



Guía para la articulación del Procedimiento
de Evaluación y Acreditación de

Competencias Básicas en personas adultas



Rúbrica

Competencia comunicativa en lengua castellana
Grado medio

Rúbrica para la evaluación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio en la competencia comunicativa en lengua castellana, conforme a los aprendizajes recogidos en el Marco de Referencia establecido en el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, por el que se regula la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, vías no formales de formación y aprendizajes informales.

RÚBRICA - Expresión Oral (EO)

- EO.3.1 Expresa verbalmente ideas, hechos, opiniones y sentimientos de forma ordenada, clara y coherente, ajustándose a cada situación de comunicación.
- EO.3.2 Emite mensajes orales claramente estructurados sobre hechos y experiencias en diferentes contextos, diferenciando las ideas principales de las secundarias.
- EO.3.3 Se expresa oralmente de forma clara y coherente en diferentes contextos sociales y culturales para evitar problemas de comunicación.
- EO.3.4 Resume oralmente el contenido de diferentes textos, relacionándolo con la actualidad social, política o cultural y destacando la idea principal.
- EO.3.5 Expresa conceptos, pensamientos, hechos y opiniones de forma oral, interactuando lingüísticamente de una manera adecuada y creativa en los diferentes contextos sociales y culturales.

Nivel 3	100% Muy bien	75% Bien	50% Regular	25% Mal	0% Muy mal	Total E.O.
EO.3.1: Expresión oral ordenada, clara y coherente en función de la situación	Las ideas están presentadas en una secuencia lógica y fácil de seguir. Utiliza conectores apropiados. El vocabulario es preciso y la pronunciación clara. El registro y el tono son adecuados a la situación comunicativa.	Las ideas se presentan generalmente de forma ordenada, aunque puede haber alguna falta de conexión o secuencia poco clara. El vocabulario es adecuado y la pronunciación mayormente clara. El registro y el tono son	Las ideas a veces parecen desorganizadas o la conexión entre ellas no es clara. El vocabulario es limitado o impreciso en algunos momentos, y la pronunciación puede dificultar la comprensión ocasionalmente. El registro o el tono podrían no	Las ideas se presentan de forma desordenada y sin una secuencia lógica aparente. El vocabulario es inadecuado o muy limitado, y la pronunciación dificulta la comprensión. El registro y el tono son inapropiados para la situación comunicativa.	La expresión oral es incomprensible debido a la falta de orden, claridad y coherencia, y no se ajusta en absoluto a la situación planteada.	

COMPETENCIA COMUNICATIVA ACCESO A GRADO MEDIO

		generalmente apropiados para la situación.	ser del todo adecuados a la situación.			
EO.3.2: Estructura clara de mensajes, diferenciando ideas principales y secundarias	La idea principal del folleto se identifica y se destaca claramente desde el inicio. Las ideas secundarias apoyan y desarrollan la principal de forma lógica y diferenciada. La estructura del mensaje es fácil de seguir oralmente.	La idea principal es identificable, y las ideas secundarias la apoyan, aunque la distinción entre ambas podría ser más clara en algunos puntos. La estructura del mensaje es generalmente comprensible oralmente.	La idea principal del folleto no siempre está clara o bien diferenciada de las secundarias. La estructura del mensaje puede ser confusa en algunos momentos, dificultando la identificación de la jerarquía de ideas al escucharlo.	No se identifica claramente una idea principal, y las ideas secundarias parecen inconexas o al mismo nivel. La estructura del mensaje es difícil de seguir oralmente.	El mensaje carece de estructura discernible y no se puede identificar ninguna idea principal o secundaria de forma coherente a través de la expresión oral.	
EO.3.3: Claridad, precisión y coherencia para evitar malentendidos en la comunicación	El vocabulario utilizado es preciso y adecuado al contexto. La información se presenta de manera lógica y sin contradicciones. La pronunciación, la entonación y el ritmo facilitan la	El vocabulario es generalmente adecuado, aunque podría haber alguna imprecisión. La información se presenta de forma mayormente lógica. La pronunciación, la entonación y	El vocabulario es a veces impreciso o limitado, lo que puede generar cierta confusión. La información puede presentar algunas incoherencias o falta de conexión lógica. La pronunciación, la entonación o el	El vocabulario es frecuentemente impreciso o inadecuado, dificultando la comprensión. La información se presenta de forma ilógica o contradictoria. La pronunciación, la entonación y el ritmo dificultan significativamente	La expresión oral es tan imprecisa e incoherente que impide la comprensión del mensaje. Problemas severos de pronunciación, entonación y ritmo hacen que sea imposible	

