

Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2025-2026

Especificaciones de Examen

Niveles Básico A1 y Básico A2



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

ÍNDICE

1. Definición del nivel Básico y tipo de evaluación	1
2. Destinatarios de las pruebas.....	1
3. Descripción de las pruebas	1
3.1 Contenido de las pruebas	2
3.2 Puntuación de las pruebas	2
3.3 Estructura de las pruebas	3
3.4 Tipos de tareas	3
3.5 Características de los textos de las pruebas	4
3.5.1 Tipos de textos	4
3.5.2 Temas de los textos	4
4. Objetivos por competencias	5
4.1 Nivel Básico A1	5
4.2. Nivel Básico A2	6
5. Criterios de evaluación	6
5.1 Nivel Básico A1	6
5.2 Nivel Básico A2	7

1. DEFINICIÓN DEL NIVEL BÁSICO Y TIPO DE EVALUACIÓN

El nivel Básico tiene como referencia el nivel A del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y supone la capacidad de utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo textos breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

De acuerdo con el Decreto 21/2024, por el que se modifica el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León, la superación de las exigencias académicas de los niveles Básico A1 y Básico A2 dará lugar a la expedición del correspondiente certificado acreditativo.

2. DESTINATARIOS DE LAS PRUEBAS

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua.

Para realizar las pruebas de certificación será requisito tener dieciséis años cumplidos en el año en el que se realice la prueba. Asimismo, podrán acceder quienes tengan catorce o quince años, o que los cumplan en el año 2026, para realizar la prueba de certificación de un idioma distinto del cursado en Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

El alumnado matriculado en régimen oficial, presencial y a distancia, podrá participar en las pruebas sin necesidad de formalizar matrícula específica.

Asimismo, podrán realizar las pruebas de certificación quienes cumplan los requisitos recogidos en la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero.

Quienes deseen obtener el certificado acreditativo de haber superado las exigencias académicas establecidas para los niveles Básico A1 y Básico A2, sin cursar las enseñanzas de idiomas, deberán matricularse en régimen libre en la correspondiente prueba de certificación y abonar los precios públicos correspondientes.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas de certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2 serán elaboradas por cada Escuela Oficial de Idiomas (EOI) teniendo en cuenta el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

3.1 Contenido de las pruebas

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua. Las pruebas de certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2 evalúan estas actividades:

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y Coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y Coproducción de textos orales (PyCO): monólogo y diálogo.

3.2 Puntuación de las pruebas

Esta es la puntuación asignada a cada actividad de lengua, junto con el mínimo necesario para superarla y el mínimo requerido para obtener la certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2:

NIVELES BÁSICO A1 y BÁSICO A2	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos	25	12,5
Comprensión de textos orales	25	12,5
Producción y Coproducción de textos escritos	25	12,5
Producción y Coproducción de textos orales	25	12,5
Total	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	50	

3.3 Estructura de las pruebas

		CTE	CTO	PyCE		PyCO	
Número de tareas e ítems	A1 A2	al menos 2 tareas 25 ítems		2 tareas			
Extensión de los textos fuente	A1	Máx. 500 palabras	Aprox. 5' total				
	A2	Máx. 600 palabras	Aprox. 7' total				
Extensión aproximada producción del alumno/a				A1	150 palabras	Monólogo 2'	Diálogo 2'- 3', 3'- 4' si son 3 alumnos/as
				A2	200 palabras		
Duración máxima	A1	30'	20'	45'			
	A2	35'	25'	50'			

3.4 Tipos de tareas

Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales:

- Completar huecos con palabras, frases, números, etc. con un banco de ítems.
- Relacionar, asociar, emparejar textos o imágenes con títulos, preguntas con respuestas, párrafos con frases, etc.
- Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto escrito.
- Responder mediante opción múltiple: a) b) c).
- Responder verdadero o falso.

Cada tarea de la Comprensión de textos orales se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos:

- Tarea de Producción: escribir una narración sencilla de textos de tipología variada.
- Tarea de Coproducción: escribir un texto en respuesta a otro, completar un documento (mensaje postal, anuncio, rellenar formularios, etc.); responder a un email, escribir una nota, etc.

Producción y Coproducción de textos orales:

- Tarea 1 de monólogo: hacer presentaciones y descripciones sencillas.
- Tarea 2 de diálogo: participar en conversaciones de tipo diverso en las que habrá intercambio de información, negociación y secuencias de exposición, descripción y narración.

3.5 Características de los textos de las pruebas

3.5.1 Tipos de textos

Las tareas de la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos de los niveles Básico A1 y Básico A2 se elaboran a partir de textos que pueden ser:

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Cómic de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).
- Páginas web.
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Para la actividad de Comprensión de textos orales, se harán las tareas con material audiovisual o grabaciones, sin distorsiones y con una pronunciación clara cuyo soporte puede ser:

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.
- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

3.5.2 Temas de los textos

- Actividades de la vida diaria
- Alimentación y restauración
- Clima y entorno natural
- Compras y actividades comerciales
- Educación y estudio
- Familia y amigos
- Identificación personal

- Lengua y comunicación
- Países, ciudades y pueblos
- Relaciones humanas y sociales
- Salud y cuidados físicos
- Tecnologías de la información y la comunicación
- Tiempo libre y ocio
- Trabajo y ocupaciones
- Transportes, bienes y servicios
- Viajes y vacaciones
- Vivienda, hogar y entorno

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

4.1 Nivel Básico A1

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal –dentro de lo estándar– de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información. Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Producción y Coproducción de textos orales

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

4.2 Nivel Básico A2

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal –dentro de lo estándar– de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal –dentro de lo estándar– de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Producción y Coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas o reformulaciones.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1 Nivel Básico A1

Para obtener la certificación del nivel Básico A1, el alumnado será evaluado con los siguientes criterios:

Comprensión de textos escritos



- Capta la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Comprensión de textos orales

- Identifica la intención comunicativa y confirma detalles predecibles, formula hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Ofrece información escrita sobre datos personales y escribe mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

Producción y Coproducción de textos orales

- Realiza breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

5.2 Nivel Básico A2

Para obtener la certificación del nivel Básico A2, el alumnado será evaluado con los siguientes criterios:

Comprensión de textos escritos

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal –dentro de lo estándar– de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles.
- Localiza información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...); formula hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

Comprensión de textos orales

- Identifica la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido –apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general– a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones

del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Desarrolla con eficacia las funciones comunicativas básicas, produciendo narraciones y descripciones sencillas que transmiten información relevante mediante mensajes muy claros y de extensión adecuada y se adapta sin dificultad a la situación comunicativa, manteniendo un registro familiar apropiado y con muy pocas inconsistencias.
- Organiza el discurso en párrafos simples y oraciones cortas que presentan una progresión de ideas lógica y secuencial, empleando mecanismos de cohesión básicos —como *conectores simples, pronombres y demostrativos*— de forma precisa y adecuada.
- Muestra un control sólido de las estructuras morfosintácticas básicas, así como de las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Los pocos errores que comete no afectan a la inteligibilidad del mensaje.
- Usa un repertorio léxico-gramatical adecuado, variado dentro de lo elemental y con escasas repeticiones, especialmente en temas conocidos y concretos, que maneja de manera consistente y con mínimas imprecisiones.

