha aprendido a hacer este trabajo?*

*¿Qué formación / estudios tiene?*

- ¿Qué experiencia laboral tiene?*
- ¿En qué tipo de trabajo está interesado?*
- ¿Ha trabajado en esto antes?*
- ¿Está trabajando ahora?*
- ¿Está buscando trabajo?*

## TAREA 2

### 1ª parte → Descripción de una lámina relacionada con una profesión/oficio.

- Actividad de la lengua: expresión oral –monólogo sostenido

### 2ª parte → Conversación sobre algunos aspectos vinculados a esa profesión/oficio.

- Actividad de la lengua: interacción oral - conversación cara a cara con el examinador

- Tiempo total: 2-3 minutos

## Tarea 2

La primera parte de esta tarea consiste en un monólogo sostenido en el que el examinando describe una lámina relacionada con una profesión / oficio que ya ha seleccionada previamente en la fase de preparación.

### INSTRUCCIONES

- Explique al examinando que aunque esta parte de la prueba no forma parte de la entrevista de trabajo, se continuará utilizando un lenguaje formal (uso de Ud.).
- Pida al examinando que le entregue la lámina que ha seleccionado durante la fase de preparación y pídale que la describa:

*¿Me podría describir la lámina?*

- Recuerde que en esta parte de la prueba se espera que el examinando mantenga un breve **monólogo sostenido**. No le interrumpa innecesariamente. La intervención del examinador debe ser mínima en esta parte, sólo para formular alguna pregunta que considere interesante / importante o para ayudar a los examinandos que tengan dificultad al describir la lámina.

*¿Qué profesión / oficio tiene esta persona? ¿A qué se dedica? ¿En qué consiste su trabajo?*

La segunda parte de la tarea 2 consiste en una **conversación cara a cara** con el examinador acerca de algunos elementos relacionados con la profesión que aparece en la lámina, basándose en imágenes que aparecen en el lateral: herramientas de trabajo utilizadas, posibles riesgos laborales, buenas prácticas en el trabajo; horarios laborales, etc., así como acerca de su experiencia personal en relación con algunos de los puntos anteriores.

## INSTRUCCIONES

- Estas preguntas pueden serle útiles para esta parte de la tarea:

- ¿Qué herramientas o instrumentos se utilizan en este trabajo?*
- ¿Qué riesgos laborales puede tener este trabajo?*
- ¿Qué hora marca el reloj? ¿Cuántas horas trabajará esta persona?*

Para vincular la lámina a la experiencia personal del examinando:

- ¿A qué hora entra usted al trabajo? ¿Trabaja muchas horas?*
- ¿A qué hora sale?*
- En su trabajo ¿usa algunas de estas herramientas? ¿Qué herramientas usa?*
- ¿Hay algún riesgo laboral en su trabajo? ¿Cuál?*
- ¿Usa algunas de estas cosas para su seguridad? (señalando los dibujos de casco, guantes, etc.)*

### TAREA 3

#### **Conversación sobre una lámina relacionada con el ámbito administrativo-laboral y con documentos administrativos**

- Actividad de la lengua: interacción oral → conversación cara a cara con el examinador
- Tiempo: 2-3 minutos

Esta tarea consiste en una **conversación cara a cara** con el examinador (basada en una lámina que el examinador presenta al examinando) acerca de varias situaciones del ámbito administrativo-laboral (instituciones/oficinas del ámbito administrativo-laboral y centros de apoyo a las actividades del trabajador inmigrante), así como acerca de algunas gestiones que se realizan en los mismos y documentación necesaria. También hablan acerca de la experiencia personal del examinando en relación con algunos de estos puntos.

## INSTRUCCIONES

Recuerde que aunque esta tarea no forma parte de la simulación de una entrevista de trabajo se mantiene el lenguaje formal.

Estas preguntas pueden serle útiles:

- ¿Qué representan estas imágenes?*
- ¿Ha estado en alguna de estas instituciones? ¿A qué/ Por qué fue?*
- ¿Qué documentos aparecen en esta lámina?*
- ¿Para qué sirven estos documentos?*
- ¿Dónde se obtienen estos documentos?*
- ¿Posee alguno de ellos?*
- ¿A dónde fue para obtenerlo?*