

# **GUÍA PARA LAS PERSONAS CANDIDATAS**

## **PRUEBAS DE ACREDITACIÓN**

### **NIVEL B1**

## DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRUEBA

### OBJETIVO

El propósito de la prueba es evaluar la competencia y dominio lingüístico de los candidatos y la superación de la misma supone la obtención de un diploma de acreditación del nivel B1 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).<sup>1</sup>

Se trata de una prueba independiente, es decir, para presentarse a dicha prueba no es necesario estar en posesión de un diploma acreditativo del nivel anterior (A2) o haber asistido a un curso del nivel que se evalúa (B1).

### IDIOMA DE LA PRUEBA

Inglés

### DEFINICIÓN DEL NIVEL

La adquisición del nivel B1 del MCER capacita para emplear la lengua meta, ya sea de manera receptiva, productiva o interactiva, en situaciones más o menos habituales y familiares para el hablante, con un nivel de comprensión y fluidez razonables, con un repertorio lingüístico sencillo y enfrentándose a un discurso claro en la lengua estándar.

De esta manera, los candidatos que superan la prueba serán capaces de:<sup>2</sup>

- Comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que les son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.
- *Desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje a aquellos lugares en los que se utiliza la lengua meta.*
- Producir textos sencillos y coherentes sobre temas que les son familiares o en los que tiene un interés personal.
- Describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

### PERFIL DEL CANDIDATO/A

Adultos mayores de 16 años, pertenecientes o no a la comunidad universitaria, que quieran acreditar su nivel de competencia y dominio lingüístico, ya sea para fines académicos, profesionales o simplemente personales.

### PARTES DE LA PRUEBA

| ACTIVADES DE COMUNICACIÓN         | DURACIÓN                                       | PONDERACIÓN |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|-------------|
| COMPRENSIÓN LECTORA               | 50-60 min                                      | 25%         |
| COMPRENSIÓN AUDITIVA              | 30-40 mins                                     | 25%         |
| EXPRESIÓN Y/O INTERACCIÓN ESCRITA | 60-70 min                                      | 25%         |
| EXPRESIÓN Y/O INTERACCIÓN ORAL    | 15-20 min (+ 15 min de preparación si procede) | 25%         |

### DURACIÓN DE LA PRUEBA

La duración total de las pruebas sin incluir pausas será entre 155 y 205 minutos.

### RESPUESTAS DEL EXAMEN ESCRITO

Las respuestas del examen escrito se transferirán a la hoja de respuestas y todo lo que esté escrito fuera de esas hojas no será evaluado.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la obtención del diploma de acreditación de nivel es necesario alcanzar una calificación final igual o superior al 60% de la puntuación total. Además, en cada una de las destrezas será necesario un mínimo del 50% de la puntuación.

<sup>1</sup> Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. Estrasburgo: Consejo de Europa, 2001

<sup>2</sup> MCER, Niveles Comunes de Referencia, escala global. Descriptores nivel B1

## **CONTENIDOS QUE SE EVALÚAN EN EL B1**

Los contenidos (funcionales, léxicos y gramaticales) de la prueba serán los descritos para cada uno de los idiomas en la web del Centro de Linguas.

### **INSTRUCCIONES DEL EXAMEN**

- Todas las personas aspirantes deben presentarse al examen con una antelación de 15 minutos. Llegar más de 15 minutos tarde podrá suponer la no admisión a la prueba.
- El personal administrador de la prueba comprobará la documentación de identidad de los candidatos y los acomodará en los lugares que se hayan dispuesto.
- No se permitirá entrar al aula con ningún material de apoyo.
- Se mantendrán apagados y fuera de la mesa los teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo electrónico durante toda la prueba. El no cumplimiento de esta norma puede suponer la expulsión del examen.
- Antes del inicio de cada prueba se distribuirán el material para candidatos y las hojas de respuestas correspondientes, y, en caso necesario, hojas en blanco selladas para utilizar como borrador. Al final de cada prueba se recogerán todos los documentos incluyendo las hojas selladas utilizadas como borrador. No se corregirá nada que esté escrito fuera de las hojas de respuesta.
- Hablar durante la prueba o copiar supondrá la expulsión del examen y la calificación de NO APTO.
- Los candidatos no podrán solicitar información a los administradores del examen en relación con aspectos académicos de las pruebas.
- El personal que administre la prueba dejará constancia del desarrollo del examen en un acta que contendrá información acerca de la fecha y hora de inicio y fin de las pruebas, del número de candidatos y de las incidencias durante la realización de las pruebas (si las hubiera) y que será archivada junto con los documentos pertenecientes a los resultados del examen.
- El examen incluirá información sobre la duración de cada parte del examen y la puntuación que corresponde a cada tarea.