Producción y Coproducción de textos orales

- Desarrolla con eficacia las funciones comunicativas básicas mediante narraciones y descripciones sencillas, transmitiendo información relevante en mensajes claros y de extensión apropiada.
- Organiza su discurso de forma simple pero coherente, mediante oraciones cortas que avanzan con una progresión lógica y secuencial, y utiliza conectores y mecanismos de cohesión básicos —como *y, pero, porque, además de pronombres personales y demostrativos*— de manera precisa y adecuada.
- Demuestra un buen dominio de las estructuras morfosintácticas básicas, y los pocos errores que comete no afectan en ningún momento a la claridad del mensaje.
- Usa un repertorio lingüístico elemental pero suficiente, variado dentro de lo básico y empleado con muy pocas repeticiones, especialmente en temas conocidos y concretos, que maneja con consistencia y escasas imprecisiones.
- Pronuncia de manera claramente inteligible las palabras habituales, con muy pocos errores de articulación relevantes, aunque pueda percibirse cierta influencia de su lengua materna u otras lenguas y utiliza el ritmo y la entonación de forma adecuada en enunciados sencillos, lo que contribuye a que su comunicación sea clara y comprensible.

Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2025-2026

Especificaciones de Examen

Nivel Intermedio B1



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

ÍNDICE

1. Tipo de evaluación y destinatarios	1
2. Descripción de las pruebas	1
2.1 Contenido de las pruebas	1
2.2 Puntuación de las pruebas	1
2.3 Estructura de las pruebas	2
2.4 Tipos de tareas	2
2.5 Características de los textos de las pruebas	5
2.5.1 Temas	5
2.5.2 Nivel de dificultad	5
2.5.3 Fuentes de los textos	5
2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados	5
3. Duración de las pruebas	6
4. Objetivos por competencias	7
5. Criterios de evaluación	8
6. Procedimiento de administración de las pruebas orales	10

1. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua.

Para realizar las pruebas de certificación será requisito tener dieciséis años cumplidos en el año en el que se realice la prueba. Asimismo, podrán acceder quienes tengan catorce o quince años, o que los cumplan en el año 2026, para realizar la prueba de certificación de un idioma distinto del cursado en Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

El alumnado matriculado en régimen oficial, presencial y a distancia podrá participar en la prueba de certificación sin necesidad de formalizar matrícula específica para la misma.

Asimismo, podrán realizar las pruebas de certificación quienes cumplan los requisitos recogidos en la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero.

Quienes deseen obtener un certificado de competencia general de nivel sin cursar las enseñanzas de idiomas deberán matricularse en régimen libre en la correspondiente prueba de certificación y abonar los precios públicos correspondientes.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Contenido de las pruebas

Las pruebas de certificación del Nivel Intermedio B1 constan de cinco partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua que se evalúan:

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y Coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y Coproducción de textos orales (PyCO): monólogo y diálogo.
- Mediación escrita (ME) y mediación oral (MO).

La superación de estas pruebas conduce a la obtención del certificado de Intermedio B1 que se corresponde con el del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*.

1

2.2 Puntuación de las pruebas

Para obtener la calificación global de “Apto”, y por lo tanto, el certificado de competencia general del nivel de idioma, será necesaria la superación de cada una de las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo del cincuenta por ciento. Además, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al sesenta y cinco por ciento.

La puntuación de cada actividad de lengua es la siguiente:

2.3 Estructura de las pruebas del Nivel B1

2

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales.

Tareas para medir la comprensión global:



Emparejamientos sencillos y múltiples: asociar, emparejar o relacionar con diferentes variantes posibles:

- Anuncios / mensajes con sus destinatarios, con el tema principal, etc.
- Ideas / opiniones / mensajes / intenciones comunicativas con las personas que las formulan, en textos que tratan más o menos el mismo tema.
- Preguntas de una entrevista con sus correspondientes respuestas.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con epígrafes o frases que resuman su contenido.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con frases que aluden al sentido global.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con situaciones.

Tareas para medir la comprensión de información principal y secundaria:

- Completar, con banco de ítems, textos con frases o sintagmas extraídos del texto.
- Determinar si el ítem propuesto es verdadero o falso.
- Elegir la opción correcta entre varios ítems propuestos (opción múltiple).

Tareas para medir la comprensión de información de detalle:

- Completar un formulario, cuaderno de notas o una tabla con datos o información específica.
- Completar textos escritos con banco de ítems de palabras extraídas del texto.
- Completar textos orales sin banco de ítems.
- Localizar información en el texto, por ejemplo, seleccionando en un listado las afirmaciones presentes en el texto.
- Responder a preguntas abiertas de respuesta breve con un número máximo de palabras.

Cada tarea se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos escritos constará de 2 tareas.

3

Tipos de tareas:

- Escribir correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas.
- Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, en los ámbitos público, educativo.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Narrar historias; describir, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones.

El formato de las tareas podrá ser:



- Una entrada de diario.
- Una entrada en un blog.
- Una entrada en un foro.
- Una reseña.
- Una carta.
- Una nota.
- Una respuesta a comentarios en blogs, foros, etc.
- Un correo electrónico.

Producción y Coproducción de textos orales

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos orales constará de 2 tareas:

- Tarea 1 de producción: monólogo.
- Tarea 2 de coproducción: participación en un diálogo.

Tipos de tareas:

- Contar historias, así como el argumento de libros y películas.
- Describir hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones.
- Hacer declaraciones y presentaciones breves y sencillas.
- Hacer transacciones comunes de la vida cotidiana: viajes, alojamiento, compras, reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina.
- Ofrecer opiniones personales, expresar creencias de manera sencilla.
- Participar en conversaciones informales de la vida diaria.

Mediación

Tareas en las que, de acuerdo con lo que indiquen la contextualización y las instrucciones de cada tarea, haya que extraer la información relevante/pertinente que la persona destinataria necesita del texto o textos fuente (por ejemplo: textos breves, imágenes, gráficos, infografías, facturas, etc.) y transmitirla (por ejemplo: resumirla, reescribirla en forma de notas, simplificarla, parafrasearla, reformularla, explicarla, etc.) usando sus propias palabras, sin repetir el texto, salvo que sea imprescindible para entenderlo, de forma que el destinatario o destinataria de la tarea pueda fácilmente entender o acceder a esa información en un texto escrito (tarea de mediación escrita) o en una intervención oral (tarea de mediación oral) producidos por el candidato o candidata, sin añadir ideas propias ni información que no esté incluida en el texto fuente.

Por ejemplo:

- Describir hechos principales que se muestran en imágenes, gráficos, un mapa del tiempo, un diagrama de flujo básico, etc.
- Realizar paráfrasis sencillas de pasajes breves.
- Resumir la información principal de textos informativos sencillos sobre temas de interés personal o de actualidad.
- Transmitir información específica de textos sobre temas conocidos: por ejemplo, anuncios, instrucciones, folletos.

2.5 Características de los textos de las pruebas

2.5.1 Temas

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Familia y amigos.
- Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo y ocupaciones.
- Educación y estudio.
- Lengua y comunicación.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes y vacaciones.
- Salud y cuidados físicos.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación y restauración.
- Transporte, bienes y servicios.
- Clima y entorno natural.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

2.5.2 Nivel de dificultad

- Estructura clara, con organización lineal (la información se presentará de forma ordenada).
- Vocabulario de uso frecuente.
- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud corta o media.
- Densidad de información media-baja.
- Contenido explícito, de manera que no sean necesarias operaciones de deducción compleja.
- Buena calidad de sonido.

2.5.3 Fuentes de los textos

Prensa, Internet, folletos informativos, impresos y comunicaciones utilizados en transacciones cotidianas, libros de referencia no especializados, literatura, etc.

2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados

Comprensión de textos escritos

- Textos informativos de páginas web, cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales breves y otro material escrito de consulta claramente estructurados.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos sencillos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y correspondencia formal de instituciones o entidades privadas en la que se informa de asuntos del propio interés.



- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.
- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.

Comprensión de textos orales

- Charlas, exposiciones, presentaciones informales.
- Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico.
- Anuncios, mensajes.
- Recetas, boletines informativos.
- Entrevistas.
- Extractos de películas o series sencillas.
- Reportajes radiofónicos, televisivos.

