

**GUÍA INFORMATIVA E DE ESPECIFICACIÓNS DAS  
PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL AVANZADO C2  
ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS  
GALICIA  
CURSO 2022-2023**

## CONTIDO

1. Introducción
2. Perfil das persoas candidatas
3. Requisitos para presentarse ás probas
4. Número de convocatorias
5. Dereitos das persoas candidatas
6. Obrigas das persoas candidatas
7. Definición do nivel avanzado C2
8. Estrutura da proba de certificación de nivel avanzado C2
9. Distribución e orde de administración da proba
10. Competencias e contidos
11. Temas
12. Tipos de texto
13. Características de cada parte da proba
14. Resultados
15. Recomendacións finais

## 1. INTRODUCCIÓN

O presente documento contén a descrición das probas de certificación correspondentes ao nivel avanzado C2 que se realizarán polo réxime oficial durante o curso 2022-2023 nas escolas oficiais de idiomas (EOI) de Galicia. Ten a finalidade de facilitarlles información sobre a estrutura e o contido destas probas ás persoas candidatas. As probas de certificación do nivel avanzado C2 están reguladas polo marco legal e administrativo establecido nos seguintes documentos:

- A **Lei orgánica 2/2006**, do 3 de maio, de educación (BOE núm. 106, 4 de maio de 2006), modificada pola **Lei orgánica 8/2013**, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE núm. 295, martes 10 de decembro de 2013).
- A **Lei orgánica 3/2020**, do 29 de decembro, pola que se modifica a **Lei orgánica 2/2006**, do 3 de maio, de Educación (LOMLOE), (BOE núm. 340, mércores 30 de decembro do 2020).
- O **Real decreto 1041/2017**, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1, e avanzado C2, das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto (BOE núm. 311, sábado 23 de decembro de 2017).
- O **Decreto 81/2018**, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 154 luns, 13 de agosto de 2018).
- O **Real Decreto 1/2019**, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación dos niveis Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial (BOE núm. 11, sábado 12 de xaneiro de 2019).
- A **Resolución do 25 de maio de 2022**, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2022/23.
- A **Instrución 1/2022**, da Dirección Xeral de Formación Profesional, para a elaboración e administración das probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial para o curso 2022/23.
- A **Instrución 3/2023**, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se regulan as probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial polo réxime oficial para o curso 2022/23.

## **2. PERFIL DAS PERSOAS CANDIDATAS**

O perfil do alumnado das EOI é moi variado, tanto pola idade como pola súa formación, nivel cultural e motivación. En consecuencia, as probas estarán deseñadas para un alumnado heteroxéneo.

## **3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE ÁS PROBAS**

Poderán presentarse a estas probas aquelas persoas que desexen obter unha certificación académica que faga constar o seu nivel de competencia comunicativa no idioma obxecto de exame e que cumpran os seguintes requisitos:

- Ser maior de 16 anos (ou de 14, se se examina dunha lingua distinta á que cursa como primeira lingua estranxeira na educación secundaria obrigatoria) ou cumprilos no ano 2023, independentemente do seu nivel de estudos ou profesión.
- Efectuar, dentro dos prazos establecidos, os trámites de inscrición e aboar as taxas correspondentes para realizar as probas.

## **4. NÚMERO DE CONVOCATORIAS**

O alumnado oficial disporá de dúas convocatorias para a obtención do certificado de nivel avanzado C2, unha convocatoria ordinaria e outra extraordinaria.

O calendario de probas para cada convocatoria será o fixado nos anexos VI e VII da Instrución 3/2023, da Dirección Xeral de Formación Profesional, e poderá consultarse nas diferentes EOI e nas súas páxinas web.

## **5. DEREITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS**

### **Adaptación da proba para persoas con diversidade funcional**

É posible a adaptación da proba ás necesidades especiais daquelas persoas candidatas que presenten algún tipo de discapacidade motriz, visual ou auditiva. As persoas candidatas deben declarar e xustificar estas circunstancias no momento de formalizar a matrícula mediante unha certificación oficial acreditativa da súa discapacidade e do grao desta. A escola poñerá en coñecemento dos equipos de orientación específicos dependentes da xefatura territorial respectiva para que emitan un informe sobre as medidas necesarias para avaliar estas persoas candidatas, tendo en conta as medidas recollidas no anexo V da Resolución do 25 de maio de 2022.

