

Escuelas Oficiales de Idiomas

Pruebas de Certificación

Curso 2025-2026

Especificaciones de Examen

Nivel Intermedio B1



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

ÍNDICE

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

1. TIPO DE EVALUACIÓN Y DESTINATARIOS

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

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

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

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

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

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Contenido de las pruebas

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

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

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

1

2.2 Puntuación de las pruebas

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

La puntuación de cada actividad de lengua es la siguiente:

2.3 Estructura de las pruebas del Nivel B1

2

Tareas para medir la comprensión global:

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

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

Tareas para medir la comprensión de información principal y secundaria:

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

Tareas para medir la comprensión de información de detalle:

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

Cada tarea se escuchará dos veces.

Producción y Coproducción de textos escritos

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

3

Tipos de tareas:

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

El formato de las tareas podrá ser:



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

Producción y Coproducción de textos orales

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

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

Tipos de tareas:

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

Mediación

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

Por ejemplo:

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

2.5 Características de los textos de las pruebas

2.5.1 Temas

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

2.5.2 Nivel de dificultad

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

2.5.3 Fuentes de los textos

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

2.5.4 Tipos de textos fuente preferentemente utilizados

Comprensión de textos escritos

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

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

Comprensión de textos orales

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

Mediación

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

3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS

6

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

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

4. OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

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

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos escritos

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

Comprensión de textos orales

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

Producción y Coproducción de textos escritos

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

Producción y Coproducción de textos orales

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

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

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

Mediación

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

10

6. PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

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

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

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

Realización de la Mediación oral:

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

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

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

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

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

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

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

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

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