

Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2025-2026

Especificaciones de Examen

Nivel Avanzado C1



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

ÍNDICE

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



1. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

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

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

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

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

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

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Contenido de las pruebas

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

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

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

2.2 Puntuación de las pruebas

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

La puntuación de cada actividad de lengua es la siguiente:

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

2.3 Estructura de las pruebas del Nivel Avanzado C1

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

2.4 Tipos de tareas

Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales

Tareas para medir la comprensión global:

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

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

Tareas para medir la comprensión de información principal y secundaria:

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

Tareas para medir la comprensión de información de detalle:

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

Cada tarea se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos

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

Tipos de tareas:

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



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

El formato de las tareas podrá ser:

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

Producción y Coproducción de textos orales

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

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

Tipos de tareas:

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

Mediación

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

Por ejemplo:

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

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

2.5 Características de los textos de las pruebas

2.5.1 Temas

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

2.5.2 Nivel de dificultad

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

Además de lo anterior, en Comprensión de textos orales:

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

2.5.3 Fuentes de los textos

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

2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados

Comprensión de textos escritos

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

Comprensión de textos orales

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

Mediación

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

3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

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

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

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

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

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

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos escritos

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

Comprensión de textos orales

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

Producción y Coproducción de textos escritos

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

Producción y Coproducción de textos orales

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

Mediación

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

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

6. PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

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

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

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

Realización de la Mediación oral

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

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

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

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

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

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

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

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

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