

# Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2019/2020

Especificaciones de Examen

**NIVEL B2**



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



## INDICE

---

<b>1. Definición del nivel .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Tipo de evaluación .....</b>	<b>1</b>
<b>3. Descripción y puntuación de las pruebas .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Duración de las pruebas .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Objetivos por competencias .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Criterios de evaluación .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Características de los textos de las pruebas .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Procedimiento de la administración de MEDTO, PROTO y COPTO.....</b>	<b>12</b>
<b>9. Estructura de las pruebas .....</b>	<b>14</b>



## 1. DEFINICIÓN DE NIVEL

---

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

## 2. TIPO DE EVALUACIÓN

---

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. Las pruebas de certificación evalúan estas actividades:

- **Nivel Intermedio B2**

- 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 la prueba 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. DESCRIPCIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS

---

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
<b>TOTAL</b>		100
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>		65

Según 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, para obtener la calificación global de “Apto” en la prueba de certificación, será necesario superar con un mínimo de 10 puntos cada una de las actividades de lengua de que consta la prueba y, además, será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas sea igual o superior a 65.

2

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto”. 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” o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos e inferior a 13. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la más alta. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 13 puntos.

Quien en la calificación final hubiera obtenido entre 50% y menos del 65% total de la suma de todas las actividades tendrá una calificación de “Apto - No certifica”.

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



*El 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, establece en su artículo 4 el diseño de las pruebas de certificación:*

- a) Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos tres tareas de diferente tipología, cada una de las cuales evaluará las micro-actividades o micro-destrezas correspondientes a una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos. Cada una de estas tareas habrá de contener, al menos, uno o más textos y una actividad que los candidatos habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s). Con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados, cada parte de las pruebas incluirá un número mínimo de veinticinco ítems, repartidos de manera equilibrada entre las distintas tareas que la conformen. Cada ítem tendrá una puntuación de 0'5 o 1 punto.
- b) Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas dentro de una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos.



#### 4. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

---

La duración total de cada actividad será:

<b>NIVEL INTERMEDIO</b>		<b>B2</b>
<b>Presentación 15 minutos</b>		
<b>COMTE</b>		
<b>Comprensión de textos escritos</b>		75 minutos
<b>Pausa 10 minutos</b>		
<b>COMTO</b>		
<b>Comprensión de textos orales</b>		40 minutos
<b>Pausa 20 minutos</b>		
<b>MEDTE</b>		
<b>Mediación de textos escritos</b>		40 minutos
<b>Pausa 10 minutos</b>		
<b>PROTE y COPTE</b>		
<b>Producción y coproducción de textos escritos</b>		75 minutos
<b>TOTAL</b>		<b>4h 45 minutos</b>

#### 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, el alumnado deberá:

- 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.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **6.1 COMPRESIÓN 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.

## **6.2 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.

### **6.3 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.



#### **6.4 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.

### **6.5 MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y ORALES**

- 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. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS DE LAS PRUEBAS**

---

### **7.1. TEMAS DE LOS TEXTOS**

- 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.

### **7.2. 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 informaciónn 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.

### **7.3 FUENTES DE LOS TEXTOS:**

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



## **7.4. TIPOS DE TEXTO DE SOPORTE PREFERENTEMENTE UTILIZADOS**

### **7.4.1 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.

### **7.4.2 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.

### **7.4.3 MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y ORALES**

- Documentos informativos de carácter general.
- Infografías.
- Instrucciones.



- Gráficos o tablas.
- Prospectos.
- Presentaciones.

## **8. PROCEDIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDTO, PROTO y COPTO**

Se llevarán a cabo el mismo día la actividad de Mediación de textos orales (MEDTO, es decir, un resumen de un texto) y la actividad de Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO, es decir un monólogo y un diálogo).

Cada Escuela Oficial de Idiomas convocará al alumnado para la realización de las actividades del Bloque B con un mínimo de cinco días antes de la fecha de realización de las pruebas. Esta convocatoria será publicada en los tablones de anuncios y en la plataforma de Acceso privado de cada EOI.