### **JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA**

Las personas candidatas podrán solicitar un justificante de asistencia al examen. Este justificante se solicitará al personal administrador una vez finalizada la prueba escrita u oral.

### **COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Los resultados se publicarán en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la realización del examen en el tablón de notas del Centro de Linguas (Facultade de Filoloxía e Tradución, Campus Universitario) y en la página web del Centro de Linguas (<http://cdl.uvigo.es>). En los listados sólo aparecerá la nota final de APTO o NO APTO con el DNI del aspirante. En el caso de que sea APTO, aparecerá la nota numérica global.

### **REVISIÓN Y RECLAMACIONES**

Cualquier aspirante que esté en desacuerdo con su calificación final podrá presentar una reclamación ante la dirección del Centro de Linguas en un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados. La fecha de revisión de exámenes se anunciará en el acta de notas. La sesión de revisión de exámenes será como mínimo tres días hábiles después de la publicación de los resultados y como máximo cinco días hábiles después de dicha publicación.

### **DIPLOMAS DE NIVEL**

El Centro de Linguas expedirá el correspondiente diploma de acreditación de nivel a los candidatos que superen la prueba. El Centro efectuará la comunicación oportuna una vez emitidos los diplomas.

Con el fin de seguir las recomendaciones del Consejo de Europa para el uso del Portfolio europeo de las lenguas, los candidatos que obtengan la calificación de NO APTO en la prueba de acreditación pero hayan superado alguna(s) destreza(s) podrán solicitar un escrito en el que se haga constar que han alcanzado el dominio requerido en la(s) destreza(s) aprobada(s).

## ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA PARA PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES

Es posible adaptar la prueba a las necesidades especiales de las personas candidatas que presenten algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva. Para ello se deberá informar en el momento de formalizar la matrícula sobre el tipo y grado de minusvalía y presentar el certificado médico oficial correspondiente. La aceptación de las solicitudes está condicionada a la antelación con que se cursen y a la disponibilidad de recursos en el centro de examen.

## CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DE LA PRUEBA

### COMPRENSIÓN LECTORA

#### OBJETIVOS

1. Ser capaz de leer para captar la idea general.
2. Ser capaz de leer para conseguir información específica.
3. Ser capaz de leer para conseguir una comprensión detallada.
4. Ser capaz de leer para captar implicaciones.
5. Ser capaz de leer a una velocidad acorde con su nivel.

#### COMPETENCIAS QUE SE ESPERAN DEL CANDIDATO

- Leer textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad, con un nivel de comprensión satisfactorio.
- Encontrar y entender la información general que necesita en materiales cotidianos como correos electrónicos, cartas, folletos y documentos oficiales breves.
- Buscar en textos extensos o en varios textos breves la información específica que necesita para realizar una tarea.
- Reconocer los puntos más importantes en artículos sencillos de periódicos, revistas, blogs o páginas web, que traten sobre temas que le son familiares.
- Identificar las conclusiones principales de textos sencillos argumentativos.
- Reconocer la línea argumental general de un texto.
- Entender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales, lo bastante bien como para mantener correspondencia con amistades o personas conocidas.
- Entender instrucciones sencillas escritas con claridad sobre el manejo de un aparato.

#### TIPOS DE TEXTOS<sup>3</sup>

- Artículos
- Anuncios publicitarios
- Correspondencia personal (mensajes, cartas comerciales, reclamaciones, invitaciones, felicitaciones, notas, etc.)
- Informes
- Resúmenes y esquemas
- Apuntes
- Textos literarios (cuentos, relatos breves, poemas, diálogos)
- Tiras cómicas
- Documentos oficiales (formularios, impresos, instancias)
- Documentos comerciales (contratos, facturas, albaranes, cartas comerciales, extractos bancarios)
- Catálogos y trípticos
- Manuales de instrucciones
- Guiones
- Currículos
- Prospectos

---

<sup>3</sup> Utilizamos el término *texto* como “cualquier fragmento de lengua, ya sea un enunciado o una pieza escrita, que los usuarios o alumnos reciben, producen o intercambian” (MCER: 91)

- Recetas de cocina
- Adivinanzas
- Biografías

#### TIPOS DE TAREAS

- Contestar preguntas de opción múltiple con una sola respuesta.
- Contestar preguntas de opción múltiple con una sola respuesta y justificarla.
- Discriminar afirmaciones identificando las verdaderas, las falsas y las que no figuran.
- Discriminar afirmaciones identificando las verdaderas y las falsas y justificando la respuesta.
- Ordenar párrafos u oraciones.
- Contestar preguntas de respuesta breve.
- Emparejar textos con imágenes, con enunciados o con títulos que resumen las ideas incluidas en los textos.
- Contestar preguntas sintetizando ideas o información incluida en los textos.
- Seleccionar los ítems mencionados de una lista.
- Seleccionar y transferir datos a gráficos, tablas, fichas, mapas, etc.

#### ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Entre 2 y 3 tareas. Mínimo de 10 y máximo de 25 ítems en total.

#### LONGITUD

Mínimo de dos textos auténticos. Mínimo de 900, máximo de 2000 palabras entre todos los textos.

#### TIEMPO

Entre 50 y 60 minutos.

### COMPRENSIÓN AUDITIVA

#### OBJETIVOS

1. Ser capaz de comprender la idea general.
2. Ser capaz de comprender para obtener información específica.
3. Ser capaz de comprender para discernir información detallada.
4. Ser capaz de comprender para captar implicaciones.

#### COMPETENCIAS QUE SE ESPERAN DEL CANDIDATO

- Disponer de suficientes elementos lingüísticos y léxicos como para comprender temas relacionados con la familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad.
- Comprender las principales ideas de un discurso claro, sencillo y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela y el tiempo de ocio.
- Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o de trabajo e identificar tanto el mensaje general como los detalles específicos, siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento estándar en cualquiera de las variedades diatópicas estándares existentes.
- Seguir las ideas principales de una conversación que tiene lugar a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar en cualquiera de las variedades diatópicas estándares existentes.
- Comprender una conferencia o charla que verse sobre una especialidad conocida, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.
- Seguir indicaciones detalladas.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos u otro material audiovisual grabado más sencillo, que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad.
- Ser capaz de captar el estado de ánimo y la actitud del emisor.
- Comprender opiniones, actitudes, deseos y sentimientos.

#### TIPOS DE TEXTOS

- Anuncios, instrucciones y avisos por megafonía

- Conversaciones telefónicas y mensajes en contestadores automáticos
- Anuncios publicitarios en la radio y televisión
- Noticias, reportajes, entrevistas emitidas en la radio, televisión o Internet
- Conferencias y exposiciones
- Diálogos entre dos o más personas
- Fragmentos de películas o programas
- Podcasts

#### TIPOS DE TAREAS

- Contestar preguntas de opción múltiple con una sola respuesta.
- Contestar preguntas de opción múltiple con una sola respuesta y justificarla.
- Discriminar afirmaciones identificando las verdaderas, las falsas y las que no figuran.
- Discriminar afirmaciones identificando las verdaderas y las falsas y justificando la respuesta.
- Ordenar párrafos o frases.
- Contestar preguntas de respuesta breve.
- Emparejar textos con imágenes, con enunciados o con títulos que resumen las ideas incluidas en los textos.
- Seleccionar los ítems mencionados de una lista.
- Discriminar y transferir datos a gráficos, tablas, fichas, mapas, etc.

#### ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Entre 2 y 5 tareas. Mínimo de 10 y máximo de 25 ítems en total.

Todas las tareas se escucharán dos veces. Para realizar cada una de las tareas se procederá de la siguiente manera:

- Lectura de la tarea y los ítems
- Primera audición
- Realización de la tarea
- Segunda audición

#### LONGITUD

Mínimo de 2 textos de audio/vídeo.

#### TIEMPO

Entre 30-40 minutos.

### EXPRESIÓN ESCRITA

#### OBJETIVOS

1. Ser capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que le son conocidos o de interés personal.
2. Ser capaz de escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
3. Ser capaz de cumplir los puntos de orientación dados en las tareas y el logro del objetivo comunicativo planteado.

#### COMPETENCIAS QUE SE ESPERAN DEL CANDIDATO

##### Competencias lingüísticas

- Escribir con corrección gramatical en el grado apropiado de complejidad para B1.<sup>4</sup>
- Hacer uso de una precisión léxica y de un rango apropiado de vocabulario acorde con su nivel.

##### Competencias sociolingüísticas

- Ajustar el texto a la relación con su interlocutor o con las personas destinatarias. Es decir, emplear el registro (familiar, formal, informal, estándar, académico, etc.) adecuado en cada situación.

---

<sup>4</sup> Diferenciar si las deficiencias gramaticales se originan porque el candidato no cumple los requisitos del nivel o porque se arriesga adoptando estructuras por encima de su nivel. Es decir, distinguir si los errores son motivados por necesidades que superan el parámetro de referencia establecido de suficientes elementos lingüísticos así como de suficiente vocabulario como para comprender temas relacionados con la familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad.

