

# **Escuelas Oficiales de Idiomas**

**Pruebas de Certificación**

**Curso 2020/2021**

**Especificaciones de Examen**

**Nivel Intermedio B2**



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

## INDICE

---

1. Normativa vigente	1
2. Tipo de evaluación y destinatarios	2
3. Descripción de las pruebas	2
3.1 Contenido de las pruebas	2
3.2 Puntuación de las pruebas	3
3.3 Estructura general de las pruebas	4
3.4 Tipos de tareas	4
3.5 Características de los textos de las pruebas	6
4. Duración de la prueba	8
5. Objetivos por competencias	8
6. Criterios de evaluación	9
7. Procedimiento de la administración de las pruebas orales	12

## 1. NORMATIVA VIGENTE

---

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regulan su organización académica y su evaluación según la siguiente normativa:

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- 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.
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.
- Orden EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/222/2021, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Resolución de 12 de marzo de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se realiza la convocatoria ordinaria y extraordinaria de las pruebas de certificación de las enseñanzas de idiomas para el alumnado matriculado en régimen oficial en las modalidades presencial y a distancia en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Castilla y León en el curso 2020-2021.
- Resolución de 12 de marzo de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se realiza la convocatoria ordinaria y extraordinaria de las pruebas de certificación de las enseñanzas de idiomas para alumnado en régimen libre en la Comunidad de Castilla y León para el curso 2020-2021.

Estas especificaciones de examen de certificación recogen todos los aspectos sobre las pruebas de certificación que puedan concernir a los candidatos.

## 2. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

---

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

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

Podrá participar en las pruebas de certificación, sin necesidad de formalizar matrícula específica para la misma, el alumnado matriculado en régimen oficial, tanto en régimen presencial como a distancia, en un curso conducente a certificación en el idioma para el que se convocan las pruebas.

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. Para la matrícula de las pruebas de certificación en régimen libre, no será necesario estar en posesión de un certificado de un nivel inferior para acceder a la prueba de certificación de un nivel superior.

Asimismo, podrán realizar las pruebas de certificación quienes cumplan los requisitos del apartado segundo de la Resolución de 12 de marzo de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa por la que se realiza la convocatoria ordinaria y extraordinaria de las pruebas de certificación de las enseñanzas de idiomas para alumnado en régimen libre en la Comunidad de Castilla y León para el curso 2020-2021.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

---

### 3.1 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 (COMTE).
- Comprensión de textos orales (COMTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTTE).
- Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO).
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO).

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*.

### 3.2 Puntuación de las pruebas

La Orden EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León, recoge en su artículo 3.2, como medida aplicable durante el curso 2020-2021 con motivo de las circunstancias extraordinarias derivadas de la pandemia generada por la Covid-19, que para superar la prueba de certificación será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al cincuenta por ciento de la puntuación total y una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de las partes de las que consta dicha prueba.

Esta es la puntuación de cada actividad de lengua, el mínimo para superar la actividad y el mínimo para obtener la certificación del nivel Intermedio B2:

NIVEL INTERMEDIO B2			
ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad	Mínimo para obtener <b>APTO</b> en la prueba de certificación
Comprensión de textos escritos	20	10	50
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	

La prueba de certificación del alumnado matriculado en régimen oficial en un curso conducente a certificación, así como la del alumnado matriculado en régimen libre, se podrá realizar en dos convocatorias para un mismo año académico, siendo una ordinaria y otra extraordinaria.

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.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará "No apto" como nota final. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de "No presentado".

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" y aquellas que no hubiera superado.



La actividad de mediación será calificada como una sola actividad, de manera que quien no hubiera obtenido “Apto” en la convocatoria ordinaria deberá realizar las dos tareas en la convocatoria extraordinaria, es decir, mediación de textos escritos y mediación de textos orales.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente

### 3.3 Estructura general de las pruebas del Nivel Intermedio B2

NIVEL B2	COMTE	COMTO	PyCTE	PyCTO	MEDIACIÓN
Nº de tareas Nº de ítems Extensión de textos/producción	Al menos 3 tareas Al menos 25 ítems		2 tareas <u>producción</u> : 200 palabras aprox. <u>coproducción</u> : 130 palabras aprox.	2 tareas <u>producción</u> : aprox. 3 minutos <u>coproducción</u> : aprox. 3-5 min.	2 tareas <u>mediación escrita</u> : aprox. 120 palabras <u>mediación oral</u> : 3 minutos
Puntuación tareas	20 puntos en total		10 puntos cada tarea		
Puntuación ítems	0'5 puntos -1 punto cada ítem				
Extensión de los textos fuente	1400 palabras máximo	Audios: aprox. 12 minutos total			250 palabras máx. si el estímulo es un texto escrito

### 3.4 Tipos de tareas

#### Comprensión de textos escritos

- Completar huecos con palabras, frases, números, etc. con o sin banco de ítems.
- Relacionar, asociar, emparejar textos con títulos o imágenes, 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.
- Seleccionar en un listado las afirmaciones verdaderas.