Mediación

- Textos informativos de páginas web, cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales breves y otro material de consulta claramente estructurados.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, manuales, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos sencillos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y correspondencia formal de instituciones o entidades privadas en la que se informa de asuntos del propio interés.
- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.
- Facturas, tickets, recibos.
- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.
- Gráficos, infografías, mapas meteorológicos, etc. con la suficiente información como para poder mediar.

3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

6

La duración de las pruebas de certificación correspondientes a las actividades de lengua del Bloque A del Nivel B1 será la siguiente:

NIVEL INTERMEDIO B1	
Comprensión de textos escritos	50 minutos
Pausa 5 minutos	
Comprensión de textos orales	40 minutos
Pausa 10 minutos	
Mediación escrita	25 minutos
Pausa 5 minutos	
Producción y Coproducción de textos escritos	60 minutos
Duración total de la prueba (sin pausas)	2 horas y 55 minutos

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

El alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos escritos

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Comprensión de textos orales

- Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo y con una extensión adecuada.
- Muestra un control consistente de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
- Demuestra un buen repertorio de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Producción y Coproducción de textos orales

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto, transmitiendo información relevante y con una extensión adecuada.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación de la persona interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o interlocutora acapara la comunicación.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y para reparar la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes),

enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Maneja un repertorio de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho, con escasas imprecisiones.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Mediación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan a las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a las personas destinatarias, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.

10

6. PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

Se llevarán a cabo en un mismo día la actividad de Mediación oral (MO) y la actividad de Producción y Coproducción de textos orales (PyCO). Entrarán a la vez en el aula dos candidatos o candidatas, o tres si estuviesen convocados o convocadas. Primero realizarán la actividad de MO y a continuación la actividad de PyCO.

Durante el tiempo de la preparación de ambas actividades los candidatos o las candidatas no pueden:

- Comunicarse con los otros alumnos u otras alumnas ni con el profesorado.
- Escribir/subrayar/marcar en las hojas de las tareas.
- Consultar ningún tipo de dispositivo con acceso a Internet.
- Como indica la normativa vigente de certificación de idiomas en Castilla y León del curso 2025-2026, su intervención será grabada.

Realización de la Mediación oral:

El texto fuente de las tareas podrá estar escrito en la lengua que se evalúa (mediación intralingüística) o bien en castellano (mediación interlingüística). Cada candidato o candidata elegirá al principio, sin ver las tareas, una de las dos opciones.

1. Después de recibir la tarea y una hoja para tomar notas, el candidato o candidata dispondrá de 5 minutos de preparación.
2. A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su intervención durante 3 minutos máximo.

Mediación oral	B1
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a
Tiempo máximo de intervención	3 minutos cada candidato/a

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado. A continuación, los mismos candidatos o candidatas realizarán la actividad de PyCO.

Realización de la Producción y Coproducción de textos orales (monólogo y diálogo):

1. Después de recibir las tareas y una hoja para tomar notas, el candidato o candidata dispondrá de 5 minutos de preparación de ambas tareas.
2. A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su monólogo durante un tiempo máximo de 3 minutos.
3. Para finalizar, realizará la tarea de diálogo, junto con el alumnado convocado a la vez, durante un tiempo máximo de intervención de 3-4 minutos o bien de 4-5 minutos.

PyCO	B1	
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Producción oral (monólogo)	3 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Coproducción oral (diálogo)	3-4 minutos por pareja	4 -5 minutos, si son 3 candidatos/as

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado.

La participación en estas pruebas implicará la autorización por el alumnado de la grabación en soporte de audio de las actividades de lengua de Producción y Coproducción de textos orales y de Mediación oral.

Escuelas Oficiales de Idiomas

**Pruebas de Certificación
Curso 2025-2026**

**Especificaciones de Examen
Nivel Intermedio B2**



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



ÍNDICE

1. Tipo de evaluación y destinatarios	1
2. Descripción de las pruebas	1
2.1 Contenido de las pruebas	1
2.2 Puntuación de las pruebas	1
2.3 Estructura general de las pruebas	2
2.4 Tipos de tareas	2
2.5 Características de los textos de las pruebas	5
2.5.1 Temas	5
2.5.2 Nivel de dificultad	5
2.5.3 Fuentes de los textos	5
2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados	6
3. Duración de la prueba	7
4. Objetivos por competencias	7
5. Criterios de evaluación	8
6. Procedimiento de administración de las pruebas orales	11

1. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua.

Para realizar las pruebas de certificación será requisito tener dieciséis años cumplidos en el año en el que se realice la prueba. Asimismo, podrán acceder quienes tengan catorce o quince años, o que los cumplan en el año 2026, para realizar la prueba de certificación de un idioma distinto del cursado en Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

El alumnado matriculado en régimen oficial, presencial y a distancia, podrá participar en la prueba de certificación sin necesidad de formalizar matrícula específica para la misma.

Asimismo, podrán realizar las pruebas de certificación quienes cumplan los requisitos recogidos en la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero.

Quienes deseen obtener un certificado de competencia general de nivel sin cursar las enseñanzas de idiomas deberán matricularse en régimen libre en la correspondiente prueba de certificación y abonar los precios públicos correspondientes.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Contenido de las pruebas

Las pruebas de certificación del Nivel Intermedio B2 constan de cinco partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua que se evalúan:

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y Coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y Coproducción de textos orales (PyCO): monólogo y diálogo.
- Mediación escrita (ME) y mediación oral (MO).

La superación de estas pruebas conduce a la obtención del certificado de Intermedio B2 que se corresponde con el del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*.

1

2.2 Puntuación de las pruebas

Para obtener la calificación global de “Apto” y, por lo tanto, el certificado de competencia general del nivel de idioma, será necesaria la superación de cada una de las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo del cincuenta por ciento. Además, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al sesenta y cinco por ciento.

La puntuación de cada actividad de lengua es la siguiente:

	NIVEL INTERMEDIO B2	
	Puntuación máxima	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos	20	10
Comprensión de textos orales	20	10
Producción y Coproducción de textos escritos	20	10
Producción y Coproducción de textos orales	20	10
Mediación	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación habiendo superado todas las actividades	65	

2.3 Estructura de las pruebas del Nivel Intermedio B2

NIVEL B2	CTE	CTO	PyCE	PyCO	MEDIACIÓN
Nº de tareas Nº de ítems Extensión de textos/producción	Al menos 3 tareas Al menos 25 ítems		2 tareas: máx. 300 pal. total (chino: 360 caracteres total)	2 tareas (Tiempo prep. 5') Monólogo: máx. 3' Diálogo: máx. 3'-5'	2 tareas Mediación escrita: máx. 120 palabras (chino 150 caract.) Mediación oral: (Tiempo prep. 5') máx. 3'
Puntuación tareas	20 puntos en total		10 puntos cada tarea		
Puntuación ítems	0'5 puntos o bien 1 punto				
Extensión de los textos fuente	Máx. 1500 pal.	Aprox. 12' total			250 palabras máx. si el estímulo es un texto escrito

2.4 Tipos de tareas

Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales

Tareas para medir la comprensión global:

Emparejamientos sencillos y múltiples: asociar, emparejar o relacionar con diferentes variantes posibles:

- Anuncios / mensajes con sus destinatarios o con el tema principal, etc.
- Ideas / opiniones / mensajes / intenciones comunicativas con las personas que las formulan, en textos que tratan más o menos el mismo tema.
- Preguntas de una entrevista con sus correspondientes respuestas.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con epígrafes o frases que resuman su contenido.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con frases que aluden al sentido global.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con situaciones.

Tareas para medir la comprensión de información principal y secundaria:

- Completar, con banco de ítems, textos con frases o sintagmas extraídos del texto.
- Determinar si el ítem propuesto es verdadero o falso.
- Elegir la opción correcta entre varios ítems propuestos (opción múltiple).

