

CONSEJOS PARA AFRONTAR LA PRUEBA DE EXPRESIÓN ESCRITA DE NIVEL PROFESIONAL

INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es ayudar a los candidatos que se presentan a las pruebas de idioma de nivel profesional a preparar la de expresión escrita.

Es importante tener en cuenta que lo que figura a continuación son una serie de recomendaciones, ya que no existe una única forma de abordar esta prueba, y que el hecho de no seguir estos consejos no va en detrimento del resultado o nota.

Este documento pretende, pues, ser una mera orientación para aquellas personas que no escriben habitualmente o que hace mucho tiempo que no practican esta complicada destreza.

LA PRUEBA DE EXPRESIÓN ESCRITA DE NIVEL PROFESIONAL

Valora la capacidad lingüística de un candidato para redactar un texto en un idioma extranjero. Con ella se evalúa la redacción de un escrito, que ha de tener una extensión aproximada de 300 palabras. El tiempo para su realización es de 70 minutos.

CONSEJOS PARA ESCRIBIR UNA REDACCIÓN

1. ¿QUÉ HAY QUE TENER EN CUENTA?

Lea cuidadosamente el encabezado que figura en el ejercicio y determine:

- El tipo de texto que tiene que redactar: un artículo, en este caso.
- A quién va dirigido su escrito: el público en general.
- El registro y el estilo: en general será “formal”.
- El tipo de tarea lingüística que tiene que realizar: una descripción, una narración, una argumentación, un análisis, etc.
- El contenido o tema sobre el que tiene que escribir.

Ejemplo:

La Unidad Militar de Emergencias

La actuación de la Unidad Militar de Emergencias cuenta con una valoración muy positiva por parte de la ciudadanía española.

Escriba un artículo en el que trate los siguientes puntos:

Tarea de nivel 2: Explique brevemente qué es la UME y cuáles son sus objetivos.

Tarea de nivel 3: En su opinión, ¿en qué medida contribuye la actuación de esta Unidad en la valoración general que tiene la población española de las Fuerzas Armadas?

- Tipo de texto: un artículo.
- A quién va dirigido su escrito: el público en general.
- Registro y estilo: formal.
- Tarea lingüística: exposición de hechos (nivel 2) y una argumentación razonada (nivel 3).
- Sobre qué escribe: La UME y su contribución en la valoración social de las Fuerzas Armadas españolas.

2. PROCESOS

2.1 PLANIFICACIÓN

Antes de comenzar a redactar, piense bien qué quiere escribir y cómo va organizar sus ideas. Este tiempo de reflexión y planificación es fundamental.

1º. Elabore una lista con las ideas que se le ocurren sin preocuparse ahora de la ortografía, ni de la gramática. Puede escribir sus ideas en español o en el idioma objeto.

2º. Agrupe las ideas y relaciónelas de forma coherente, descartando las que no le sirven para el objetivo que se ha fijado.

2.2 REDACCIÓN

Una vez que haya decidido qué es lo que quiere decir y el orden en el que lo va a exponer, empiece a redactar. No se obsesione con escribir a toda costa una idea concreta si no sabe cómo expresarla o si desconoce el vocabulario. Es preferible plasmar ideas que sí sabe expresar o explicar el concepto con otras palabras si le falta vocabulario. Recuerde que toda la redacción debe redactarse en el idioma objeto.

El texto debería constar de las siguientes partes:

1º. Introducción

Contextualice o muestre la relevancia del tema.

2º. Cuerpo

Utilice la lista de ideas que ha elaborado para redactar el cuerpo de su escrito. Las ideas que pertenecen al mismo grupo deben aparecer en un mismo párrafo y es conveniente que vayan introducidas por una frase al inicio del párrafo que exprese la idea general del mismo. Deje espacio entre los párrafos.

Recuerde que se presenta a una prueba de nivel profesional, y por tanto, debe dedicar más extensión a la tarea de nivel 3 en su redacción.

3º. Conclusión

Conviene escribir una buena conclusión que mantenga el interés del lector hasta el final. Piense que es la última impresión que va a recibir de su trabajo. Dedíquese tiempo suficiente. Una opción puede ser escribir un párrafo que resuma sus ideas o la idea principal

o reformule la introducción con otras palabras.

2.3 REVISIÓN

Dedique un tiempo a revisar su escrito.

Generalmente los errores son recurrentes, así que conviene buscar primero en el texto los errores que son más frecuentes y luego intentar detectar los nuevos y corregirlos.

3. ERRORES MÁS COMUNES

- No responder al tema planteado.
- No dedicar suficiente extensión a la tarea de nivel 3.
- Falta de lógica o de cohesión en la exposición de las ideas.
- Frases vacías de contenido o previamente memorizadas, que no encajan en el texto o que son superfluas.
- Frases excesivamente largas que dificultan la comprensión del mensaje.
- Palabras inadecuadas o rimbombantes que están, por lo general, fuera de contexto.
- Uso incorrecto de los conectores y de los mecanismos de cohesión.
- Traducciones literales del español que carecen de sentido en el idioma objeto.
- Separación entre los párrafos.
- Omisión de la conclusión.
- Errores gramaticales (de concordancia, de tiempos verbales...) u ortográficos.

RESUMEN

Número de palabras: 300 aproximadamente

Tiempo: 70 minutos

1. **LEA ATENTAMENTE** el ejercicio propuesto e identifique:
 - las tareas (una de nivel 2 y una de nivel 3)
 - aspectos/puntos a tratar;
 - tipo de texto, lenguaje, extensión, tiempo, etc.
2. **PLANIFIQUE** en un folio lo que va a escribir. (10 minutos)
3. **ESCRIBA** la redacción. (50 minutos)
4. **REVISE** la redacción. (10 minutos)

Ejemplo de una posible organización de la redacción:

- INTRODUCCIÓN: Presentación del tema.
- PÁRRAFO 1: TAREA DE NIVEL 2
- PÁRRAFO 2: TAREA DE NIVEL 3
- PÁRRAFO 3: TAREA DE NIVEL 3
- CONCLUSIÓN

Para más información puede consultar la **Guía de nivel profesional** que encontrará en intranet en: Órgano Central/Enseñanza/Idiomas/Documentos/Convocatoria de Pruebas SLP/Preparación Pruebas.

Asimismo, en el **Campus Virtual del Ministerio de Defensa**, encontrará un Aula llamada “Preparación Pruebas SLP” donde se le explica en mayor profundidad cada una de las destrezas de las pruebas.