#### Comprensión de textos orales

- Relacionar, asociar, emparejar textos orales con títulos o imágenes, etc.
- Rellenar vacíos de información escribiendo la(s) palabra(s).
- Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto oral.
- Responder mediante opción múltiple: a) b) c)
- Responder verdadero o falso.
- Seleccionar en un listado las afirmaciones verdaderas.



### **Producción y Coproducción de textos escritos**

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

- Tarea 1 de producción: desarrollo de un tema.
- Tarea 2 de coproducción: respuesta a otro texto dado.

Ejemplos:

- Escribir un correo electrónico, una entrada en un blog, etc.
- Escribir un artículo sencillo.
- Escribir un CV detallado, una carta de motivación.
- Escribir correspondencia personal.
- Escribir correspondencia formal.
- Escribir una descripción sobre un tema cotidiano.
- Narrar historias sencillas sobre experiencias, acontecimientos reales o imaginados.
- Escribir un informe de extensión media.
- Escribir un texto de respuesta o reacción a una entrada de blog o foro, respuestas a comentarios en redes sociales.
- Escribir un texto en respuesta a anuncios, a un artículo.
- Complimentar un cuestionario o un formulario detallado con información compleja.

### **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.

Producción:

- Expresar la opinión.
- Narrar una experiencia.
- Describir hechos.
- Contar historias, argumentos de libros o películas.
- Hacer declaraciones y presentaciones detalladas y de extensión media.

Coproducción:

- Desarrollar transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales.
- Participar en conversaciones y discusiones informales.
- Participar en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual.

### **Mediación**

Extraer la información esencial de textos breves, imágenes, gráficos, infografías, etc. y resumirla, simplificarla, parafrasearla, reformularla, explicarla, etc. a un interlocutor que no puede entender o no tiene acceso a esa información, en un texto escrito en mediación escrita y en una intervención oral en mediación oral.



### 3.5 Características de los textos de las pruebas

#### 3.5.1 Temas

- 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.

#### 3.5.2 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.

#### 3.5.3 Fuentes de los textos:

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

#### 3.5.4 Tipos de texto 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, entradas 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.



#### 4. 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>	
Presentación a determinar por el centro	
Comprensión de textos escritos	60 minutos
Pausa 10 minutos	
Comprensión de textos orales	40 minutos
Pausa 10 minutos	
Mediación de textos escritos	25 minutos
Pausa 10 minutos	
Producción y coproducción de textos escritos	75 minutos
TOTAL (sin pausas)	3 horas y 20 minutos

#### 5. 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.

## **6. 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. e. 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. e. 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. e. 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. e. 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. e. 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. e. 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 una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

## **7. PROCEDIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES**

---

Se llevarán a cabo el mismo día la actividad de Mediación de textos orales y la actividad de Producción y coproducción de textos orales. Entrarán a la vez en el aula dos candidatos, o tres si estuviesen convocados. Primero realizarán la actividad de MEDTO y a continuación la actividad de PYCTO.

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

- comunicarse entre sí ni con el examinador.
- escribir/subrayar/marcar en las hojas de las tareas.
- consultar ningún tipo de dispositivo móvil con acceso a Internet: teléfono, reloj, Tablet, etc.

**Realización de la Mediación oral:**

Cada persona recibirá la tarea y una hoja en blanco para tomar notas. Durante 5 minutos, y de manera simultánea, cada candidato preparará su intervención; a continuación, realizará la tarea individualmente durante un máximo de tres minutos.

Dicha tarea consistirá, partiendo de un estímulo escrito o visual, en resumir, explicar, determinar puntos principales, simplificar, amplificar, parafrasear o adaptar el lenguaje y mediar referencias culturales o sociales.

MEDTO	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 PyCTO.

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

Cada persona recibirá las dos tareas (monólogo y diálogo) y una hoja en blanco para tomar notas. Durante 5 minutos y de manera simultánea, cada persona preparará ambas tareas. A continuación, cada candidato realizará la tarea de monólogo durante un máximo de tres minutos. Se invertirá el orden de intervención individual de la actividad anterior. Después, los dos (o tres) candidatos realizarán el diálogo. En ambas tareas, los candidatos deben ajustarse al tiempo máximo siguiente:

PyCTO	B2	
Tiempo máximo de preparación	5 minutos cada persona	
Tiempo máximo de intervención PROTO (monólogo)	3 minutos cada persona	
Tiempo máximo de intervención COPTO (diálogo)	3-4 minutos por pareja	4 -5 minutos si son 3 personas

Al finalizar la prueba, cada persona debe entregar al docente o al equipo examinador todo el material utilizado.

Las pruebas de las actividades del bloque B podrán ser grabadas.