Tareas para medir la comprensión de información de detalle:

- Completar un formulario, cuaderno de notas o una tabla con datos o información específica.
- Completar textos escritos con banco de ítems de palabras extraídas del texto.
- Completar textos orales sin banco de ítems.
- Localizar información en el texto, por ejemplo, seleccionando en un listado las afirmaciones presentes en el texto.
- Responder a preguntas abiertas de respuesta breve con un número máximo de palabras.

Cada tarea se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos escritos constará de 2 tareas.

3

Tipos de tareas:

- Escribir artículos sencillos.
- Escribir correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, se reclama, etc.
- Escribir correspondencia personal, escribir en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir informes de media extensión en formato convencional, en los ámbitos público, educativo.
- Narrar historias; describir con cierto detalle experiencias, acontecimientos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones.

El formato de las tareas podrá ser:

- Un artículo.
- Un correo electrónico.
- Una carta.
- Una carta al periódico.
- Una entrada de diario.
- Una entrada en un blog.
- Una entrada en un foro.
- Una nota.
- Una reseña.
- Una respuesta a comentarios en blogs, foros, etc.

Producción y Coproducción de textos orales

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos orales constará de 2 tareas:

- Tarea 1 de producción: monólogo.
- Tarea 2 de coproducción: participación en un diálogo.

Tipos de tareas:

- Contar historias, así como el argumento de libros y películas.
- Desarrollar transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales.
- Describir hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones.
- Hacer declaraciones y presentaciones detalladas y de extensión media.
- Hacer transacciones comunes de la vida cotidiana: viajes, alojamiento, compras, reclamaciones, etc.
- Ofrecer opiniones, expresar creencias
- Participar en conversaciones y debates informales.
- Participar en conversaciones, reuniones y debates formales de carácter habitual.

Mediación

Tareas en las que, de acuerdo con lo que indiquen la contextualización y las instrucciones de cada tarea, haya que extraer la información relevante/pertinente que el destinatario necesita del texto o textos fuente (por ejemplo: textos breves, imágenes, gráficos, infografías, facturas, etc.) y transmitirla (por ejemplo: resumirla, reescribirla en forma de notas, simplificarla, parafrasearla, reformularla, explicarla, etc.) usando sus propias palabras, sin repetir el texto, salvo que sea imprescindible para entenderlo, de forma que el destinatario de la tarea pueda fácilmente entender o acceder a esa información en un texto escrito (tarea de mediación escrita) o en una intervención oral (tarea de mediación oral) producidos por el candidato o candidata, sin añadir ideas propias ni información que no esté incluida en el texto fuente.

Por ejemplo:

- Comparar, contrastar y sintetizar la información y los puntos de vista expuestos en publicaciones académicas y profesionales de áreas de interés especializado.
- Explicar el punto de vista expresado en un texto complejo haciendo referencias a la información específica del texto fuente.



- Interpretar y presentar información detallada de diagramas y datos organizados visualmente.
- Resumir la información y los argumentos de temas de interés general o personal.
- Resumir el contenido principal de textos bien estructurados, pero de oraciones complejas, sobre temas de interés profesional, académico o personal.
- Transmitir la información relevante de un artículo de una revista académica o profesional, de textos de oraciones complejas bien estructuradas dentro del área de interés profesional, académico o personal.
- Transmitir los puntos importantes de correspondencia formal.

2.5 Características de los textos de las pruebas

2.5.1 Temas

Temas de actualidad, generales, relativamente conocidos; temas profesionales o de interés personal; temas concretos o abstractos de carácter general:

- 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.

2.5.2 Nivel de dificultad

- Estructura clara, con organización lineal (la información se presentará generalmente de forma ordenada).
- Repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático.
- Sintaxis caracterizada por oraciones de longitud media o media-alta.
- Densidad de información media o media-alta.
- Conceptual y lingüísticamente complejos, aunque no dentro de campos especializados.

Además de lo anterior, en Comprensión de textos orales:

- Estructura clara con línea argumental de cierta complejidad (siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos con pausas entre ideas y secuencia lineal).
- Incluirán un máximo de 3 participantes en una misma conversación, que sean fácilmente identificables.
- Variedad de lengua estándar (no característico de grupo social o regional).
- Velocidad normal.
- Buena calidad de sonido.

2.5.3 Fuentes de los textos

Prensa, Internet, folletos informativos, impresos y comunicaciones utilizados en transacciones cotidianas, libros de referencia no especializados, literatura, etc.

2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados

Comprensión de textos escritos

- Instrucciones de uso, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento y montaje, recetas de cocina, guías turísticas, etc.
- Noticias, artículos e informes que traten temas actuales procedentes de cualquier fuente sobre temas específicos (p. ej. alimentación, belleza, etc.) o dirigidas a un determinado sector de lectores (p. ej. jóvenes, viajeros, etc.).
- Publicaciones especializadas de tipo universitario o divulgativo (historia, ciencia, tecnología, etc.) que traten temas relacionados con el conocimiento del mundo.
- Textos de consulta como libros de texto, informaciones en páginas web, obras de divulgación, etc.
- Correspondencia personal o profesional, mensajes, redes sociales, etc.
- Diarios personales, publicaciones de blogs, etc.
- Prosa literaria contemporánea como historias cortas, novelas, memorias, biografías, etc., siempre que no presenten demasiadas dificultades estilísticas.

Comprensión de textos orales

- Entrevistas.
- Conversaciones informales.
- Conversaciones formales y de trabajo siempre que no incluyan un uso muy idiomático de la lengua y la pronunciación sea clara.
- Textos orales sencillos extraídos de Internet u otro material grabado que traten temas cotidianos.
- Instrucciones detalladas.
- Extractos de noticias y reportajes sobre temas generales, como boletines informativos.
- Debates, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos.
- Programas de radio y televisión que traten temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional.
- Extractos de películas, series televisivas y documentales en un nivel de lengua asequible.
- Presentaciones comerciales de películas.
- Anuncios públicos y publicitarios.

Mediación

- Textos informativos de páginas web, cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales breves y otro material de consulta claramente estructurados.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos sencillos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y correspondencia formal de instituciones o entidades privadas en la que se informa de asuntos del propio interés.
- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.

- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.
- Gráficos, infografías, etc. con la suficiente información como para poder mediar.

3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

La duración de las pruebas de certificación correspondientes a las actividades de lengua del Bloque A del Nivel B2 será la siguiente:

NIVEL INTERMEDIO B2	
Comprensión de textos escritos	55 minutos
Pausa 5 minutos	
Comprensión de textos orales	45 minutos
Pausa 10 minutos	
Mediación escrita	25 minutos
Pausa 5 minutos	
Producción y Coproducción de textos escritos	70 minutos
Duración total de la prueba (sin pausas)	3 horas y 15 minutos

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

El alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado. Además, una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez

y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos escritos

- Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades, y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.



- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Comprensión de textos orales

- Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado, transmitiendo la información necesaria en un texto claro y natural y con una extensión adecuada.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo

textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Usa un repertorio amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su ámbito temático e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Producción y Coproducción de textos orales

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico, y transmite información relevante y elaborada y con una extensión adecuada.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, las personas que interactúan y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión de la persona interlocutora, invitando a otras personas a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Usa un amplio repertorio léxico sobre asuntos relativos a su ámbito temático e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Pronuncia de forma inteligible y se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo y entonación uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

Mediación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, ampliación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir un acuerdo o solución una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

Se llevarán a cabo en un mismo día la actividad de Mediación oral (MO) y la actividad de Producción y Coproducción de textos orales (PyCO). Entrarán a la vez en el aula dos candidatos o candidatas, o tres si estuviesen convocados o convocadas. Primero realizarán la actividad de MO y a continuación la actividad de PyCO.