COMPETENCIA COMUNICATIVA ACCESO A GRADO MEDIO

	comprensión del mensaje oral.	el ritmo generalmente facilitan la comprensión, aunque podría haber momentos de ligera confusión o ambigüedad.	ritmo dificultan la comprensión en algunos momentos.	la comprensión del mensaje oral.	seguir lo que se dice.	
EO.3.4: Síntesis de intervenciones orales con conexión a temas actuales	El resumen oral captura con precisión las ideas principales de las intervenciones. Estas ideas se destacan claramente y se conectan de manera pertinente y reflexiva con eventos o tendencias actuales en el ámbito social, político o cultural, demostrando una comprensión profunda de las implicaciones.	El resumen oral identifica las ideas principales de las intervenciones, aunque podría haber alguna omisión o falta de énfasis en algún punto clave. Se realiza alguna conexión con la actualidad social, política o cultural, aunque la relación podría ser más elaborada o explícita en algunos casos.	El intento de resumen oral identifica algunas de las ideas de las intervenciones, pero puede no distinguir claramente las principales de las secundarias. La conexión con la actualidad social, política o cultural es superficial, vaga o poco clara.	El resumen oral no logra identificar las ideas principales de las intervenciones o las distorsiona. La conexión con la actualidad social, política o cultural es ausente o completamente irrelevante.	No se realiza ningún resumen oral de las intervenciones, o el intento es incomprensible y no muestra ninguna conexión con la actualidad.	
EO.3.5: Expresión	Los pensamientos y	Los pensamientos y	Los pensamientos y	Los pensamientos y opiniones se	No se expresan pensamientos y	

COMPETENCIA COMUNICATIVA ACCESO A GRADO MEDIO

<p>adecuada y creativa de pensamientos y opiniones orales</p>	<p>opiniones se expresan oralmente de forma clara, respetuosa y original. Utiliza recursos lingüísticos apropiados y un discurso creativo. El tono y el estilo son muy adecuados al contexto y demuestran una reflexión personal profunda.</p>	<p>opiniones se expresan oralmente de manera adecuada y comprensible, muestra algún elemento de originalidad o creatividad en la forma de expresarlos. El tono y el estilo son generalmente apropiados para el contexto.</p>	<p>opiniones se expresan oralmente de manera básica y sin mucha elaboración o creatividad. El tono y el estilo son adecuados, pero la expresión puede resultar un poco plana o convencional para el contexto.</p>	<p>expresan oralmente de manera poco clara, inapropiada para el contexto o sin mostrar ninguna creatividad. El tono o el estilo podrían ser inadecuados.</p>	<p>opiniones de forma oral, o la expresión es completamente inadecuada, irrespetuosa o incomprensible para el contexto planteado.</p>	
--	--	--	---	--	---	--

Nota: La calificación se calculará sobre diez. De este modo, las puntuaciones de las casillas serán las siguientes:

100%: 2 puntos.

75%: 1,5 puntos.

50%: 1 punto.

25%: 0,5 puntos.

0%: 0 puntos.

RÚBRICA - Expresión Escrita (EE)

- EE.3.1 Redacta textos en los que se expresan hechos, experiencias u opiniones propios, ajustándose a las convenciones ortográficas y gramaticales.
- EE.3.2 Resume la información de diferentes fuentes, reflejando los principales argumentos o puntos de vista.
- EE.3.3 Produce textos acordes a una intención comunicativa o en respuesta a una solicitud, ajustándolos a cada situación comunicativa.
- EE.3.4 Redacta diversos tipos de escritos sobre diferentes temáticas, estructurando la información de forma clara y coherente.
- EE.3.5 Realiza comunicaciones escritas en soporte papel o digital, ajustándose a las convenciones de cada soporte y a cada situación comunicativa.

Nivel 3	100% Muy bien	75% Bien	50% Regular	25% Mal	0% Muy mal	TOTAL E.E.
EE.3.1: Redacción de textos en los que se expresan hechos, experiencias u opiniones	La redacción es clara y precisa, expresa sus ideas de forma coherente. Utiliza correctamente todas las normas ortográficas y gramaticales.	Redacta textos comprensibles, expresa sus ideas generalmente de forma adecuada, aunque puede haber algún error ortográfico o gramatical menor.	Redacta textos con dificultades para comprender las ideas expresadas, con más de tres errores ortográficos y gramaticales que dificultan la lectura.	Redacta textos con graves errores ortográficos y gramaticales que impiden la comprensión de las ideas expresadas.	No redacta el texto o lo hace de forma ininteligible, con errores muy graves que imposibilitan la comprensión.	
EE.3.2: Resumen de argumentos clave a partir	Resume la información de manera concisa y precisa,	Resume la información identificando la mayoría de los	Resume la información, pero omite algunos	Intenta resumir la información, pero no logra identificar los	No realiza el resumen de la información o lo hace de forma	