### **Xustificantes de asistencia**

As persoas candidatas poderán solicitar un xustificante de asistencia ao exame. Este xustificante solicitaráselle ao profesorado administrador unha vez finalizada a proba escrita ou oral.



## **Dereito a reclamar**

De acordo co establecido no apartado 23 da Resolución do 25 de maio de 2022, calquera persoa candidata que estea en desacordo coa súa cualificación final poderá presentar unha reclamación ante a dirección da escola oficial de idiomas nun prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados.

A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

- Inadecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación da proba aos establecidos no currículo oficial e na programación didáctica do departamento correspondente.
- Incorrecta aplicación dos procedementos e instrumentos de avaliación e/ou dos criterios de cualificación establecidos para estas probas.
- A dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación, ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitaralle ao departamento o correspondente informe, no que deben constar as causas da ratificación ou rectificación da nota, e informará por escrito o alumnado implicado da resolución adoptada.
- De continuar o desacordo coa cualificación, o alumnado ou o seu representante legal, no caso de menores de 18 anos, poderá interpoñer un recurso de alzada perante a Xefatura Territorial da consellería competente en materia de educación contra a resolución da dirección da escola, nun prazo dun mes a partir do día seguinte ao da súa recepción.

## **6. OBRIGAS DAS PERSOAS CANDIDATAS**

As persoas candidatas deberán:

- Ser puntuais e presentarse na aula onde se realizará a proba escrita á hora indicada na convocatoria. Non se lle permitirá a entrada á aula a ningunha persoa candidata despois do último chamamento.
- Consultar a súa convocatoria concreta para as probas de produción e coprodución de textos orais e a de mediación oral, publicadas polo centro. Estas probas orais poderán ser fixadas para antes ou despois da proba escrita.
- Presentar o DNI, pasaporte ou calquera outro documento acreditativo da identidade cando llelo requiran na aula.
- Usar bolígrafo azul ou negro para realizar o exame, porque as probas escritas con lapis ou emendadas con líquido ou cinta correctora non serán cualificadas.
- Manter apagados os teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico durante toda a proba.
- Entregar todos os documentos do exame (incluídos os borradores) ao finalizar a proba correspondente.

- Asinar na folla de sinaturas cando entregan cada parte da proba.
- Saír da aula con discreción e permanecer en silencio absoluto nos corredores do centro para non molestar as demais persoas que continúen realizando a proba.

## 7. DEFINIÇÃO DO NIVEL AVANZADO C2

O nivel avanzado C2 das EOI de Galicia equivale ao nivel C2 definido no *Marco europeo común de referencia para as linguas (MECRL)*, un documento creado pola división de Política Lingüística do Consello de Europa, coa intención de proporcionar, en toda a súa zona de influencia, unha base común para a elaboración de programas de linguas, orientacións curriculares, exames, manuais etc.

Segundo o Decreto 81/2018, do 19 de xullo (DOG do 13 de agosto):

*As ensinanzas de nivel avanzado C2 teñen por obxecto capacitar o alumnado para comunicarse sen ningunha dificultade, e cun grao de calidade como pode observarse nun/nunha falante culto/a, en situacións de alta complexidade nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, entre outras cursar estudos ao máis alto nivel, incluídos programas de posgrao e doutoramento, ou participar activamente e con soltura na vida académica (titorías, seminarios, conferencias internacionais); liderar equipos interdisciplinares en proxectos complexos e esixentes, ou negociar e persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en ámbitos profesionais internacionais.*