Durante el tiempo de la preparación de ambas actividades las personas candidatas no pueden:

- Comunicarse con los otros alumnos u otras alumnas ni con el profesorado.
- Escribir/subrayar/marcar en las hojas de las tareas.
- Consultar ningún tipo de dispositivo con acceso a Internet.

- Como indica la normativa vigente de certificación de idiomas en Castilla y León del curso 2024-2025, su intervención será grabada.

Realización de la Mediación oral:

El texto fuente de las tareas podrá estar escrito en la lengua que se evalúa (mediación intralingüística) o bien en castellano (mediación interlingüística). Cada candidato o candidata elegirá al principio, sin ver las tareas, una de las dos opciones.

1. Después de recibir la tarea y una hoja para tomar notas, dispondrá de 5 minutos de preparación.
2. A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su intervención durante 3 minutos máximo.

Mediación oral	B2
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a
Tiempo máximo de intervención	3 minutos cada candidato/a

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado. A continuación, estos candidatos o candidatas realizarán la actividad de PyCO.

Realización de la Producción y Coproducción de textos orales (monólogo y diálogo):

1. Después de recibir las tareas y una hoja para tomar notas, dispondrá de 5 minutos de preparación de ambas tareas.
2. A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su monólogo durante un tiempo máximo de 3 minutos.
3. Para finalizar, realizará la tarea de diálogo, junto con el alumnado convocado a la vez, durante un tiempo máximo de intervención de 3-4 minutos o bien de 4-5 minutos.

PyCO	B2	
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Producción oral (monólogo)	3 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Coproducción oral (diálogo)	3-4 minutos por pareja	4 -5 minutos, si son 3 candidatos/as

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado.

La participación en estas pruebas implicará la autorización por el alumnado de la grabación en soporte de audio de las actividades de lengua de Producción y Coproducción de textos orales y de Mediación oral.

Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2025-2026

Especificaciones de Examen

Nivel Avanzado C1



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

ÍNDICE

1. Tipo de evaluación y destinatarios	1
2. Descripción de las pruebas	1
2.1 Contenido de las pruebas	1
2.2 Puntuación de las pruebas	1
2.3 Estructura general de las pruebas	2
2.4 Tipos de tareas	3
2.5 Características de los textos de las pruebas	5
2.5.1 Temas	5
2.5.2 Nivel de dificultad	5
2.5.3 Fuentes de los textos	5
2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados	6
3. Duración de la prueba	7
4. Objetivos por competencias	7
5. Criterios de evaluación	8
6. Procedimiento de administración de las pruebas orales	11

1. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua.

Para realizar las pruebas de certificación será requisito tener dieciséis años cumplidos en el año en el que se realice la prueba. Asimismo, podrán acceder quienes tengan catorce o quince años, o que los cumplan en el año 2026, para realizar la prueba de certificación de un idioma distinto del cursado en Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

El alumnado matriculado en régimen oficial, presencial y a distancia, podrá participar en la prueba de certificación sin necesidad de formalizar matrícula específica para la misma.

Asimismo, podrán realizar las pruebas de certificación quienes cumplan los requisitos recogidos en la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero.

Quienes deseen obtener un certificado de competencia general de nivel sin cursar las enseñanzas de idiomas deberán matricularse en régimen libre en la correspondiente prueba de certificación y abonar los precios públicos correspondientes.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Contenido de las pruebas

Las pruebas de certificación del Nivel Avanzado C1 constan de cinco partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua que se evalúan:

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y Coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y Coproducción de textos orales (PyCO): monólogo y diálogo.
- Mediación escrita y mediación oral (ME y MO).

La superación de estas pruebas conduce a la obtención del certificado de Avanzado C1 que se corresponde con el del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación.

2.2 Puntuación de las pruebas

Para obtener la calificación global de “Apto” y, por lo tanto, el certificado de competencia general del nivel de idioma, será necesaria la superación de cada una de las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo del cincuenta por ciento. Además, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al sesenta y cinco por ciento.



La puntuación de cada actividad de lengua es la siguiente:

	NIVEL AVANZADO C1	
	Puntuación máxima	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos	20	10
Comprensión de textos orales	20	10
Producción y Coproducción de textos escritos	20	10
Producción y Coproducción de textos orales	20	10
Mediación	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación habiendo superado todas las actividades	65	

2.3 Estructura de las pruebas del Nivel Avanzado C1

NIVEL AVANZADO C1	CTE	CTO	PyCE	PyCO	MEDIACIÓN
Nº de tareas Nº de ítems Extensión de textos/producción	Al menos 3 tareas Al menos 25 ítems		2 tareas: máx. 350 pal. Total (chino: 440 caracteres total)	2 tareas (Tiempo prep. 5') Monólogo: máx. 4' Diálogo: máx. 4'-7'	2 tareas Mediación escrita: máx. 150 palabras (chino 180 caract.) Mediación oral: (Tiempo prep. 5') máx. 3'
Puntuación tareas	20 puntos en total		10 puntos cada tarea		
Puntuación ítems	0'5 puntos o bien 1 punto				
Extensión de los textos fuente	Máx. 1900 pal.	Aprox. 15' total			300 palabras máx. si el estímulo es un texto escrito

2.4 Tipos de tareas

Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales

Tareas para medir la comprensión global:

Emparejamientos sencillos y múltiples: asociar, emparejar o relacionar con diferentes variantes posibles:

- Anuncios / mensajes con sus destinatarios o con el tema principal, etc.
- Ideas / opiniones / mensajes / intenciones comunicativas con las personas que las formulan, en textos que tratan más o menos el mismo tema.
- Preguntas de una entrevista con sus correspondientes respuestas.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con epígrafes o frases que resuman su contenido.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con frases que aluden al sentido global.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con situaciones.

Tareas para medir la comprensión de información principal y secundaria:

- Completar, con banco de ítems, textos con frases o sintagmas extraídos del texto.
- Determinar si el ítem propuesto es verdadero o falso.
- Elegir la opción correcta entre varios ítems propuestos (opción múltiple).

Tareas para medir la comprensión de información de detalle:

- Completar un formulario, cuaderno de notas o una tabla con datos o información específica.
- Completar textos escritos con banco de ítems de palabras extraídas del texto.
- Completar textos orales sin banco de ítems.
- Localizar información en el texto, por ejemplo, seleccionando en un listado las afirmaciones presentes en el texto.
- Responder a preguntas abiertas de respuesta breve con un número máximo de palabras.

Cada tarea se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos escritos constará de 2 tareas.

Tipos de tareas:

- Escribir correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. ej., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.



- Escribir correspondencia personal y comunicarse en foros, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional.

El formato de las tareas podrá ser:

- Un artículo.
- Un correo electrónico.
- Un informe.
- Una carta.
- Una carta al periódico.
- Una entrada de diario.
- Una entrada en un blog.
- Una entrada en un foro.
- Una reseña.
- Una respuesta a comentarios en blogs, foros, etc.

Producción y Coproducción de textos orales

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos orales constará de 2 tareas:

- Tarea 1 de producción: monólogo.
- Tarea 2 de coproducción: participación en un diálogo.

Tipos de tareas:

- Conversar en todo tipo de situaciones de la vida social y personal.
- Desarrollar transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales.
- Hacer declaraciones y presentaciones sobre temas complejos, detalladas y de extensión media.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y debates formales.
- Participar en conversaciones y debates informales.