COMPETENCIA COMUNICATIVA ACCESO A GRADO MEDIO

<p>de distintas fuentes</p>	<p>identificando y reflejando con claridad los principales argumentos o puntos de vista, e incluyendo al menos dos argumentos sólidos a favor y dos en contra de los temas relevantes.</p>	<p>argumentos o puntos de vista principales, aunque la concisión podría mejorar. Incluye al menos un argumento a favor y uno en contra de los temas relevantes.</p>	<p>argumentos o puntos de vista importantes o no los refleja con claridad. Puede faltar algún argumento a favor o en contra, o estos no son claros.</p>	<p>principales argumentos o puntos de vista, o lo hace de forma muy confusa. No incluye argumentos a favor o en contra relevantes, o son incoherentes.</p>	<p>completamente errónea, sin reflejar los argumentos o puntos de vista, ni los argumentos a favor o en contra.</p>	
<p>EE.3.3: Adecuación textual a la situación comunicativa y cumplimiento de la consigna</p>	<p>La carta al director cumple completamente con la intención comunicativa y responde de forma adecuada a la situación comunicativa.</p>	<p>En general, la carta cumple con la intención comunicativa, aunque se aprecia alguna pequeña inconsistencia en la adecuación a la situación comunicativa.</p>	<p>La carta cumple parcialmente con la intención comunicativa. Muestra algunas dificultades para ajustarse a la situación comunicativa.</p>	<p>No cumple con la intención comunicativa o no responde a la solicitud de forma adecuada a la situación comunicativa.</p>	<p>No produce el texto solicitado (carta al director) o lo hace de forma completamente inapropiada para la intención comunicativa o la situación.</p>	
<p>EE.3.4: Organización clara y coherente de la información en el texto</p>	<p>El texto tiene una estructura clara, lógica y coherente, facilitando la comprensión de la información</p>	<p>El texto tiene una estructura generalmente clara y coherente, aunque podría haber alguna pequeña falta de</p>	<p>El texto presenta algunas dificultades para seguir la información de forma clara y coherente.</p>	<p>El texto muestra una estructura confusa y poco coherente, lo cual dificulta significativamente la comprensión de la información.</p>	<p>La estructura es inexistente o ilógica, impidiendo cualquier comprensión de la información.</p>	

COMPETENCIA COMUNICATIVA ACCESO A GRADO MEDIO

	sobre diferentes temáticas.	organización en la información.				
EE.3.5: Uso de convenciones formales propias de la carta al director	Utiliza las convenciones propias de la carta al director y se ajusta perfectamente tanto al formato y extensión como a la situación comunicativa.	Utiliza la mayoría de las convenciones propias de la carta al director, con alguna pequeña imprecisión en el formato y /o extensión y la adecuación a la situación comunicativa.	Muestra algunas dificultades para utilizar las convenciones propias de la carta al director o para ajustarse al formato y/o extensión de la misma.	Apenas se ajusta a la situación comunicativa. Hay errores tanto de formato como de registro.	No realiza la comunicación escrita en el soporte adecuado o ignora completamente las convenciones y la situación comunicativa.	

Nota: La calificación se calculará sobre diez. De este modo, las puntuaciones de las casillas serán las siguientes:

100%: 2 puntos.

75%: 1,5 puntos.

50%: 1 punto.

25%: 0,5 puntos.

0%: 0 puntos.

COMPETENCIA COMUNICATIVA ACCESO A GRADO MEDIO

RÚBRICA - Comprensión Oral (CO)

CO.3.1 Comprende mensajes orales estructurados en diversos contextos, reconociendo la intención comunicativa del emisor.

CO.3.2 Interpreta la información recibida a través de los medios de comunicación, identificando las ideas principales.

CO.3.3 Interpreta conceptos, pensamientos, hechos, opiniones e instrucciones orales, en diferentes contextos sociales y culturales, reconociendo la intención comunicativa del emisor.

CO.3.4 Interpreta información contenida en discursos orales no cotidianos emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje de forma crítica y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Este dominio se evaluará a partir de **ocho** preguntas tipo test. Las puntuaciones seguirán lo marcado en esta tabla:

Aciertos	Nota sobre 10
0	0.00
1	1.25
2	2.50
3	3.75
4	5.00
5	6.25
6	7.50
7	8.75
8	10.00

TOTAL C.O.

RÚBRICA - Comprensión Escrita (CE)

CE.3.1 Identifica el tema principal y los temas secundarios procedentes de diversas fuentes escritas, comprendiendo su contenido.

CE.3.2 Analiza información de los medios de comunicación (mensajes publicitarios, o artículos de opinión, noticias u otros), identificando su propósito.

CE.3.3 Identifica, resume e interpreta la información principal contenida en diversos tipos de texto, discriminando su relevancia.

CE.3.4 Extrae conclusiones a partir de textos de actualidad, relacionándolos con su vida cotidiana, social, profesional o académica.

CE.3.5 Analiza conceptos, pensamientos, hechos y opiniones en textos escritos para interactuar adecuada y creativamente en los diferentes contextos sociales y culturales.

Este dominio se evaluará a partir de **cinco** preguntas tipo test. Las puntuaciones seguirán lo marcado en esta tabla:

Aciertos	Nota sobre 10
0	0
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

TOTAL C.E.