*Para isto, o alumnado deberá adquirir as competencias que lle permitan utilizar o idioma con total naturalidade para participar en todo tipo de situacións, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, que requiran comprender, producir, coproducir e procesar unha ampla gama de textos orais e escritos extensos e complexos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter xeral e especializado, tanto fóra como dentro do propio campo de especialización, nunha gran variedade de acentos, rexistros e estilos, e cun amplo repertorio léxico e estrutural que inclúa expresións idiomáticas, coloquiais, xeográficas e especializadas e permita apreciar e expresar sutís matices de significado.*

*Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel avanzado C2, o alumnado será capaz de:*

*– Comprender con total facilidade, sempre que dispoña dun certo tempo para habituarse ao acento, practicamente a calquera interlocutor/a e calquera texto oral, producido en vivo ou retransmitido, independentemente da canle e incluso en ambientes con ruído, recoñecendo significados implícitos e apreciando diferenzas sutís de estilo, incluso cando o texto se articule a unha velocidade rápida, presente trazos estruturais, léxicos ou de pronuncia idiosincráticos (estruturas non lineais ou formatos pouco usuais, coloquialismos, variantes lingüísticas, argot ou terminoloxía descoñecida, ironía ou sarcasmo), e/ou verse sobre temas incluso alleos á súa experiencia, interese ou campo académico ou profesional ou de especialización.*



- *Producir e coproducir, con naturalidade, comodidade, soltura e fluidez, textos orais extensos, detallados, formalmente correctos, e a miúdo destacables, para comunicarse en calquera tipo de situación da vida persoal, social, profesional e académica, adaptando con total eficacia o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, sen cometer erros salvo algún lapsus linguae ocasional, e mostrando gran flexibilidade no uso dun amplo repertorio de expresións, acentos e patróns de entoación que lle permitan transmitir con precisión matices sutís de significado.*
- *Comprender en profundidade, apreciar, e interpretar de maneira crítica, co uso esporádico do dicionario, unha ampla gama de textos extensos e complexos, tanto literarios como técnicos ou doutra índole, contemporáneos ou non, nos que se utilicen unha linguaxe especializada, xogos de palabras, unha gran cantidade de argot, coloquialismos, expresións idiomáticas, variantes lingüísticas ou outros trazos idiosincráticos, e que poidan conter xuízos de valor velados, ou nos cales gran parte da mensaxe se expresa dunha maneira indirecta e ambigua, apreciando distincións sutís de estilo e significado, tanto implícito como explícito.*
- *Producir e coproducir, independentemente do soporte, e incluso a velocidade rápida en tempo real, textos escritos de calidade, exentos de erros salvo algún descoido de carácter tipográfico, sobre temas complexos e incluso de tipo técnico, cun estilo apropiado e eficaz e unha estrutura lóxica que lle axude ao lector ou á lectora a identificar e reter as ideas e os aspectos máis significativos e nos que transmite con precisión sutís matices de significado, incluídos os usos alusivos do idioma.*
- *Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar practicamente calquera clase de texto oral ou escrito, recoñecendo significados implícitos e apreciando diferenzas de estilo, incluso cando o texto se articule a unha velocidade moi alta ou presente trazos estruturais, léxicos ou de pronunciación ou de escritura idiosincráticos (variantes lingüísticas, linguaxe literaria ou léxico especializado), todo isto sen dificultade, adaptando con total eficacia o estilo e rexistro aos diferentes contextos de uso e amosando unha riqueza de expresión e un acento e entoación que permitan transmitir con precisión sutís matices de significado.*