- Poseer conocimientos culturales para evitar errores que afecten a las convenciones sociales de la comunicación.

### Competencias pragmáticas

- Respetar las características propias del tipo de documento exigido, es decir, las convenciones y fórmulas establecidas para cada tipo de texto.
- Planificar y estructurar el texto de modo coherente, interrelacionando adecuadamente las partes del texto y exponiendo las ideas con un criterio, p.ej. por orden cronológico, por orden de importancia, etc.
- Marcar claramente, en la estructura y en la exposición de ideas, la diferencia entre opinión personal e información verificada o verificable.
- Emplear debidamente elementos de cohesión y de coherencia. Emplear con corrección los signos de puntuación como elementos de distribución y de articulación del texto escrito.

### TIPOS DE TEXTOS

De entre la siguiente tipología textual se pedirá al estudiante la elaboración de dos únicos textos:

- Textos descriptivos
- Textos narrativos
- Textos dialogados
- Textos explicativos
- Textos expositivos
- Textos argumentativos
- Textos de opinión.
- Correspondencia (cartas, correos electrónicos, etc.)

### TIPOS DE TAREAS

La producción podrá ser tanto de interacción (respuesta a un interlocutor que ha participado previamente) como de exposición (no como respuesta a un input textual previo) en tres ámbitos: personal, profesional (o académico) y público.

- Escribir una carta/nota personal para describir experiencias, sentimientos o acontecimientos personales.
- Escribir una carta/nota personal para dar noticias personales/familiares.
- Tomar nota de un recado personal.
- Preguntar y explicar problemas en el entorno familiar o entorno personal.
- Redactar una descripción de las circunstancias en torno a un acontecimiento personal, p.ej. un viaje inventado o real.
- Narrar una historia personal breve diferenciando los hechos de las circunstancias.
- Escribir una redacción sobre temas de interés (temas cotidianos o de interés personal).
- Responder a una carta o correo electrónico profesional.
- Responder a un anuncio.
- Rellenar un formulario.
- Elaborar una carta de presentación para acompañar un CV que vendría como parte de las instrucciones.
- Escribir una nota para dar información de relevancia inmediata a profesionales.
- Usar información de distintas fuentes para hacer un resumen para otra persona.
- Escribir una nota para dar información de relevancia inmediata a compañeros de trabajo o de clase.
- Hacer un resumen y opinar sobre un tema concreto especificado en el examen o sobre información factual previa: p.ej. sobre una novela, película, obra de teatro.
- Elaborar guías sobre temas de ámbito público/social (salud, educación, música, cultura, lugares de vacaciones, etc.)
- Elaborar hojas de instrucciones para actividades cotidianas, por ejemplo, recetas de cocina
- Redactar un informe que transmite información factual y argumentar razones para el desempeño de dicha información.
- Hacer una redacción exponiendo las ventajas y desventajas del tema que se especifique en el examen.
- Hacer una redacción realizando comparaciones de ítems o experiencias.
- Reelaborar oraciones manteniendo el significado.

## ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba constará de 2 o 3 tareas. La tercera tarea, si la hubiera, será siempre de uso de la lengua.

Todas las tareas se presentarán contextualizadas y con unas pautas claras para su correcta realización. Estas pautas podrán incluir elementos como:

- Recordatorio de la importancia de la estructura de acuerdo al tipo de texto.
- Recordatorio de la importancia de la riqueza y precisión gramatical y léxica de acuerdo al nivel B1.
- Recordatorio del uso de conectores, de la corrección ortográfica, de la adecuación al registro, de la necesidad de producir un texto legible, etc.

## LONGITUD

250 palabras mínimo-350 máximo en total, especificando en cada tarea el número mínimo y máximo de palabras.

## TIEMPO

Entre 60-70 minutos

## EXPRESIÓN ORAL

### OBJETIVOS

1. Ser capaz de comunicarse con cierta seguridad, tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad.
2. Ser capaz de intercambiar, comprobar y confirmar información.
3. Ser capaz de expresarse sobre temas culturales, como por ejemplo, películas, libros, música, etc.
4. Ser capaz de sacarle partido a un repertorio lingüístico sencillo para enfrentarse a la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se viaja.
5. Ser capaz de participar sin preparación previa en conversaciones que tratan temas cotidianos, expresar opiniones personales e intercambiar información sobre temas habituales de interés personal o pertinentes en la vida diaria, por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad.