Mediación

Tareas en las que, de acuerdo con lo que indiquen la contextualización y las instrucciones de cada tarea, haya que extraer la información relevante/pertinente que el destinatario necesita del texto o textos fuente (por ejemplo: textos breves, imágenes, gráficos, infografías, facturas, etc.) y transmitirla (por ejemplo: resumirla, reescribirla en forma de notas, simplificarla, parafrasearla, reformularla, explicarla, etc.) usando sus propias palabras, sin repetir el texto, salvo que sea imprescindible para entenderlo, de forma que el destinatario de la tarea pueda fácilmente entender o acceder a esa información en un texto escrito (tarea de mediación escrita) o en una intervención oral (tarea de mediación oral) producido/a por el candidato/la candidata, sin añadir ideas propias ni información que no esté incluida en el texto fuente.

Por ejemplo:

- Comparar, contrastar y sintetizar la información y los puntos de vista expuestos en publicaciones académicas y profesionales de áreas de interés especializado.

- Explicar el punto de vista expresado en un texto complejo haciendo referencias a la información específica del texto fuente.
- Interpretar y presentar información detallada de diagramas y datos organizados visualmente.
- Interpretar y presentar los puntos destacados y relevantes de información presente en diagramas y otros tipos de organización visual complejos sobre temas académicos o profesionales complejos.
- Resumir el contenido principal de textos bien estructurados, pero de oraciones complejas, sobre temas de interés profesional, académico o personal.
- Resumir un texto largo y complejo (por ejemplo, un artículo académico, un artículo de análisis político, un extracto de una novela, un artículo de fondo, una crítica literaria, un informe, un extracto de un libro científico) respetando el estilo y el registro del texto fuente.
- Transmitir la información relevante de un artículo de una revista académica o profesional, de textos de oraciones complejas bien estructuradas dentro del área de interés profesional, académico o personal.
- Transmitir los puntos importantes de correspondencia formal.

2.5 Características de los textos de las pruebas

2.5.1 Temas

- Temas de carácter general y más especializados dentro de las propias áreas de interés.
- Temas concretos o abstractos.
- Temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Temas en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.
- Temas con referencias culturales o históricas.

2.5.2 Nivel de dificultad

- Textos que incluyen cierta complejidad y relaciones conceptuales no señaladas explícitamente.
- Textos que pueden incluir distintos registros y estilos.
- Textos con un amplio repertorio léxico, que puede incluir expresiones idiomáticas cultas, coloquiales o especializadas.
- Textos con estructuras variadas.
- Textos que pueden ser extensos, precisos y detallados.
- Textos que pueden incluir relaciones conceptuales no explícitas.

Además de lo anterior, en Comprensión de textos orales:

- Textos con buenas condiciones acústicas y calidad de sonido, aunque pueden contener ruidos de fondo propios del contexto de uso de la lengua.
- La velocidad de articulación puede ser alta.
- Textos que pueden incluir distintos registros, estilos y acentos.
- Textos que pueden ser transmitidos a través de cualquier canal.

2.5.3 Fuentes de los textos

Prensa, Internet, folletos informativos, impresos y comunicaciones utilizados en transacciones cotidianas, libros de referencia no especializados, literatura, etc.

2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados

Comprensión de textos escritos

- Textos informativos, argumentativos y literarios de páginas web de cierta extensión.
- Artículos de opinión.
- Cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales o institucionales.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y formal sobre asuntos concretos o abstractos.
- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.
- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.
- Textos literarios contemporáneos.
- Recetas detalladas, instrucciones pormenorizadas y concretas.
- Informaciones de carácter técnico.
- Normativa y legislación.

Comprensión de textos orales

- Charlas, exposiciones, presentaciones informales.
- Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico.
- Conversaciones informales de cierta longitud.
- Debates.
- Anuncios, mensajes.
- Recetas, boletines informativos.
- Instrucciones pormenorizadas.
- Entrevistas.
- Películas o series.

Mediación

- Textos informativos, argumentativos y literarios de páginas web, cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales y otro material de consulta.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y correspondencia formal de instituciones o entidades privadas en la que se informa de asuntos variados.
- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.
- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.
- Gráficos con la suficiente información como para poder mediar.

3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

La duración de las pruebas de certificación correspondientes a las actividades de lengua del Bloque A del Nivel C1 será la siguiente:

NIVEL AVANZADO C1	
Comprensión de textos escritos	60 minutos
Pausa 5 minutos	
Comprensión de textos orales	50 minutos
Pausa 10 minutos	
Mediación de textos escritos	30 minutos
Pausa 5 minutos	
Producción y Coproducción de textos escritos	75 minutos
Duración total de la prueba (sin pausas)	3 horas y 35 minutos

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos escritos

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

Comprensión de textos orales

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal), transmitiendo la información necesaria en un texto claro y natural, de una extensión adecuada.
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso, de manera precisa y adecuada.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas complejas que le permiten expresarse por escrito con precisión y naturalidad, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores morfosintácticos, ortotipográficos y/o de puntuación son escasos y no afectan a la inteligibilidad.
- Usa un repertorio léxico escrito amplio, consistente y natural y que le permite mostrar un alto grado de precisión.

Producción y Coproducción de textos orales

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. ej. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal), y transmite información relevante y elaborada, y con una extensión adecuada.
- Produce un discurso detallado de manera clara y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Muestra un buen control de estructuras morfosintácticas complejas y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Emplea un repertorio léxico adecuado, preciso y natural, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, sin apenas imprecisiones.
- Pronuncia de manera correcta sin errores de articulación significativos y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad y es capaz de aprovechar lo que dice la persona interlocutora para intervenir en la conversación, relacionando con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de las personas interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad y plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

Mediación

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. ej. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando (o pidiendo a las partes que elaboren) lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar el debate, y orientándolo hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

6. PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

Se llevarán a cabo en un mismo día la actividad de Mediación oral (MO) y la actividad de Producción y Coproducción de textos orales (PyCO). Entrarán a la vez en el aula dos candidatos o candidatas, o tres si estuviesen convocados o convocadas. Primero realizarán la actividad de MO y a continuación la actividad de PyCO.

Durante el tiempo de la preparación de ambas actividades las personas candidatas no pueden:

- Comunicarse con los otros alumnos o alumnas ni con el profesorado.
- Escribir/subrayar/marcar en las hojas de las tareas.
- Consultar ningún tipo de dispositivo con acceso a Internet.
- Como indica la normativa vigente de certificación de idiomas en Castilla y León del curso 2025-2026, su intervención será grabada.

Realización de la Mediación oral

El texto fuente de las tareas podrá estar escrito en la lengua que se evalúa (mediación intralingüística) o bien en castellano (mediación interlingüística). Cada candidato o candidata elegirá al principio, sin ver las tareas, una de las dos opciones.

1. Después de recibir la tarea y una hoja para tomar notas, dispondrá de 5 minutos de preparación.
2. A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su intervención durante 3 minutos máximo.

Mediación oral	C1
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a
Tiempo máximo de intervención	3 minutos cada candidato/a

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado. A continuación, estos candidatos o candidatas realizarán la actividad de PyCO.

Realización de la Producción y Coproducción de textos orales (monólogo y diálogo):

1. Después de recibir las tareas y una hoja para tomar notas, dispondrá de 5 minutos de preparación de ambas tareas.
2. A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su monólogo durante un tiempo máximo de 4 minutos.
3. Para finalizar, realizará la tarea de diálogo, junto con el alumnado convocado a la vez, durante un tiempo máximo de intervención de 4-5 minutos o bien de 5-7 minutos.

PyCO	C1	
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Producción de textos orales (monólogo)	4 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Coproducción de textos orales (diálogo)	4-5 minutos por pareja	5-7 minutos si son 3 candidatos/as

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado.

La participación en estas pruebas implicará la autorización por el alumnado de la grabación en soporte de audio de las actividades de lengua de Producción y Coproducción de textos orales y de Mediación oral.



Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2025-2026

Especificaciones de Examen

Nivel Avanzado C2





ÍNDICE

1. Tipo de evaluación y destinatarios	1
2. Descripción de las pruebas	1
2.1 Contenido de las pruebas	1
2.2 Puntuación de las pruebas	1
2.3 Estructura general de las pruebas	2
2.4 Tipos de tareas	2
2.5 Características de los textos de las pruebas	5
2.5.1 Temas	5
2.5.2 Nivel de dificultad	5
2.5.3 Fuentes de los textos	5
2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados	6
3. Duración de las pruebas	6
4. Objetivos por competencias	7
5. Criterios de evaluación	8
6. Procedimiento de administración de las pruebas orales	11



1. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

La prueba de certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua.

Para realizar las pruebas de certificación será requisito tener dieciséis años cumplidos en el año en el que se realice la prueba. Asimismo, podrán acceder quienes tengan catorce o quince años, o que los cumplan en el año 2026, para realizar la prueba de certificación de un idioma distinto del cursado en Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

El alumnado matriculado en régimen oficial, presencial y a distancia, podrá participar en la prueba de certificación sin necesidad de formalizar matrícula específica para la misma.

Asimismo, podrán realizar las pruebas de certificación quienes cumplan los requisitos recogidos en la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero.

Quienes deseen obtener un certificado de competencia general de nivel sin cursar las enseñanzas de idiomas deberán matricularse en régimen libre en la correspondiente prueba de certificación y abonar los precios públicos correspondientes.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Contenido de las pruebas

Las pruebas de certificación del Nivel Avanzado C2 constan de cinco partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua que se evalúan:

- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y Coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y Coproducción de textos orales (PyCO) (monólogo y diálogo).
- Mediación escrita y mediación oral (ME y MO).

La superación de estas pruebas conduce a la obtención del certificado de Avanzado C2 que se corresponde con el del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación.

2.2 Puntuación de las pruebas

Para obtener la calificación global de “Apto” y por lo tanto el certificado de competencia general del nivel de idioma, será necesaria la superación de cada una de las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo del cincuenta por ciento. Además, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al sesenta y cinco por ciento.

La puntuación de cada actividad de lengua es la siguiente:

	NIVEL AVANZADO C2	
	Puntuación máxima	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos	20	10
Comprensión de textos orales	20	10
Producción y Coproducción de textos escritos	20	10
Producción y Coproducción de textos orales	20	10
Mediación	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación habiendo superado todas las actividades	65	

2.3 Estructura de las pruebas del Nivel Avanzado C2

NIVEL AVANZADO C2	CTE	CTO	PyCE	PyCO	MEDIACIÓN
Nº de tareas Nº de ítems Extensión de textos/producción	Al menos 3 tareas Al menos 25 ítems		2 tareas: 400 palabras total	2 tareas (Tiempo prep. 5') Monólogo: máx. 4' Diálogo: máx. 4'-7'	2 tareas Mediación escrita: máx. 150 palabras Mediación oral: (Tiempo prep. 5') máx. 3'
Puntuación tareas	20 puntos en total		10 puntos cada tarea		
Puntuación ítems	0'5 puntos o bien 1 punto				
Extensión de los textos fuente	Máx. 2300 pal.	Aprox. 15' total			300 palabras máx. si el estímulo es un texto escrito

2.4 Tipos de tareas

Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales

Tareas para medir la comprensión global:

Emparejamientos sencillos y múltiples: asociar, emparejar o relacionar con diferentes variantes posibles:

- Anuncios / mensajes con sus destinatarios / con el tema principal, etc.
- Ideas / opiniones / mensajes / intenciones comunicativas con las personas que las formulan, en textos que tratan más o menos el mismo tema.
- Preguntas de una entrevista con sus correspondientes respuestas.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con epígrafes o frases que resuman su contenido.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con frases que aluden al sentido global.
- Textos cortos / fragmentos de un mismo texto con situaciones.

Tareas para medir la comprensión de información principal y secundaria:

- Completar, con banco de ítems, textos con frases o sintagmas extraídos del texto.
- Determinar si el ítem propuesto es verdadero o falso.
- Elegir la opción correcta entre varios ítems propuestos (opción múltiple).

Tareas para medir la comprensión de información de detalle:

- Completar un formulario, cuaderno de notas o una tabla con datos o información específica
- Completar textos escritos con banco de ítems de palabras extraídas del texto
- Completar textos orales sin banco de ítems
- Localizar información en el texto, por ejemplo, seleccionando en un listado las afirmaciones presentes en el texto
- Responder a preguntas abiertas de respuesta breve con un número máximo de palabras

Cada tarea se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos escritos constará de 2 tareas:

Tipos de tareas:

- Escribir acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados.
- Escribir correspondencia formal compleja aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir correspondencia o mensajes personales en los que el candidato o candidata se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir correspondencia personal y comunicarse en foros, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, reseñas y otros textos complejos de carácter académico o profesional; describir procedimientos de trabajo.

El formato de las tareas podrá ser:



- Un artículo.
- Un correo electrónico.
- Un informe.
- Una carta.
- Una carta al periódico.
- Una entrada de diario.
- Una entrada en un blog.
- Una entrada en un foro.
- Una presentación de proyectos.
- Una reseña.
- Una respuesta a comentarios en blogs, foros, etc.

Producción y Coproducción de textos orales

Cada actividad de lengua de Producción y Coproducción de textos orales constará de 2 tareas:

- Tarea 1 de producción: monólogo.
- Tarea 2 de coproducción: participación en un diálogo.

Tipos de tareas:

- Conversar en todo tipo de situaciones de la vida social y personal.
- Desarrollar transacciones y gestiones complejas.
- Hacer declaraciones y presentaciones detalladas sobre temas complejos, incluso desconocidos.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones formales e informales.
- Participar en reuniones, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico.
- Realizar y gestionar operaciones y transacciones complejas.

Mediación

Tareas en las que, de acuerdo con lo que indiquen la contextualización y las instrucciones de cada tarea, haya que extraer la información relevante/pertinente que el destinatario necesita del texto o textos fuente (por ejemplo: textos breves, imágenes, gráficos, infografías, facturas, etc.) y transmitirla (por ejemplo: resumirla, reescribirla en forma de notas, simplificarla, parafrasearla, reformularla, explicarla, etc.) usando sus propias palabras, sin repetir el texto, salvo que sea imprescindible para entenderlo, de forma que el destinatario de la tarea pueda fácilmente entender o acceder a esa información en un texto escrito (tarea de mediación escrita) o en una intervención oral (tarea de mediación oral) producidos por el candidato o candidata, sin añadir ideas propias ni información que no esté incluida en el texto fuente.

Por ejemplo, además de las tareas correspondientes al Nivel Avanzado C1:

- Explicar la forma en que los hechos y los argumentos se presentan en un texto, llamando la atención sobre el uso de la sutileza, la crítica velada, la ironía y el sarcasmo.
- Explicar un texto complejo modificando el registro del texto fuente.

- Interpretar y describir de manera clara y fiable diferentes formas de datos empíricos e información organizada visualmente de investigaciones conceptualmente complejas sobre temas académicos o profesionales.
- Interpretar y presentar diferentes formas de datos empíricos de investigaciones conceptualmente complejas sobre temas académicos o profesionales.
- Resumir un texto largo y muy complejo respetando el estilo y el registro del texto fuente.
- Resumir y reelaborar información y argumentos procedentes de diferentes fuentes para realizar una presentación coherente del resultado general.

2.5 Características de los textos de las pruebas

2.5.1 Temas

- Temas de carácter general, y más especializados dentro de las propias áreas de interés.
- Temas concretos o abstractos.
- Temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Temas en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.
- Temas con referencias culturales o históricas.

2.5.2 Nivel de dificultad

- Textos con estructuras variadas.
- Textos que incluyen complejidad y relaciones conceptuales no señaladas explícitamente.
- Textos que pueden ser extensos, precisos y detallados.
- Textos que pueden incluir distintos registros y estilos.
- Textos con un amplio repertorio léxico, que puede incluir expresiones idiomáticas cultas, coloquiales o especializadas.
- Textos que pueden incluir relaciones conceptuales no explícitas.

