



Circular 1/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se regulan as probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas polo Decreto 191/2007, do 20 de setembro e o Decreto 239/2008, do 25 de setembro.

O Decreto 191/2007, do 20 de setembro, (DOG 9 de outubro) establece a ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos do niveis básico e intermedio. Esta norma dispón que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria regulará o procedemento de avaliación, promoción e permanencia do alumnado destas ensinanzas.

O Decreto 239/2008, do 25 de setembro (DOG do 29 de setembro) establece o currículo de nivel avanzado das ensinanzas de réxime especial de idiomas.

A Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro) regula a avaliación, administración e estrutura das probas de certificación de nivel básico, intermedio e avanzado impartidas nas EEOOII e nas seccións destas na Comunidade Autónoma de Galicia.

Co obxecto de organizar as probas de certificación de nivel básico, intermedio e avanzado correspondentes ao curso escolar 2009-2010, esta dirección xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa dita as seguintes instrucións:

1. PROBAS DE CERTIFICACIÓN

A Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro) establece que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria organizará polo menos unha convocatoria anual das probas para a obtención dos certificados de nivel básico, intermedio e avanzado e que será común para todos os réximes e modalidades: oficial e libres.

Dita orde establece que a redacción das probas de certificación de nivel básico corresponde directamente ás EEOOII. As probas de certificación de nivel intermedio e avanzado serán redactadas por grupos nomeados pola Administración educativa.

1.1 Nivel básico

1.1.1. As probas de certificación de nivel básico terán como referencia os niveis de competencia de A2 do *Marco europeo común de referencia para as linguas*.



1.1.2. No curso 2009-2010 administraranse probas de certificación de nivel básico nos seguintes idiomas: Alemán, Árabe, Chinés, Español para estranxeiros, Francés, Galego, Inglés, Italiano, Portugués, Ruso e Xaponés.

1.1.3. As probas de nivel básico rexeranse pola Guía para persoas candidatas de probas de certificación de nivel básico establecida no Anexo I a esta circular.

1.2. Nivel intermedio

1.2.1. As probas de nivel intermedio terán como referencia os niveis de competencia B1 do *Marco europeo común de referencia para as linguas*.

1.2.2. No curso 2009-2010 administraranse probas de certificación de nivel intermedio nos seguintes idiomas: Alemán, Árabe, Español para estranxeiros, Francés, Galego, Inglés, Italiano, Portugués e Ruso.

1.2.3. As probas de nivel básico rexeranse pola Guía para persoas candidatas de probas de certificación de nivel intermedio establecida no Anexo II a esta circular.

1.3. Nivel Avanzado

1.3.1. As probas de nivel avanzado terán como referencia os niveis de competencia B2 do *Marco europeo común de referencia para as linguas*.

1.3.2. No curso 2009-2010 administraranse probas de certificación de nivel avanzado nos seguintes idiomas: Alemán, Árabe, Español para estranxeiros, Francés, Galego, Inglés, Italiano, Portugués e Ruso.

1.3.3. As probas de nivel básico rexeranse pola Guía para persoas candidatas de probas de certificación de nivel avanzado establecida no Anexo III a esta circular.

2. ACCESO ÁS PROBAS DE CERTIFICACIÓN

2.1. Alumnado ensinanza libre

2.1.1. Poderanse matricular nas probas de certificación aquelas persoas que teñan feitos dezaseis anos ou que os fagan antes do 31 de decembro de 2010 naquel idioma que cursase como primeira lingua estranxeira nas ensinanzas ordinarias.

2.1.2. Poderanse matricular nas probas de certificación aquelas persoas que teñan feitos catorce anos ou que os fagan antes do 31 de decembro de 2010



naqueles idiomas que non cursasen como primeira lingua estranxeira nas ensinanzas ordinarias.

2.1.3. O alumnado libre poderá matricularse en calquera nivel das probas de certificación, previo pagamento das taxas correspondentes, xa que non é requisito indispensable dispoñer dos/s certificado/s anterior/es.

2.1.4. De superar a proba de certificación de nivel básico ou intermedio, o alumnado poderá incorporarse ao primeiro curso do nivel intermedio e avanzado, respectivamente, do réxime de ensinanza oficial presencial en calquera escola de Galicia sempre e cando exista dispoñibilidade de prazas na escola na que desexe matricularse.

2.1.5. O alumnado non poderá estar matriculado no mesmo idioma e curso no mesmo ano académico por ensino oficial e libre simultaneamente.

2.2. Alumnado de ensinanza oficial.

2.2.1. O alumnado oficial matriculado nun curso final de nivel terá que realizar a proba de certificación correspondente ao seu nivel para poder seguir estudos no curso 2010-2011.

2.2.2. O alumnado oficial matriculado nun curso non final de nivel que desexe matricularse nunha proba de certificación, poderá facelo previo pagamento dos prezos públicos correspondentes achegando a documentación sinalada para a matrícula do alumnado libre.

2.3. Alumnado do programa “That’s English!”

2.3.1. O alumnado do Programa That’s English terá que superar a proba de certificación de nivel básico ao rematar o módulo 5 para acadar dita certificación e poder acceder ao seguinte nivel.

2.3.2. O alumnado que teña superado o módulo 8 e estea cursando o módulo 9 terá que superar a proba de certificación de nivel intermedio para acadar dita certificación de nivel.

2.3.3. Este alumnado non terá que aboar prezos públicos polo acceso ás probas de certificación.

2.3.4. Os centros de apoio tutorial deberán remitir a relación de candidatos – nome e DNI- aos centros de apoio administrativo respectivos para que se inclúan como candidatos nas probas de certificación de nivel básico ou intermedio.



2.3.5. As probas de certificación do alumnado do Programa "That's English!" realizaranas nos centros que figuran no anexo VI a esta circular.

3. MATRÍCULA NAS PROBAS DE CERTIFICACIÓN

3.1. Prazo de matrícula.

O prazo de matrícula para as probas de certificación para o alumnado libre, será do 8 ao 28 de abril, ambos inclusive, de 2010.

3.2. Trámites de inscrición e aboamento dos prezos públicos correspondentes.

3.2.1. Documentación

Para formalizar a matrícula, o alumnado deberá presentar a seguinte documentación na escola onde desexe realizar a proba:

- Resgado do documento das taxas conforme o artigo 3º do decreto 147/2006, do 31 de agosto (DOG do 8 de setembro).
- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia compulsada de documentación que acredite a primeira lingua estranxeira cursada no réxime ordinario no presente curso escolar, só nos casos de alumnos menores de 16 anos.