**8. ESTRUCTURA DA PROBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL AVANZADO C2**

ACTIVIDADE DE LINGUA	TIPOLOXÍA DE TAREFAS	PUNTUACIÓN
COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS	<b>Tarefa 1:</b> Emparellamento sinxelo	<b>7</b>
	<b>Tarefa 2:</b> Completar un esquema, (info)gráfico, extracto dunha charla ou conferencia, apuntamentos, tomar notas...	<b>9</b>
	<b>Tarefa 3:</b> Opción múltiple	<b>9</b>
PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	<b>Tarefa 1:</b> Producción de textos orais	<b>12,5</b>
	<b>Tarefa 2:</b> Coproducción de textos orais	<b>12,5</b>
MEDIACIÓN ORAL*	<b>Tarefa:</b> Seleccionar, resumir, sintetizar, explicar, transmitir, reformular, adaptar ou ampliar información contida no/s texto/s fonte	<b>12,5</b>
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	<b>Tarefa 1:</b> Emparellamento sinxelo	<b>8</b>
	<b>Tarefa 2:</b> Verdadeiro/Falso con xustificación	<b>8</b>
	<b>Tarefa 3:</b> Opción múltiple	<b>9</b>
PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	<b>Tarefa 1:</b> Coproducción de textos escritos	<b>12,5</b>
	<b>Tarefa 2:</b> Producción de textos escritos	<b>12,5</b>
MEDIACIÓN ESCRITA*	<b>Tarefa:</b> Seleccionar, resumir, sintetizar, explicar, transmitir, reformular, adaptar ou ampliar información contida no/s texto/s fonte	<b>12,5</b>

Nas probas de comprensión de textos orais e escritos, cada ítem ten o valor de **1 punto**.

\*A mediación textual refírese á competencia/habilidade que teñen as persoas candidatas para seleccionar e transmitir información relevante dun ou varios texto/s fonte, adaptándoa ás necesidades comunicativas da persoa destinataria e ao propósito comunicativo requirido pola tarefa. É preciso seleccionar, procesar e adaptar a información contida no/s texto/s fonte. A actividade de lingua de mediación consta de dúas tarefas, mediación oral e mediación escrita, é preciso realizar estas dúas tarefas para aprobar a actividade de lingua.



## 9. DISTRIBUCIÓN E ORDE DE ADMINISTRACIÓN DA PROBA

### SESIÓN I

ACTIVIDADES DE LINGUA	DURACIÓN
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	60 minutos
PAUSA	10 minutos
PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	80 minutos
MEDIACIÓN ESCRITA	20 minutos
PAUSA	10 minutos
COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS	40 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>3h 40 minutos</b>

### SESIÓN II

ACTIVIDADES DE LINGUA	DURACIÓN (POR PARELLA)
PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	30 minutos
MEDIACIÓN ORAL	
<b>TOTAL</b>	

A sesión correspondente ás actividades de lingua de produción e coprodución de textos orais e mediación oral poderá ter lugar antes ou despois da sesión correspondente ás outras actividades de lingua. A intervención das persoas candidatas gravarase en audio.

## 10. COMPETENCIAS E CONTIDOS

As competencias e os contidos da proba de certificación de nivel avanzado C2 serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 81/2018, do 19 de xullo de 2018, anexo I, epígrafes 1.2, 2.2, 3.2, 4.2 e 5. Competencias e contidos).

## 11. TEMAS

Os temas sobre os que se basearán as distintas tarefas da proba de certificación de nivel avanzado C2 serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 81/2018, do 19 de xullo de 2018, anexo I). Cubrirase a maior variedade de temas posible e evitarase repetir a temática nas diferentes tarefas.

- Alimentación
- Bens e servizos
- Ciencia e tecnoloxía
- Compras e actividades comerciais
- Cultura e actividades artísticas
- Economía e industria

- Educación e actividades académicas
- Goberno, política e sociedade
- Identidade persoal
- Información e medios de comunicación
- Lecer e tempo libre
- Relacións persoais e sociais
- Relixión e filosofía
- Saúde, coidados físicos e atención sanitaria
- Traballo e actividades profesionais
- Viaxes e estancias no estranxeiro
- Vivenda, fogar e contorna
- Xeografía, natureza e medio rural

## 12. TIPOS DE TEXTO

Utilizaranse textos auténticos na súa forma orixinal e que cumpran as características e obxectivos das tarefas:

POSIBLES TEXTOS ORAIS	POSIBLES TEXTOS ESCRITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuncios publicitarios complexos retransmitidos</li> <li>• Instrucións e indicacións detalladas</li> <li>• Conversas especializadas</li> <li>• Reunións de traballo con vocabulario específico</li> <li>• Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos</li> <li>• Entrevistas longas e complexas: de traballo, académicas...</li> <li>• Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo</li> <li>• Sondaxes e cuestionarios complexos</li> <li>• Audiovisuais</li> <li>• Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas</li> <li>• Cancións</li> <li>• Representacións teatrais</li> <li>• <i>Podcasts</i></li> <li>• Informativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondencia persoal e profesional especializada</li> <li>• Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos</li> <li>• Instrucións extensas</li> <li>• Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade</li> <li>• Textos literarios contemporáneos que poidan presentar certa complexidade lingüística, estrutural e temática</li> <li>• Textos de rexistro coloquial en forma de notas, cartas, correo electrónico etc., aínda que se apoien excepcionalmente en modismos e fraseoloxía específica</li> <li>• Informacións, anuncios e slogans publicitarios</li> <li>• Textos que poidan amosar trazos non normativos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases gravadas</li> <li>• Páxinas web gobernamentais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textos de opinión ou ensaísticos sobre cuestións de actualidade ou sobre temas de interese xeral</li> <li>• Textos académicos ou profesionais relacionados ou non coa súa especialidade</li> <li>• Textos ensaísticos</li> </ul>
---	---

### 13. CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DA PROBA

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender información global e ideas principais.</li> <li>• Comprender información detallada.</li> <li>• Comprender información de forma selectiva.</li> <li>• Comprender información implícita e explícita.</li> <li>• Comprender opinións e actitudes.</li> <li>• Organizar e discriminar información.</li> <li>• Identificar pormenores e sutilezas como actitudes e relacións implícitas entre os/as falantes.</li> </ul>
<b>NÚMERO DE TAREFAS:</b> Entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DAS TAREFAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emparellar textos con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal.</li> <li>• Contestar preguntas de resposta breve.</li> <li>• Completar información en esquemas, diagramas etc.</li> <li>• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas.</li> <li>• Contestar preguntas de opción múltiple (a, b ou c) cunha soa resposta correcta.</li> </ul> <p>As gravacións correspondentes a cada tarefa escoitaranse dúas veces.</p> <p>Ningunha persoa candidata poderá abandonar a aula antes de que remate a audición de todos os textos orais.</p>	

<b>MEDIACIÓN ORAL</b>	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar, procesar, sintetizar e/ou resumir información.</li> <li>• Transmitir, recapitular e reformular información.</li> <li>• Adaptar e recontextualizar información.</li> </ul>
<b>NÚMERO DE TAREFAS: 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DA PROBA</b>	
<p><b>TAREFA:</b> Seleccionar e transmitir oralmente información necesaria e relevante dun ou varios textos fonte para cumprir o propósito comunicativo e adaptarse ás necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación: 2 minutos</li> <li>• Intervención individual: 1-2 minutos</li> </ul>	
<b>AVALIACIÓN</b>	<p>Dobre corrección por un tribunal de 2 profesores/as</p> <p>Utilizarase un baremo que avaliará os seguintes aspectos:</p> <p>A capacidade para cumprir o propósito comunicativo.</p> <p>A capacidade para adaptarse ás necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.</p> <p>A capacidade para facilitar e transmitir a información requirida cunha linguaxe apropiada.</p>

## PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

### OBXECTIVOS

- Expoñer información.
- Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións.
- Narrar sucesos e acontecementos.
- Expresar puntos de vista e opinións.
- Argumentar.
- Realizar propostas.
- Formular hipóteses e especular.
- Intercambiar información, cooperar e negociar para chegar a un consenso.
- Iniciar, manter e concluír unha intervención.
- Tomar e ceder a/s quenda/s de palabra.

### NÚMERO DE TAREFAS: 2

## DESCRICIÓN DA PROBA

**A proba realizarase por parellas (ou tríos, se é o caso) e será gravada en audio.**

A proba constará das seguintes fases:

**Acollida** (non avaliable)y

As tarefas de produción e coprodución de textos orais levaranse a cabo despois da tarefa de mediación oral.