Dos candidatos, o tres si el número impar lo requiere, entrarán a la vez en el aula. Se les entregarán los siguientes materiales:

- ✓ Instrucciones de las dos actividades.
- ✓ Una hoja en blanco para tomar notas.
  
- ✓ **Actividad 1 (MEDTO):**
  - Un texto que será la base de la tarea de MEDTO
  - Un enunciado de tarea de MEDTO (resumen)
  
- ✓ **Actividad 2 (PROTO y COPTO):**
  - Un enunciado de tarea de PROTO (monólogo)
  - Un enunciado de tarea de COPTO (diálogo)

### **PROCEDIMIENTO**

Durante la preparación de las tareas, los/as candidatos/as no podrán comunicarse entre sí ni con el equipo examinador.

El tiempo total máximo de preparación será de **10 minutos**. Una vez finalizado el tiempo de preparación, comenzará el desarrollo del ejercicio, en el orden siguiente:

- **Primero: la persona 1** realiza la Mediación de textos orales MEDTO (presentar las ideas principales del texto base, resumirlas, etc.) y la Producción de textos orales PROTO (dar su opinión, narrar su experiencia, etc., según se indique en el enunciado).



El tiempo máximo total para la realización de las dos actividades será el siguiente según el nivel de idioma:

**B2** 4 minutos

La persona que se está examinando deberá dejar claro cuándo empieza la segunda actividad; asimismo, el equipo examinador le indicará si alcanza el límite máximo de tiempo.

- **Segundo: la persona 2** realiza la Mediación de textos orales y la Producción de textos orales siguiendo idéntico procedimiento al anterior. Si hubiese una tercera persona, se sigue idéntico procedimiento.
- **Tercero:** las dos personas que se examinan, 1 y 2 (y en su caso **la persona 3**) realizan la actividad de Coproducción de textos orales (diálogo), debiendo ajustarse al tiempo previsto:

**B2** 4 minutos (7 minutos en el caso de tres personas)

Al finalizar la prueba, cada candidato deberá entregar al equipo examinador todo el material que haya utilizado.

## 9. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS

NIVEL B2	Comprensión de textos escritos COMTE	Comprensión de textos orales COMTO	Producción y Coproducción de textos escritos PROTE y COPTO		Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales MEDTE y MEDTO		Producción y Coproducción de textos orales (monólogo y diálogo) PROTO y COPTO
			PROTE	COPTO	MEDTE	MEDTO	
Nº de tareas	Al menos tres	Al menos tres	Dos tareas		Dos tareas		Dos tareas
Extensión total de los textos de partida	Máximo 1500 palabras				MEDTE Aprox. 300 palabras	MEDTO Aprox. 250 palabras	
Extensión total de la producción del alumno/a			PROTE Aprox. 200 palabras	COPTO Aprox. 130 palabras	MEDTE Aprox. 125 palabras		
Ejemplos de posibles tipos de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emparejar textos con títulos o imágenes.</li> <li>• Vincular preguntas y respuestas de una entrevista.</li> <li>• Elección múltiple a) b) c)</li> <li>• Verdadero/falso.</li> <li>• Completar huecos con un banco de opciones. (palabras, frases).</li> <li>• Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección múltiple a) b) c)</li> <li>• Verdadero/falso.</li> <li>• Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto.</li> <li>• Rellenar vacíos de información escribiendo la(s) palabra(s).</li> </ul>	<p>Producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir un correo electrónico, una entrada en un blog, un artículo</li> <li>• Correspondencia personal o formal.</li> <li>• Informe, ensayo en revista de especialidad</li> </ul> <p>Coproducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico de respuesta, reacción a una entrada de blog o foro, respuestas a comentarios en redes sociales...</li> </ul>		Extraer la información esencial de textos breves, imágenes o gráficos, y resumirla, parafrasearla, reformularla, explicarla...)	<p>Producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar su opinión o narrar su experiencia.</li> </ul> <p>Coproducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo sobre un tema en situaciones verosímiles.</li> </ul>	
Duración máxima	Máximo 75 minutos	Máximo 40 minutos	Máximo 75 minutos		Máximo 40 minutos	Máximo 25 minutos por pareja o 30 minutos en caso de 3 personas.	