3.2.2. No caso de minusvalía deberase achegar documentación acreditativa, cubrir a documentación facilitada pola EOI, que a poñerá en coñecemento dos equipos de orientación específicos dependentes da Departamento Territorial respectivo para que se determinen as adaptacións pertinentes (anexo IX da Orde de 8 de setembro de 2008 de avaliación).

3.2.3. O alumnado oficial que estea matriculado nun curso final de nivel conducente á proba de certificación non terá que facer os trámites anteriores ao ter xa dereito á proba pola súa matrícula no curso.

3.2.4. A matrícula poderase realizar nas seccións das escolas oficiais de idiomas, salvo aquelas que estean situadas en zonas próximas ás sedes das que dependen; así, na sección do IES de Sar, IES Cruceiro Baleares, IES Alexandre Bóveda, IES Valle-Inclán e IES de Rodeira non se tramitará ningunha solicitude.

3.3. Incompatibilidades.

3.3.1. Non poderán matricularse nas probas de certificación os membros grupos de redacción que participasen na elaboración ou non procesos de configuración final de ditas probas de certificación.

3.3.2. O profesorado de EOI non se poderá matricular nas probas de certificación na propia EOI na que imparta docencia.



3.4. Estatística. Unha vez rematados os períodos de matrícula e, no prazo máximo dunha semana, as EOI remitirán ao servizo de Ensinanzas de Réxime Especial unha estatística co número de matrícula por idioma e nivel, tanto da sede central da EOI como das seccións, se as tivesen. Do mesmo xeito, a estatística incluírá o número de tribunais por idioma e nivel.

4. ESTRUCTURA, CUALIFICACIÓN E RECLAMACIÓN ÁS PROBAS

Os equipos directivos das EEOOII garantirán que o alumnado de todos os réximes e niveis dispoña de información completa sobre a estrutura, contido, criterios de avaliación e cualificación de todas as probas, así como das condicións e prazos de reclamación sobre a cualificación das mesmas. Así, as escolas publicarán as instrucións establecidas nesta circular, xunto coa Guía do candidato das probas de nivel básico e as Guías do Candidato das probas de nivel intermedio e avanzado que figuran como anexos I, II e III a esta circular.

As datas das probas orais deberán facerse públicas por cada EOI, cando menos, cunha semana de antelación con respecto á de realización da proba. As probas orais poderán realizarse antes ou despois das probas escritas.

5. ADMINISTRACIÓN DAS PROBAS

5.1. As probas dos diferentes idiomas realizaranse na mesma data e hora. No caso de que, por razóns debidamente xustificadas e excepcionais por causas imputables ao centro, non se puidesen administrar nas datas establecidas, a escola deberá informar e solicitar á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a autorización para administrar a proba de reserva noutra hora e data.

5.2. Con carácter excepcional, e previa solicitude e autorización do departamento territorial, poderase variar o horario escolar naquelas franxas horarias nas que a necesidade de espazos e profesorado o fixesen necesario para o correcto desenvolvemento das probas.

5.3. As probas de certificación, se é o caso, realizaranse nas seccións e nas propias sedes das EEOOII. Para a correcta administración das probas deberase ter en conta a guía da administración das probas de nivel básico, de nivel intermedio e de nivel avanzado.

5.4. Tribunais unipersoais. A cualificación da expresión e interacción escrita e a expresión e interacción oral das probas será realizada por tribunais que estarán formados, polo menos, por dous membros do departamento correspondente. No caso de departamentos didácticos unipersoais, o servizo de Inspección da Delegación provincial respectiva nomeará o profesorado que deberá desprazarse para a correcta administración das probas.



5.5. As EEOOI que non impartan as ensinanzas correspondentes a un curso final de nivel non realizarán as correspondentes probas de certificación polo réxime libre nesa escola.

6. CALENDARIO DE EXAMES DE PROBAS DE CERTIFICACIÓN

6.1 As probas de certificación da convocatoria ordinaria de xuño realizaranse de acordo co calendario de administración que se xunta como anexo IV a estas instrucións.

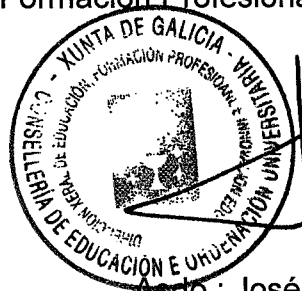
6.2 As probas de certificación da convocatoria extraordinaria de setembro realizaranse de acordo co calendario de administración que se xunta como anexo V a estas instrucións.

6.3 As EEOOI establecerán, segundo as súas necesidades, o calendario de administración da proba correspondente á destreza de expresión oral das probas de certificación.

6.4 A EOI da Coruña establecerá o calendario de celebración das probas de certificación dos niveis básico, intermedio e avanzado de ruso e de árabe.

Santiago de Compostela, 29 de marzo de 2010

O director xeral de Educación,
Formación Profesional e Innovación Educativa



Asdo.: José Luis Mira Lema

ANEXO I

GUÍA PARA PERSOAS CANDIDATAS
PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO
(A2)
ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS
GALICIA
CURSO 2009-2010

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Información xeral sobre a proba de certificación	
2.1. Lexislación aplicable	3
2.2. Convocatorias	3
2.3. Inscripción	3
2.4. Certificación	4
3. Características, duración e partes da proba	
3.1. Contidos	4
3.2. Duración	4
3.3. Comprensión de lectura	4
3.4. Comprensión oral	5
3.5. Expresión e interacción escrita	6
3.6. Expresión e interacción oral	6
4. Puntuación e superación das partes e da proba.....	7
5. Calendario de probas	7
6. Recomendacións e normas.....	7
6.1. Antes da proba.....	7
6.2. Durante a proba.....	8
6.3. Despois da proba.....	9

1. INTRODUCCIÓN

A presente información refírese ás probas específicas de certificación para a obtención do Certificado de Nivel Básico correspondentes ao curso académico 2009-2010 que se han de realizar nas escolas oficiais de idiomas de Galicia.