#### **Tarefa 1. Produción de textos orais**

- Cada persoa candidata intervirá por separado. A persoa candidata desenvolverá o seu discurso/ a súa intervención sobre un tema específico, contextualizado, partindo da información dun texto fonte escrito contido nunha ficha que se lle entregará.
- Preparación: 2 minutos máximo
- A seguir expoñerá o tema.
- A intervención da persoa candidata durará entre **2-3** minutos.

#### **Tarefa 2. Coprodución de textos orais**

- As persoas candidatas deben conversar e cooperar para cumprir un propósito comunicativo específico, partindo da contextualización e da información dos textos fonte contidos nunha/s ficha/s que se lles entregará/n.

- Lectura das instrucións da tarefa: 2 minutos máximo.

- Coprodución (diálogo): **4-5** minutos por parella (**6-7** minutos en caso de trío).

**Despedida** (non avaliable)

<b>AVALIACIÓN</b>	<p>Tribunal formado por 2 profesores/as</p> <p>Un/ha profesor/a administra e o/a outro/a avalía.</p> <p>Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <p><b>EFICACIA COMUNICATIVA E ADECUACIÓN</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.</li><li>• Ao desenvolvemento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.</li><li>• Á capacidade de colaborar e interactuar coa persoa interlocutora.</li><li>• Á organización da información e das ideas.</li><li>• Ao uso de estruturas organizativas, conectores e outros mecanismos de cohesión.</li><li>• Ao uso dun rexistro, ton e estilo axeitados en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.</li></ul> <p><b>FLUIDEZ, PRONUNCIA E ENTOACIÓN</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Á duración e á frecuencia das pausas.</li><li>• Á intelixibilidade do discurso.</li><li>• Á variación na entoación.</li></ul> <p><b>RIQUEZA E CORRECCIÓN GRAMATICAL</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.</li><li>• Ao grao de corrección morfosintáctica.</li></ul> <p><b>RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Á variedade e precisión dos recursos léxicos.</li><li>• Ao grao de corrección léxica.</li></ul>
-------------------	---

<b>COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender información global e ideas principais.</li> <li>• Comprender información detallada, técnica e específica.</li> <li>• Comprender información de forma selectiva.</li> <li>• Comprender información implícita e explícita.</li> <li>• Comprender opinións e actitudes.</li> <li>• Identificar detalles sutís que inclúen actitudes e opinións tanto implícitas coma explícitas.</li> </ul>
<b>NÚMERO DE TAREFAS:</b> Entre 3 e 5	
<b>POSIBLE FORMATO DOS EJERCICIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emparellar textos con situacións, con títulos ou con enunciados que resuman a idea principal</li> <li>• Contestar preguntas de resposta breve</li> <li>• Completar información en esquemas ou diagramas</li> <li>• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas (xustificando a resposta)</li> <li>• Contestar preguntas de opción múltiple (a, b ou c) cunha soa resposta correcta</li> </ul>	

## PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### OBXECTIVOS

- Expoñer e solicitar información.
- Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións.
- Narrar sucesos e acontecementos.
- Propoñer medidas/accións.
- Expresar desexos, sentimentos e opinións.
- Diferenciar entre ideas principais e secundarias.
- Argumentar.
- Formular propostas e conclusións.
- Formular hipóteses e facer predicións.

### NÚMERO DE TAREFAS: 2

## DESCRIPCIÓN DA PROBA

**TAREFA 1. Coprodución:** Escribir correspondencia formal ou semiformal.

Extensión: mínimo 120 palabras - máximo 150 palabras.

**TAREFA 2. Producción :** Redactar un texto de opinión para unha revista, un xornal, un foro de Internet, unha web etc./unha opinión na sección de comentarios dun xornal ou nun blog.

Extensión: mínimo 200 palabras – máximo 230 palabras.

Trataranse todos os puntos indicados nas tarefas.

Respectarase a extensión indicada para cada tarefa.

### AVALIACIÓN

Dobre corrección por un tribunal de 2 profesores/as

Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:

#### **EFICACIA COMUNICATIVA**

Refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.

#### **ADECUACIÓN**

Refírese:

- Ao estilo adoptado.
- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á utilización dun formato textual apropiado.
- Á extensión do texto.