Además de lo anterior, en comprensión de textos orales (CTO):

- Textos con buenas condiciones acústicas y calidad de sonido, aunque pueden contener ruidos de fondo propios del contexto de uso de la lengua.
- Textos que pueden ser transmitidos a través de cualquier canal.
- La velocidad de articulación puede ser alta.
- Textos que pueden incluir distintos registros, estilos y acentos.

2.5.3 Fuentes de los textos

Prensa, Internet, folletos informativos, impresos y comunicaciones utilizados en transacciones cotidianas, libros de referencia especializados, literatura, etc.

2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados

Comprensión de textos escritos

- Textos informativos, argumentativos y literarios de páginas web de cierta extensión.



- Artículos de opinión.
- Cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales o institucionales.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y formal sobre asuntos concretos o abstractos.
- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.
- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.
- Textos literarios contemporáneos.
- Recetas detalladas, instrucciones pormenorizadas y concretas.
- Informaciones de carácter técnico.
- Normativa y legislación.

Comprensión de textos orales

- Charlas, exposiciones, presentaciones informales.
- Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico.
- Conversaciones informales de cierta longitud.
- Debates.
- Anuncios, mensajes.
- Recetas, boletines informativos.
- Instrucciones pormenorizadas.
- Entrevistas.
- Películas o series.

Mediación

- Textos informativos, argumentativos y literarios de páginas web, cartas al director, anuncios.
- Documentos oficiales y otro material de consulta.
- Normas o decálogos, recetas, horóscopos.
- Catálogos, guías, folletos, programas, prospectos.
- Noticias, artículos periodísticos, entrevistas periodísticas.
- Correspondencia personal y correspondencia formal de instituciones o entidades privadas en la que se informa de asuntos variados.
- Mensajes e instrucciones, anuncios, carteles, letreros, instrucciones sobre realización de actividades cotidianas.
- Avisos y notas.
- Mensajes en chats, foros y blogs.
- Gráficos con la suficiente información como para poder mediar.

3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

La duración de las pruebas de certificación correspondientes a las actividades de lengua del Bloque A del Nivel C2 será la siguiente:



NIVEL AVANZADO C2	
Comprensión de textos escritos	70 minutos
Pausa 5 minutos	
Comprensión de textos orales	50 minutos
Pausa 10 minutos	
Mediación escrita	30 minutos
Pausa 5 minutos	
Producción y Coproducción de textos escritos	80 minutos
Duración total de la prueba (sin pausas)	3 horas y 50 minutos

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor o interlocutora y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. ej. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.
- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más

significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. ej. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos escritos

- Interpreta en profundidad las implicaciones socioculturales de los textos y de sus formas de expresión, reaccionando adecuadamente a ellas.
- Reconoce los usos emocional, alusivo y estilístico del lenguaje, diferenciando registros, variedades lingüísticas y matices como la ironía, el sarcasmo, juegos de palabras y otras figuras retóricas, entendiendo su función en el texto.
- Aplica estrategias de comprensión altamente eficaces, utilizando claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas para inferir actitudes, intenciones y estados mentales del autor.
- Accede con rapidez y fiabilidad a cualquier fuente escrita, y evalúa de inmediato su relevancia para la tarea o finalidad requerida.
- Localiza información relevante y comprende tema, contenido y orientación mediante lecturas rápidas, incluso en textos complejos, extensos o poco habituales.
- Integra información de múltiples textos, siendo capaz de leer en paralelo y manejar información procedente de diversos géneros y formatos.
- Utiliza con soltura diccionarios monolingües especializados y reconoce géneros textuales, tipos de discurso e intenciones comunicativas y en cualquier registro.
- Comprende estructuras sintácticas complejas y variaciones estilísticas, domina un repertorio léxico muy amplio (incluidos tecnicismos, idiomatismos, coloquialismos, regionalismos y argot) y entiende las convenciones ortotipográficas en soporte papel y digital.

8

Comprensión de textos orales

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

- Reconoce, según el contexto y el género y tipo textual específico, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos, de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textual, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. pregunta retórica).
- Aprueba los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. ej. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Manifiesta una buena capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

Producción y Coproducción de textos escritos

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal) y transmite la información relevante de forma elaborada y con una extensión adecuada.
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso, de forma clara, lógica y fluida.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y naturalidad, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son prácticamente inexistentes.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas, y en los que la ortografía es correcta, salvo deslides tipográficos de carácter esporádico.
- Usa un repertorio léxico escrito y de exponentes funcionales amplio, variado y sofisticado y sin repeticiones, que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, transmitiendo de manera precisa sutiles matices de significado.

Producción y Coproducción de textos orales

- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y a la persona receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación.
- Domina las funciones comunicativas necesarias y utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal), transmitiendo la información de manera clara y elaborada y con una extensión adecuada.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por las personas interlocutoras, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios
- Muestra un control casi total de estructuras gramaticales, incluso aquellas formales y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico.
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, y coloquialismos, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Pronuncia de manera muy correcta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

Mediación

- Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.
- Sabe seleccionar con gran rapidez y aplicar eficazmente las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los

destinatarios y la situación de mediación (p. ej. selección, omisión o reorganización de la información).

- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
- Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como aspectos más sutiles.

6. PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

Se llevarán a cabo en un mismo día la actividad de Mediación oral (MO) y la actividad de Producción y Coproducción de textos orales (PyCO). Entrarán a la vez en el aula dos candidatos o candidatas, o tres si estuviesen convocados/as. Primero realizarán la actividad de MO y a continuación la actividad de PyCO.

Durante el tiempo de la preparación de ambas actividades las personas candidatas no pueden:

- Comunicarse con los otros alumnos u otras alumnas ni con el profesorado.
- Escribir/subrayar/marcar en las hojas de las tareas.
- Consultar ningún tipo de dispositivo con acceso a Internet
- Como indica la normativa vigente de certificación de idiomas en Castilla y León del curso 2025-2026, su intervención será grabada.

Realización de la Mediación oral:

El texto fuente de las tareas podrá estar escrito en la lengua que se evalúa (mediación intralingüística) o bien en castellano (mediación interlingüística). Cada candidato o candidata elegirá al principio, sin ver las tareas, una de las dos opciones.

1º Después de recibir la tarea y una hoja para tomar notas, dispondrá de 5 minutos de preparación.

2º A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su intervención durante 3 minutos máximo.

Mediación oral	C2
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a
Tiempo máximo de intervención	3 minutos cada candidato/a

11

Al finalizar la prueba, cada persona candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado. A continuación, los mismos candidatos o candidatas realizarán la actividad de PyCO.

Realización de la Producción y Coproducción de textos orales (monólogo y diálogo):

1º Después de recibir las tareas y una hoja para tomar notas, dispondrá de 5 minutos de preparación de ambas tareas.

2º A continuación, siguiendo el orden establecido por la EOI, realizará su monólogo durante un tiempo máximo de 4 minutos.



3º Para finalizar, realizará la tarea de diálogo, junto con el alumnado convocado a la vez, durante un tiempo máximo de intervención de 4-5 minutos o bien de 5-7 minutos.

PyCO	C2	
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Producción de textos orales (monólogo)	4 minutos cada candidato/a	
Tiempo máximo de intervención Coproducción de textos orales (diálogo)	4-5 minutos por pareja	5-7 minutos si son 3 candidatos/as

Al finalizar la prueba, cada candidato o candidata entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado.

La participación en estas pruebas implicará la autorización por el alumnado de la grabación en soporte de audio de las actividades de lengua de Producción y Coproducción de textos orales y de Mediación oral.