As probas terminais específicas de certificación son probas de dominio, non de aproveitamento. O obxectivo da proba de certificación é verificar se a persoa candidata é capaz de "facer", de aplicar ao mundo real o que aprendeu. Co fin de levar todo isto a cabo, no contexto de dominio que lle corresponde ao nivel básico –nivel A2 do *Marco europeo común de referencia para as linguas (MECRL)*– e de certificar o devandito nivel en cada unha das catro destrezas comunicativas, comprobarase se a persoa candidata está en condicións de realizar funcións básicas da lingua como intercambiar e pedir información, responder cando se lle solicita ou expresar opinións de xeito sinxelo en contextos relacionados coa vida cotiá. Igualmente, verificarase se é quen de se desenvolver nas relacións sociais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando expresións simples e correntes, seguindo as fórmulas básicas e demostrando o seu coñecemento das convencións relacionadas con elas.

Xa que logo, considerarase que a persoa candidata alcanzou o nivel básico establecido no currículo correspondente cando, tanto nas destrezas de comprensión –oral e escrita– como nas de expresión e interacción –oral e escrita–, amose un grao de competencia comunicativa suficiente na utilización eficaz e apropiada do idioma en actividades comunicativas sinxelas e habituais, relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves, nun rexistro neutro, e que conteñan expresións, estruturas e termos básicos e sinxelos.

2. INFORMACIÓN XERAL SOBRE A PROBA

2.1. Lexislación aplicable

As probas de certificación correspondentes ao nivel básico están reguladas polo marco legal e administrativo establecido nos seguintes documentos:

- A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Nos seus artigos 59, 60, 61 e 62 establécese que as ensinanzas de idiomas de réxime especial se organizan en tres niveis: básico, intermedio e avanzado.
- O Real decreto 1629/2006, de 29 de decembro. No seu Artigo 2 declara que as ensinanzas do Nivel Básico terán as características e a organización que as Administracións educativas determinen. Devandito nivel terá como referencia as competencias propias do nivel A2 do Consello de Europa segundo se define este nivel no *Marco europeo común de referencia para as linguas (MECRL)*.
- O Decreto 191/2007, de 20 de setembro de 2007. Establece a ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos niveis básico e intermedio para a nosa comunidade e incorpóranse nel as ensinanzas mínimas fixadas polo Real decreto 1629/2006.
- A Orde do 8 de setembro de 2009 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro de 2008).

2.2. Convocatorias

Haberá unha convocatoria ordinaria e outra extraordinaria de probas terminais específicas de certificación no mes de xuño e setembro de 2010 nas mesmas datas e horario en todas as escolas oficiais de idiomas de Galicia segundo o calendario establecido pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Todas as comisións respectarán escrupulosamente os horarios establecidos, non podendo alteralos por ningún motivo sen previo aviso á Dirección Xeral.

2.3. Inscripción

Para matricularse é necesario inscribirse previamente. A inscrición pódese realizar en calquera dos centros da rede de escolas oficiais de idiomas de Galicia e hai que cumprir os seguintes requisitos:

- Poderanse matricular nas probas de certificación aquelas persoas que teñan feitos dezaseis anos ou que os fagan antes do 31 de decembro de 2010 naquel idioma que cursase como primeira lingua estranxeira nas ensinanzas ordinarias.
- Poderanse matricular nas probas de certificación aquelas persoas que teñan feitos catorce anos ou que os fagan antes do 31 de decembro de 2010 naqueles idiomas que non cursasen como primeira lingua estranxeira nas ensinanzas ordinarias.
- O alumnado non poderá estar matriculado no mesmo idioma e curso no mesmo ano académico por ensino oficial e libre simultaneamente.
- Efectuar os trámites de inscrición e ter aboado os dereitos correspondentes para realizar as probas dentro dos prazos establecidos.

As persoas candidatas que declaren algún tipo de discapacidade deben xustificar estas necesidades especiais no momento de formalización de matrícula mediante certificación oficial da súa minusvalía e o grao da mesma, segundo o anexo IX da Orde do 8 de setembro.

2.4. Certificación

Co fin de seguir as recomendacións do Consello de Europa, a persoa candidata que, logo de realizar as probas, non supere todas a destrezas que dan dereito ao certificado poderá solicitar, nas condicións en que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria determine, a certificación de que alcanzou o nivel de dominio requirido nalgunha das destrezas comunicativas que as probas correspondentes avalíen.

3. CARACTERÍSTICAS, DURACIÓN E PARTES DA PROBA

3.1. Contidos

Os contidos obxecto de exame non se corresponden con ningún libro de texto en concreto. Serán os establecidos no currículo regulado polo Decreto 191/2007, do 20 de setembro, no seu anexo 1, epígrafe 3 (DOG 9 de outubro de 2007)

3.2. Duración

As probas para a obtención do Certificado de Nivel Básico durarán aproximadamente tres horas e realizaranse en dúas sesións en datas distintas. Na primeira sesión inclúense, por esta orde, as seguintes destrezas: a *Comprensión de lectura*, a *Comprensión oral* e a *Expresión e interacción escrita*. Na segunda sesión administrárase a destreza de *Expresión e interacción oral*. Cada destreza realizarase de modo independente, sen establecer partes eliminatorias.

1ª Sesión	Comprensión de lectura (40-55 minutos)
	Pausa: 10 mins
	Comprensión oral (35 minutos)
	Pausa: 10 mins
2ª Sesión	Expresión e interacción escrita (45-55 minutos)
	Expresión e interacción oral (15 minutos)

3.3. Comprensión de lectura

- Os textos empregados como soporte para as tarefas serán auténticos e versarán sobre temas distintos.
- Os tempos indicados para cada tarefa son *simplemente orientativos* podendo a persoa candidata distribuír a totalidade do tempo (40-55 minutos) á súa elección.
- Cada tarefa empezará cun exemplo ilustrando como se debe realizar.

Tarefa 1	Asociar 9 textos breves cos enunciados correspondentes.	10-15 minutos	9 puntos
Tarefa 2	Responder un total de 8 enunciados de V/F referidos a 2 ou 3 textos.	10-15 minutos	8 puntos
Tarefa 3	Responder un total de 8 enunciados de elección múltipla (a, b ou c) referidos a 1 ou 2 textos.	20-25 minutos	8 puntos
		TOTAL máx. 55 MINUTOS	TOTAL 25 PUNTOS

3.4. Comprensión oral

- Os textos orais utilizados como soporte para as tarefas serán auténticos ou verosímiles.
- A tipoloxía dos textos será diversa. Procederán de fontes tales como radio, televisión, podcasts, material gravado (audio ou audiovisual), etc.
- Pode ofrecerse un apoio visual e un texto breve (oral e/ou escrito) que introduza o oínte no contexto onde se desenvolverá a audición.
- Cada tarefa empezará cun exemplo ilustrando como se debe realizar.
- As instrucións de cada tarefa presentaranse na lingua obxecto de exame.