	<p><b>ORGANIZACIÓN E COHESIÓN</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Á organización da información e das ideas.</li> <li>• Á utilización de conectores e outros mecanismos de cohesión.</li> <li>• Á distribución en parágrafos.</li> <li>• Ao uso adecuado da puntuación.</li> </ul> <p><b>RIQUEZA E CORRECCIÓN GRAMATICAL</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.</li> <li>• Ao grao de corrección morfosintáctica.</li> <li>• Ao grao de corrección ortográfica.</li> </ul> <p><b>RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA</b></p> <p>Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Á variedade e precisión dos recursos léxicos.</li> <li>• Ao grao de corrección léxica.</li> </ul>
--	--

<b>MEDIACIÓN ESCRITA</b>	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmitir, recapitular e reformular información.</li> <li>• Seleccionar, procesar e sintetizar ou resumir información.</li> <li>• Sintetizar ideas, argumentos e puntos de vista.</li> <li>• Adaptar e recontextualizar información.</li> </ul>
<b>NÚMERO DE TAREFAS: 1</b>	
<b>DESCRICIÓN DA PROBA</b>	
<p><b>TAREFA:</b> Explicar, analizar e interpretar datos e información, seleccionando e transmitindo información necesaria e relevante dun ou varios textos fonte para cubrir as necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.</p> <p>Extensión: mínimo 80 palabras – máximo 100 palabras</p> <p>Trataranse todos os puntos indicados na tarefa e respectarase a extensión indicada.</p>	
<b>AVALIACIÓN</b>	<p>Dobre corrección por un tribunal de 2 profesores/as</p> <p>Utilizarase un baremo que avaliará os seguintes aspectos:</p> <p>A capacidade para cumprir o propósito comunicativo.</p> <p>A capacidade para adaptarse ás necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.</p> <p>A capacidade para facilitar e transmitir a información requirida cunha linguaxe apropiada.</p>

## 14. RESULTADOS

Os resultados das probas de ambas as convocatorias publicaranse antes de finalizar o mes da súa realización. Cada escola determinará a data exacta de publicación.

A cualificación outorgada será APTO, NON APTO ou NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A puntuación total da proba de certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total da proba, é dicir 81,25 puntos. O alumnado presencial que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse na convocatoria extraordinaria das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65%, é dicir 16,25 puntos. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

De non obterem a cualificación de APTO en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, as persoas candidatas deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

As persoas candidatas que obteñan a cualificación de NON APTO na proba de certificación, se aprobaron algunha/s actividade/s de lingua, poderán solicitar unha certificación académica de que acadaron o dominio requirido na/s actividade/s de lingua aprobada/s.

A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, por proposta da escola oficial de idiomas na que se realiza a proba, expediralles o correspondente certificado de nivel avanzado C2 a aquelas persoas candidatas que superasen estas probas, unha vez que a persoa candidata o solicite e aboe os prezos públicos correspondentes á expedición do dito certificado na secretaría do centro examinador.

## 15. RECOMENDACIÓNS FINAIS

### Antes da proba

- Lea atentamente a guía informativa e de especificacións para as persoas candidatas e familiarícese co proceso de realización das probas.
- Asegúrese do día, hora e aula de cada parte da proba escrita.
- Consulte a súa convocatoria concreta para as probas de produción e coprodución de textos orais e de mediación oral publicada polo centro; lembre que estas probas poderán ser fixadas para antes ou despois da proba escrita.

### **Durante a proba**

- Escriba o seu nome e apelidos na folla do exame.
- Lea con atención todas as instrucións.
- Distribúa adecuadamente o tempo de que dispón para realizar as diferentes tarefas. Resulta conveniente reservar uns minutos finais para poder facer un repaso xeral e corrixir posibles erros.
- Escriba con letra clara en todas as partes da proba.
- Escriba ou marque as respostas con claridade.

### **Despois da proba**

- Abandone a aula con discreción e permaneza en silencio para non incomodar as demais persoas que continúen realizando as probas.