## COMPETENCIAS QUE SE ESPERAN DEL CANDIDATO

### Competencias lingüísticas

- Disponer de suficientes elementos lingüísticos como para describir situaciones impredecibles, para explicar los puntos principales de una idea o un problema con razonable precisión y para expresar pensamientos sobre temas culturales tales como la música y las películas.
- Disponer de suficientes elementos lingüísticos como para desenvolverse en temas relacionados con la familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad.
- Tener suficiente vocabulario para expresar (con algún circunloquio) la mayoría de los temas relativos a su vida diaria como, por ejemplo, familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad.
- Manifestar un buen dominio del vocabulario esencial, aunque se cometa algún lapsus linguae cuando se expresan pensamientos más complejos o cuando se abordan temas y situaciones poco frecuentes.
- Comunicar con razonable corrección en situaciones cotidianas. Tener buen control gramatical, a pesar de las interferencias causadas por la lengua materna.
- Utilizar con razonable corrección un repertorio de «fórmulas» y estructuras habituales relacionadas con las situaciones más predecibles.
- Poseer una pronunciación claramente inteligible, aunque resulte evidente su acento extranjero y cometa errores de pronunciación que no interfieran la comprensión del mensaje.

### Competencias sociolingüísticas

- Saber llevar a cabo una gran diversidad de funciones lingüísticas utilizando los exponentes más habituales de esas funciones en un registro neutro.
- Ser consciente de las normas de cortesía más importantes y actuar adecuadamente.
- Ser consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad en cuestión y en la suya propia, y saber identificar tales diferencias.

### Competencias pragmáticas

- Intervenir en debates sobre temas cotidianos utilizando una frase apropiada para tomar la palabra.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos o de interés personal.
- Realizar con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas, mediante una secuencia lineal de elementos.
- Enlazar una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Expresarse con relativa facilidad. A pesar de tener algunos problemas al formular su discurso, que dan como resultado pausas y oraciones inacabadas, ser capaz de seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
- Ser capaz de mantener su discurso, aunque sean muy evidentes las pausas para ordenar la gramática y el léxico y corregirse, sobre todo en periodos largos de producción libre.
- Explicar los aspectos principales de una idea o un problema con razonable precisión.
- Transmitir información sencilla y práctica haciendo entender qué aspecto le parece más importante.
- Expresar la idea principal que quiere comunicar.

### TIPOS DE TEXTOS

- Textos orales (discursos, conferencias, espectáculos, comentarios deportivos, retransmisión de noticias, debates y discusiones, conversaciones, etc.)
- Textos escritos (artículos de revistas o periódicos, anuncios publicitarios, tiras cómicas, imágenes, folletos, formularios, cartas, notas, etc.) que sirven como soporte en la prueba.

### TIPOS DE TAREAS

1. Expresión
  - Describir experiencias personales
  - Relatar el argumento de un libro o una película
  - Describir una imagen
  - Narrar una historia
2. Interacción
  - Llevar a cabo una transacción
  - Simular una conversación casual
  - Tener una discusión informal / formal
  - Participar en una entrevista
  - Participar en una negociación

### ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Los aspirantes entran de dos en dos en la prueba o en su defecto individualmente o en grupo de tres, si las circunstancias así lo requirieran. Esta prueba puede requerir una preparación de 15 minutos (para la exposición de un tema) en una sala contigua a la del examen.

Las pruebas son realizadas por un tribunal de un mínimo de dos profesores. Todas las pruebas orales se grabarán. Las grabaciones se conservarán hasta la revisión por si hiciese falta volver a escucharlas.

- Diálogo entre el candidato y el examinador.
- Diálogo entre los candidatos sin la intervención del examinador.
- Exposición sobre un tema o descripción de una o varias fotografías, con preguntas por parte del examinador si fuese necesario.
- Interacción oral.

### TIEMPO

15-20 minutos

### EVALUACIÓN

Expresión escrita y oral: cada tarea se evaluará por separado usando las parrillas elaboradas para cada una de ellas. La nota final de cada macro destreza será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tarea.

Comprensión lectora y auditiva: El número de puntos asignado a cada destreza se dividirá entre el número de ítems, siguiendo las instrucciones de evaluación elaboradas para cada tipo de tarea.

Las pruebas de expresión oral y escrita serán evaluadas (siempre que sea posible) por dos evaluadores. En caso de existir discrepancias entre la primera y la segunda evaluación se determinará la media aritmética de ambas puntuaciones. En caso de discrepancia importante se implicará a un tercer evaluador y se hará la media de las dos puntuaciones más cercanas entre sí.

A fin de calcular la puntuación total, se sumarán los puntos obtenidos en cada una de las pruebas. La puntuación final no será redondeada al próximo entero anterior ni posterior.