Tarefa 1	Asociar 8 textos orais cos enunciados escritos correspondentes.	Aprox. 10 min.	8 puntos
Tarefa 2	A partir dun texto: a) responder 8 preguntas breves con 1-2 palabras ou con cifras. ou b) completar diagramas, cadros, esquemas cos 8 datos requiridos (con 1-2 palabras ou con cifras).	Aprox. 10 min	8 puntos
Tarefa 3	Responder un total de 9 enunciados de elección múltipla (a, b ou c) referidos a 1 ou 2 textos.	Aprox. 15 min	9 puntos
		TOTAL máx. 35 MINUTOS	TOTAL 25 PUNTOS

3.5. Expresión e interacción escrita

- Haberá dúas tarefas, guiadas e contextualizadas, con intencións comunicativas e temáticas diferentes.
- Un dos formatos requiridos será de correspondencia.
- Entregaranse as dúas tarefas á vez.
- Os tempos indicados para cada tarefa son *simplemente orientativos* podendo a persoa candidata distribuír a totalidade do tempo (45-55 minutos) á súa elección.
- Cómpre desenvolver *toda a información* solicitada nos enunciados.
- Só se poderá escribir con bolígrafo de cor azul ou negra. Non se avaliará ningunha tarefa escrita con lapis ou emendada con líquidos ou cintas correctoras.
- Se a produción escrita non cumpre a consigna (tema e extensión) non se avaliará.
- Non se avaliará nada escrito fóra dos recadros creados para tal fin.
- Non se avaliarán "borradores" das tarefas. A folia empregada para tal efecto deberá ser entregada ao remate da proba.

Tarefa 1	Escribir un texto descritivo, narrativo ou expositivo (80 palabras).	20-25 minutos	12 puntos
Tarefa 2	Escribir un texto cun formato de correspondencia (80 palabras).	25-30 minutos	13 puntos
		TOTAL 45-55 MINUTOS	TOTAL 25 PUNTOS

3.6. Expresión e interacción oral

- Haberá dúas tarefas, monólogo e diálogo, que se realizarán nesa orde.
- Ambas as tarefas estarán guiadas e contextualizadas.
- Antes de comezar a proba propiamente dita, haberá unha fase de acollida das persoas candidatas que durará de 2-3 minutos e que non é avaliable.
- Antes de cada tarefa, a comisión avaliadora dará as instrucións e explicará o procedemento que se vai seguir usando a lingua obxecto de exame.
- A temática da tarefa 1 será distinta á da tarefa 2.
- As persoas candidatas disporán de 1 minuto para preparar cada tarefa.
- As propostas para a tarefa 1 versarán sobre un tema común con dúas variantes, unha para cada candidato/a (ou tres en caso de número impar de candidatos).
- A actuación das persoas candidatas no monólogo realizarase por estrita orde alfabética dos apelidos.
- Durante a fase de monólogo, as persoas candidatas non poderán interromper o/a outro/a candidato/a.

Introdución	Fase de acollida	2-3 minutos (por parella)	Non avaliable
Tarefa 1	Monólogo	2 minutos (por candidato/a)	12 puntos
Tarefa 2	Diálogo	7 minutos (por parella)	13 puntos
		TOTAL máx. 15 MINUTOS	TOTAL 25 PUNTOS

4. PUNTUACIÓN E SUPERACIÓN DAS DESTREZAS E DA PROBA

- A proba é a única vía de obtención da certificación de Nivel Básico.
- A puntuación total da proba será de 100 puntos e a de cada destreza, 25 puntos. Para superar cada destreza a puntuación mínima requirida será de 15 puntos.
- Para obter a certificación será necesario superar as *catro* destrezas das que se compón a proba.
- Gardaranse as destrezas aprobadas na convocatoria ordinaria para a convocatoria extraordinaria.
- A cualificación outorgada á persoa candidata será de Apto, Non Apto ou Non Presentado.

5. RECOMENDACIÓNS E NORMAS

5.1. Antes da proba

- As persoas candidatas deberán de estar presentes no lugar de realización das probas 15 minutos antes do seu inicio.
- Todas as persoas candidatas deben levar ás probas un documento de identidade, DNI, NIE, pasaporte ou documento nacional do país de orixe.
- As persoas que se matriculan para a proba de certificación pola modalidade libre deberán presentar á proba co resgardo da matrícula. Aquelas que non presenten o resgardo o día de realización da proba non serán avaliadas mentres non se comprobe na secretaría do centro a veracidade da súa matrícula.
- As persoas candidatas serán chamadas ata dúas veces por orde de lista antes de entrar na aula para cada unha das destrezas. Unha vez rematada a lista, chamaranse por terceira e última vez as persoas candidatas que non responderon. De non estaren presentes neste terceiro chamamento, non serán admitidas para a realización da destreza correspondente.

5.2. Durante a proba

1. As persoas candidatas depositarán os efectos persoais no espazo habilitado para tal uso que indique o administrador da proba. Accederán ao seu posto co material indispensable para a realización das probas.
2. As persoas candidatas non poderán botar man de materiais de consulta de ningún tipo nin comunicarse con outras persoas candidatas e/ou persoas externas ás probas.
3. As persoas candidatas deberán ter enriba da mesa un documento de identidade (DNI, pasaporte...) á vista en todo momento.
4. As persoas candidatas terán que escribir en todos os folios da proba a identificación que se lles solicite. Non se avaliarán exames anónimos.
5. Todas as destrezas e tarefas de que constan as probas realizaranse no idioma correspondente.
6. Só se poderá escribir con bolígrafo de cor azul ou negra. Non se avaliará ningunha tarefa escrita con lapis ou emendada con líquidos ou cintas correctoras.
7. Só se poderá abandonar a aula cando remate a entrega das probas, por parte do administrador, a todas as persoas candidatas presentes na aula, agás na destreza de *Comprensión oral*, na que non se poderá abandonar a aula até que remate a proba.

