

# Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2023/2024

Especificaciones de Examen

Nivel Intermedio B2



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



## INDICE

---

<b>1. Tipo de evaluación y destinatarios .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Descripción de las pruebas .....</b>	<b>1</b>
<b>2.1 Contenido de las pruebas .....</b>	<b>1</b>
<b>2.2 Puntuación de las pruebas .....</b>	<b>1</b>
<b>2.3 Estructura general de las pruebas .....</b>	<b>2</b>
<b>2.4 Tipos de tareas .....</b>	<b>3</b>
<b>2.5 Características de los textos de las pruebas .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5.1 Temas .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5.2 Nivel de dificultad .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5.3 Fuentes de los textos .....</b>	<b>6</b>
<b>2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Duración de la prueba .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Objetivos por competencias .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Criterios de evaluación .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Procedimiento de la administración de las pruebas orales .....</b>	<b>12</b>

## 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 2024, 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) (un monólogo y un 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
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación habiendo superado todas las actividades</b>	<b>65</b>	

### 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 (Tpo. prepar. 5') <b>monólogo:</b> máx. 3' <b>diálogo:</b> máx. 3'-5'	2 tareas <b>mediación escrita:</b> máx. 120 palabras (chino 150 caract.) <b>mediación oral:</b> (Tpo. prepar. 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.

#### **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) 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.
  - 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:

<b>NIVEL INTERMEDIO B2</b>	
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 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 incompreensión, 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.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, 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.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- 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.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización 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, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, 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.
- 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, los interlocutores 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.

- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- 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.
- 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.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante 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.
- 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 del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### **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, amplificación 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 LA 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 tres si estuviesen convocados. Primero realizarán la actividad de MO y a continuación la actividad de PyCO.

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

- comunicarse con los otros alumnos/as 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 2023-2024, 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/a 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**.

12

Mediación oral	B2
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada persona
Tiempo máximo de intervención	3 minutos cada persona

Al finalizar la prueba, cada persona entregará al docente o al equipo examinador todo el material utilizado. A continuación, los mismos candidatos 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 3 minutos**.

3º: 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	
<b>Tiempo máximo de preparación</b>	5 minutos cada persona	
<b>Tiempo máximo de intervención Producción oral (monólogo)</b>	3 minutos cada persona	
<b>Tiempo máximo de intervención Coproducción oral (diálogo)</b>	3-4 minutos por pareja	4 -5 minutos si son 3 personas

Al finalizar la prueba, cada persona 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.