8. As persoas candidatas deberán ler con atención as instrucións que se dan para cada destreza e tarefa.
9. Está completamente prohibido comer e beber durante a proba, agás auga.
10. Os teléfonos móbiles deberán permanecer apagados durante a proba.
11. Por respecto, prégase ás persoas candidatas que desactiven todos os mecanismos que poidan perturbar a concentración e o bo desenvolvemento da proba, como, por exemplo, as alarmas do reloxo.
12. As persoas candidatas non se poderán dirixir ao persoal administrador en relación a aspectos didácticos das probas.
13. Unha vez rematado o tempo, as persoas candidatas deberán entregar as probas xunto con todos os folios empregados como borrador e asinar na listaxe establecida para tal fin.
14. Unha vez entregada a proba, as persoas candidatas abandonarán a aula en completo silencio. Ningunha persoa candidata poderá permanecer nos corredores do centro para evitar rúidos que interfiran na realización adecuada das probas.
15. Nas partes de *Comprensión de lectura* e *Comprensión Oral*:
 - Non se interromperá nunca a audición, salvo causa de forza maior.
 - Anularanse as respostas que non sexan claras e/ou lexibles e que non estean dentro dos espazos habilitados para tal fin.
 - Anularanse as respostas nas que se marque máis dunha opción, sempre que non se indique con suficiente claridade que se trata dun erro. En caso de erro, as persoas candidatas marcarán a nova resposta cun X rodeado por un círculo. (X)
16. No exercicio de *Expresión e interacción escrita*:
 - As persoas candidatas deberán de axustarse ao número de palabras indicado para o desenvolvemento das dúas tarefas de *Expresión e interacción escrita*. Non se poderán empregar menos de **60 palabras** en cada tarefa nin exceder o espazo habilitado.
 - Facilitarase á persoa candidata un folio para facer borradores, esquemas, etc. O folio empregado durante a realización das tarefas deberá ser entregado xunto coas dúas tarefas.
 - Non se avaliarán tarefas escritas completamente en maiúsculas.
17. Durante a proba de *Expresión e Interacción Oral*:
 - As persoas candidatas non poderán utilizar notas escritas nin ningún outro tipo de material nin soporte.
 - A comisión avaliadora reservarase o dereito a gravar as intervencións das persoas candidatas.
18. Non se permitirá a saída e posterior ingreso de ningunha persoa candidata na aula. A saída da aula supón a finalización e entrega do exercicio.
19. Durante as pausas, as aulas permanecerán pechadas sen que ningunha das persoas candidatas poida ter acceso ao seu interior.

5.3. Despois da proba

De acordo coa normativa vixente, calquera persoa candidata, sexa oficial ou libre, que considere que o proceso de avaliación non se axustou ao establecido, poderá presentar unha reclamación ante a dirección da escola oficial de idiomas en que realizou a proba nun prazo de **dous días lectivos** contados a partir da publicación dos resultados finais. A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

- a) Inadecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación da proba aos establecidos no currículo oficial e na programación didáctica do departamento correspondente.
- b) Incorrecta aplicación dos procedementos e instrumentos de avaliación e/ou do criterio de cualificación establecidos para estas probas.

Se desexa obter máis información sobre o proceso debe dirixirse ao/a director/a ou ao/a xefe/a de estudos do centro no que estea matriculado. A seguir, extráctase un breve resumo dos pasos máis destacados no proceso de reclamación:

- A dirección resolverá a reclamación nos 2 días lectivos seguintes á presentación, ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitará ao departamento didáctico o correspondente informe, dando conta por escrito á persoa candidata implicada da resolución adoptada.
- A persoa candidata, de non estar de acordo coa decisión da dirección da EOI, pode interpor recurso de alzada na Delegación provincial de Educación no prazo de dous días hábiles a partir da comunicación da resolución.
- A Delegación resolverá no prazo dun mes a partir da presentación do recurso, o que porá fin á vía administrativa.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

GUÍA PARA PERSOAS CANDIDATAS
PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO (B1)
ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS
GALICIA
CURSO 2009-2010

ÍNDICE

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

1. INTRODUCCIÓN

O presente documento contén a descrición das probas de certificación correspondentes ao nivel intermedio que se realizarán durante o curso 2009-2010 nas escolas oficiais de idiomas (EOI) de Galicia. Ten a finalidade de facilitar información sobre a estrutura e o contido destas probas ás persoas candidatas.

As probas de certificación do nivel intermedio están reguladas polo marco legal e administrativo establecido nos seguintes documentos:

- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (BOE do 4 de maio).
- Real decreto 1629/2006, do 29 de decembro (BOE do 4 de xaneiro 2007), que fixa os aspectos básicos do currículo das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Decreto 191/2007, do 20 de setembro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos niveis básico e intermedio (DOG do 9 de outubro).
- Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro).

2. RECOÑECIMENTO DA CERTIFICACIÓN

As certificacións que expiden as EOI son titulacións de recoñecido prestixio no mundo laboral e profesional. É a única titulación oficial con validación en todo o territorio español, expedida polo Ministerio de Educación ou polas comunidades autónomas con competencias educativas, na que se certifica o dominio dun nivel de competencia lingüística dunha lingua estranxeira ou das diferentes linguas autonómicas.

Estas certificacións son validadas e recoñecidas por distintos organismos oficiais como, por exemplo:

- Créditos de libre configuración nas universidades galegas.
- Horas de formación para funcionarios de Galicia e das diferentes comunidades autónomas do Estado español.
- Horas de formación permanente para o profesorado (sexenios, concursos, concesións de bolsas, intercambios, programas europeos...), segundo a Orde do 1 marzo de 2007 (DOG do 14 de abril), da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Méritos en concursos de traslados para funcionarios de Galicia e das diferentes comunidades autónomas do Estado español.
- Méritos na fase de concurso-oposición para o acceso á función pública en territorio español.

3. 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 serán "neutras", adaptadas aos trazos que caracterizan un

alumnado heteroxéneo, e non incluírán, en ningún caso, tarefas que lles esixan un certo grao de complexidade cognitiva ás persoas candidatas.

4. 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 lingüística no idioma obxecto de exame e que cumpran os seguintes requisitos:

- Ser maior de 16 anos (ou maior de 14 anos se se examina dunha lingua distinta á que cursa como primeira lingua na educación secundaria obrigatoria) ou que os faga no ano 2010, independentemente do seu nivel de estudos ou profesión.
- Efectuar, dentro dos prazos establecidos, os trámites de inscrición e aboar os dereitos correspondentes para realizar as probas.

5. NÚMERO DE CONVOCATORIAS

A Administración educativa organizará dúas convocatorias anuais de probas para a obtención dos certificados correspondentes, unha convocatoria ordinaria en xuño e outra extraordinaria en setembro, que serán comúns en todas as EOI de Galicia e para todos os réximes de ensinanza, o libre e o oficial.

O calendario de probas para cada convocatoria será fixado na correspondente circular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa e poderá consultarse nas diferentes EOI e nas súas páxinas web.

6. DEREITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS

Adaptación da proba para persoas con discapacidades

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 que se matriculen en réxime libre deben declarar e xustificar estas circunstancias no momento da formalización da matrícula mediante certificación oficial acreditativa da súa minusvalía e do grao desta. A escola poñerá en coñecemento dos equipos de orientación específicos dependentes da Departamento Territorial respectivo para que emitan un informe sobre as medidas necesarias para avaliar estas persoas candidatas.

Xustificantes de asistencia

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

Dereito a reclamar

De acordo coa lexislación vixente (Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación),

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 dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados.

A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

- a) Inadecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación da proba aos establecidos no currículo oficial.
- b) Incorrecta aplicación dos procedementos e instrumentos de avaliación e/ou dos criterios de cualificación establecidos para estas probas.

Segundo estipula o artigo 7 da citada orde, a dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación, ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitaralle ao departamento didáctico o correspondente informe e notificaralle por escrito á persoa candidata a resolución adoptada e os recursos que caben contra a citada resolución.

7. OBRIGAS DAS PERSOAS CANDIDATAS

As persoas candidatas deberán:

- Ser puntuais e presentarse na aula onde se realizarán as probas á hora indicada na convocatoria. Non se permitirá a entrada á aula a ningunha persoa candidata despois do último chamamento.
- Presentar o DNI, pasaporte ou calquera outro documento acreditativo da identidade cando lles sexa requirido na aula de exame.
- Presentar o resgardo da matrícula (persoas candidatas libres).
- Usar bolígrafo azul ou negro para a realización do exame porque as probas escritas con lapis ou emendadas con fluído ou cinta correctora non serán cualificadas.
- Manter apagados os teléfonos móbiles e calquera outro dispositivo electrónico durante toda a proba.
- Asinar a entrega de cada parte da proba.
- Abandonar a aula con discreción.
- Permanecer en silencio fóra da aula para non molestar as demais persoas que continúen realizando a proba.

8. DEFINICIÓN DO NIVEL INTERMEDIO

O nivel intermedio das EOI de Galicia (que inclúe os cursos Intermedio 1 e Intermedio 2) equivale ao nivel B1 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.

Tendo en conta este documento e a lexislación vixente en Galicia:

“O nivel intermedio [...] ten a finalidade de capacitar o alumnado para a utilización do idioma oralmente ou por escrito de maneira eficaz, apropiada e flexible, en situacións comunicativas diversas relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, que requiran comprender e producir textos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal e informal, e que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes e

termos habituais e cultos de uso común non especializados.

Este nivel de uso do idioma deberá permitir igualmente actuar mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de maneira directa así como garantir a relación fluída entre falantes e culturas.”

Decreto 191/2007, do 20 de setembro (DOG do 9 de outubro)

Polo tanto, a persoa que acada este nivel:

- “É capaz de comprender os puntos principais de textos claros e en lingua estándar se tratan sobre cuestións que lle son coñecidas, xa sexa en situacións de traballo, de estudo ou de lecer.
- Sabe desenvolverse na maior parte das situacións que poden xurdir durante unha viaxe por zonas onde se utiliza a lingua.
- É capaz de producir textos sinxelos e coherentes sobre temas que lle son familiares ou nos que ten un interese persoal.
- Pode describir experiencias, acontecementos, desexos e aspiracións, así como xustificar brevemente as súas opinións ou explicar os seus plans”.

MECRL, Niveis comúns de referencia. Escala global. Descritores nivel B1

9. ESTRUCTURA DA PROBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO

PARTES DA PROBA (DESTREZAS)	PUNTUACIÓN MÍNIMA	PUNTUACIÓN TOTAL
COMPRESIÓN DE LECTURA	15 puntos	25
COMPRESIÓN ORAL	15 puntos	25
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	15 puntos	25
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	15 puntos	25

10. DISTRIBUCIÓN E ORDE DE ADMINISTRACIÓN DA PROBA

A proba administrárase en dúas sesións:

1ª sesión:

PARTES DA PROBA (DESTREZAS)	DURACIÓN
COMPRESIÓN DE LECTURA	60 minutos
PAUSA	10 minutos
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	75 minutos
PAUSA	10 minutos
COMPRESIÓN ORAL	35 minutos
TOTAL	190 minutos (3 h 10 min.)

2ª sesión:

PARTE DA PROBA (DESTREZA)	DURACIÓN (POR PARELLA)
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	15 minutos
TOTAL	15 minutos

Na destreza de expresión e interacción oral gravárase en audio a intervención das persoas candidatas.

11. CONTIDOS

Os contidos xerais da proba de certificación de nivel intermedio serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 191/2007, do 20 de setembro, Anexo 2, epígrafe 3).

12. TEMAS

Os temas sobre os que se basearán os distintos exercicios da proba serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 191/2007, do 20 de setembro, Anexo 2, epígrafe 3.2.1.1.):

IDENTIFICACIÓN PERSOAL: Información sobre o traballo. Linguas estranxeiras. Relixión.
VIVENDA, FOGAR E CONTORNA: Tipos de vivenda. Descrición da vivenda. Localización da casa (periferia, barrio, medio rural, etc.).

TRABALLO E PROFESIÓN: Actividade profesional. Organización do traballo (lugar, cargo, horario, etc.). Condicións de traballo.

TEMPO LIBRE E ACTUALIDADE: Descrición das actividades de lecer e culturais (localidades e instrumentos usados para actividades deportivas, xéneros cinematográficos, etc.). Acontecementos do momento.

VIAXES E TRANSPORTES: Entrada e saída dun país. Comunicación con empregados de locais para aloxamento. Planificación das vacacións. Viaxes ligadas ao turismo (axencias de viaxes, monumentos, etc.).

RELACIÓNS HUMANAS E SOCIAIS: Tipos e formas de relación social (levarse ben, levarse mal, conflitos, etc.). Formas de tratamento. Asociacións.

SAÚDE E COIDADOS FÍSICOS: Posición do corpo e movementos. Sensacións e percepcións físicas. Especialidades médicas. Servizos de saúde. Accidentes e lesións. Síntomas de enfermidades. Adicións e drogas.

EDUCACIÓN: Actividades escolares. Nomes de materias. Títulos e diplomas. Servizos de educación (matrícula, inscrición, bolsas, etc.). Exames.

COMPRAS E ACTIVIDADES COMERCIAIS: Relacións co persoal comercial. Compra de alimentos.

ALIMENTACIÓN: Convites e brindes. Comer fóra. Características das comidas e das bebidas. Relacións co persoal de hostalaría. Preparación de comidas e de bebidas. Produtos alimentarios.

BENS E SERVIZOS: Policía. Automóbil (reparación, asistencia na estrada, etc.). Gasolineira e alugueiro de coches.

CLIMA, CONDICIÓNS ATMOSFÉRICAS E AMBIENTE: Cualificativos para o ambiente. Partes da cidade. Flora e fauna. Problemas ambientais.

CIENCIA E TECNOLOXÍA: Instrucións de aparellos de uso cotián. Tecnoloxías da información e da comunicación.

13. TIPOS DE TEXTO

Os tipos de texto que constitúen a base dos distintos exercicios da proba serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 191/2007, do 20 de setembro, Anexo 2, epígrafe 3.2.3.2.2.). Utilizaranse textos auténticos adaptados ás características e obxectivos dos exercicios:

POSIBLES TEXTOS ORAIS	POSIBLES TEXTOS ESCRITOS
<ul style="list-style-type: none">• Anuncios publicitarios na radio e televisión e anuncios por megafonía• Instrucións e indicacións detalladas• Conversas cara á cara e en grupo• Reunións de traballo• Debates• Discusións formais• Entrevistas: de traballo, académicas, médicas, etc.• Enquisas• Textos audiovisuais: películas, programas de TV ou de radio, telexornais, documentais, material gravado• Conferencias, presentacións e declaracións públicas• Cancións• Representacións teatrais• Conversas telefónicas e mensaxes en contestadores automáticos	<ul style="list-style-type: none">• Anuncios publicitarios (en paneis, na prensa, etc.) e anuncios por palabras• Correspondencia persoal e formal (cartas comerciais, reclamacións, pedimentos, telefax, notas, mensaxes, invitacións, felicitacións, etc.)• Textos xornalísticos (noticias, reportaxes, crónicas, cartas ao director, artigos de opinión, entrevistas)• Informes• Resumos e esquemas• Apuntamentos• Textos literarios (contos, relatos breves, poemas, diálogos teatrais)• Bandas deseñadas e tiras cómicas• Documentos oficiais (formularios, impresos, instancias)• Documentos comerciais (contratos, facturas, albarás, cartas comerciais, extractos bancarios)• Catálogos• Manuais de instrucións• Guións• Currículos• Dicionarios• Prospectos• Receitas de cociña• Adiviñas• Biografía

14. CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DA PROBA

COMPRESIÓN DE LECTURA	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Comprender información global e ideas principais.• Comprender información detallada.• Comprender información de forma selectiva.• Comprender información implícita e explícita.• Comprender opinións, actitudes, desexos e sentimentos.
NÚMERO DE EXERCICIOS: entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DOS EXERCICIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Emparellar textos con imaxes, con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal.• Contestar preguntas de resposta breve.• Ordenar parágrafos ou frases.• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas.• Contestar preguntas de opción múltipla (a, b, c) cunha soa resposta correcta.	
COMPRESIÓN ORAL	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Comprender información global e ideas principais.• Comprender información detallada.• Comprender información de forma selectiva.• Comprender información implícita e explícita.• Comprender opinións e actitudes.• Ordenar e discriminar información.
NÚMERO DE EXERCICIOS: entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DOS EXERCICIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Emparellar textos con imaxes, con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal.• Contestar preguntas de resposta breve.• Completar información en esquemas, diagramas, etc.• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas.• Contestar preguntas de opción múltipla (a, b, c) cunha soa resposta correcta.	
<p>As gravacións correspondentes a cada exercicio escoitaranse dúas veces.</p> <p>Ningunha persoa candidata poderá abandonar a aula antes de que remate a audición de todos os documentos sonoros.</p>	

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar e transmitir información. • Expoñer e avaliar información. • Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións. • Narrar sucesos e acontecementos. • Expresar desexos. • Formular propostas e conclusións. • Expresar e xustificar opinións.
NÚMERO DE EXERCICIOS: 2	
DESCRIPCIÓN DA PROBA	
<p>EXERCICIO 1: Escribir correspondencia formal ou informal. Extensión: mínimo 110 palabras - máximo 140 palabras.</p> <p>EXERCICIO 2: Escribir un texto narrativo, expositivo ou descritivo (sobre temas cotiáns de carácter xeral) para unha revista ou un xornal, un foro da internet, unha web, etc. Extensión: mínimo 150 palabras - máximo 180 palabras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trataranse todos e cada un dos puntos indicados nos exercicios. ➤ Non se cualificarán os exercicios que non respecten os límites de palabras establecidos. 	
AVALIACIÓN	<p>Dobre corrección por un tribunal de 2 profesores. Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADECUACIÓN Refírese: <ul style="list-style-type: none"> · ao cumprimento da tarefa, é dicir, ao desenvolvemento de todos os puntos citados nela. · ao respecto do número de palabras que estea estipulado para o texto. · ao axuste ao formato requirido (carta, nota informal, narración, etc.). · á adecuación do rexistro en función do destinatario, propósito e situación, reflectido no léxico e estruturas. · á adecuación do contido ao tema proposto. • COHERENCIA Refírese á organización da información, das ideas e ao mantemento da liña discursiva. • COHESIÓN A cohesión reflíctese na disposición e na unión de oracións e parágrafos (uso de conectores, pronomes, adverbios e demais mecanismos de referencialidade). • CORRECCIÓN Refírese ao correcto uso gramatical, léxico e ortográfico. • RIQUEZA Refírese á variedade e precisión do léxico e das estruturas utilizadas.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións.• Narrar sucesos e acontecementos.• Realizar propostas.• Explicar proxectos ou plans.• Expresar e xustificar puntos de vista e opinións.• Mostrar acordo e desacordo.• Intercambiar información, cooperar e negociar para chegar a un consenso.• Responder/formular preguntas e propoñer solucións.• Recapitular e reformular información.• Iniciar, manter e concluír a exposición dun tema.• Tomar e ceder a quenda de palabra.
NÚMERO DE EXERCICIOS: 2	
DESCRIPCIÓN DA PROBA	
<p>A proba realizarase por parellas.</p> <p>A proba constará das seguintes fases:</p> <p>1ª.- Acolllida e presentación das persoas candidatas e do tribunal (non avaliable).</p> <p>2ª.- Exercicio 1: Diálogo entre as persoas candidatas sobre unha situación comunicativa da vida cotiá.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lectura das instrucións do exercicio: 1 minuto.• Diálogo: mínimo 4 minutos - máximo 5 minutos (7 en caso de trío). <p>3ª.- Exercicio 2: Exposición dun tema.</p> <ul style="list-style-type: none">• A exposición realizarase individualmente seguindo as instrucións dunha ficha que entrega o profesor administrador.• Cada persoa candidata terá ata 3 minutos para preparar o seu tema.• Unha vez transcorrido o tempo de preparación, cada persoa candidata expoñerá o seu tema ao/á compañeiro/a durante 2-3 minutos.• Ao finalizar cada exposición, o profesor administrador realizará unha pregunta sobre o tema á persoa candidata que escoita. <p>4ª.- Despedida (non avaliable).</p>	

AVALIACIÓN	<p>Tribunal formado por 2 profesores. Un profesor administra e o outro avalía.</p> <p>Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• ADECUACIÓN Refírese:<ul style="list-style-type: none">· ao cumprimento da tarefa, é dicir, ao desenvolvemento de todos os puntos citados nela.· á relevancia do contido.· á capacidade de colaborar e interactuar na fase de diálogo.· ao uso dun rexistro e entoación axeitados ao contexto comunicativo.· ao respecto ao tempo estipulado.• COHERENCIA Refírese á organización da información e das ideas de maneira lóxica de modo que o discurso sexa facilmente comprensible.• COHESIÓN A cohesión reflíctese na disposición e na unión de oracións e parágrafos (uso de conectores, pronomes, adverbios e demais mecanismos de referencialidade).• FLUIDEZ Refírese á capacidade de desenvolverse cun ritmo bastante regular.• CORRECCIÓN Refírese ao grao de corrección gramatical, léxica, de pronunciación e á entoación.• RIQUEZA Refírese á variedade e precisión do léxico e das estruturas utilizadas.
-------------------	---

15. 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 de APTO, NON APTO ou NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A cualificación será positiva (APTO) cando se obteñan 15 puntos de 25 (o 60%) en cada unha das destrezas; é necesario aprobar todas e cada unha das destrezas para superar a proba de certificación.

Na convocatoria extraordinaria de setembro, as persoas candidatas só terán que examinarse das destrezas non aprobadas na convocatoria ordinaria de xuño.

De non obter a cualificación de APTO en todas as destrezas na convocatoria de setembro, as persoas candidatas deberán concorrer de novo ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as destrezas.

As persoas candidatas que obteñan a cualificación de NON APTO na proba de certificación, se tivesen aprobado algunha/s destreza/s, poderán solicitar unha certificación académica de ter acadado o dominio requirido na/s destreza/s aprobada/s.

A escola oficial de idiomas na que se realiza a proba expedirá o correspondente certificado de nivel intermedio a aquelas persoas candidatas que superasen esta proba. Para expedir este certificado acreditativo, a persoa candidata non terá que realizar trámite ningún. A EOI efectuará a comunicación oportuna, unha vez emitidos os certificados.

16. RECOMENDACIÓNS FINAIS

Antes da proba

- Lea atentamente a guía para persoas candidatas e familiarícese co proceso de realización das probas.
- Asegúrese do día, hora e aula de cada parte da proba.

Durante a proba

- Lea con atención todas as instrucións.
- Distribúa adecuadamente o tempo de que dispón para realizar os diferentes exercicios. Resulta conveniente reservar uns minutos finais para poder facer un repaso xeral e corrixir posibles erros.
- Escriba con letra clara en todas as partes das probas.
- 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.



ANEXO III

GUÍA PARA PERSOAS CANDIDATAS

PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL AVANZADO (B2)

ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS

GALICIA

CURSO 2009-2010

ÍNDICE

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

1. INTRODUCCIÓN

O presente documento contén a descrición das probas de certificación correspondentes ao nivel avanzado que se realizarán durante o curso 2009-2010 nas escolas oficiais de idiomas (EOI) de Galicia. Ten a finalidade de facilitar información sobre a estrutura e o contido destas probas ás persoas candidatas.

As probas de certificación correspondentes ao nivel avanzado están reguladas polo marco legal e administrativo establecido nos seguintes documentos:

- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (BOE do 4 de maio).
- Real decreto 1629/2006, do 29 de decembro (BOE do 4 de xaneiro 2007), que fixa os aspectos básicos do currículo das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Decreto 191/2007, do 20 de setembro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos niveis básico e intermedio (DOG do 9 de outubro).
- Decreto 239/2008, do 25 de setembro, polo que se establece o currículo de nivel avanzado das ensinanzas de idiomas de réxime especial (DOG do 29 de outubro).
- Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro).

2. RECOÑECIMENTO DA CERTIFICACIÓN

As certificacións que expiden as EOI son titulacións de recoñecido prestixio no mundo laboral e profesional. É a única titulación oficial con validación en todo o territorio español, expedida polo Ministerio de Educación ou polas comunidades autónomas con competencias educativas, na que se certifica o dominio dun nivel de competencia lingüística dunha lingua estranxeira ou das diferentes linguas autonómicas.

Estas certificacións son validadas e recoñecidas por distintos organismos oficiais como, por exemplo:

- Créditos de libre configuración nas universidades galegas.
- Horas de formación para funcionarios de Galicia e das diferentes comunidades autónomas do Estado español.
- Horas de formación permanente para o profesorado (sexenios, concursos, concesións de bolsas, intercambios, programas europeos...), segundo a Orde do 1 marzo de 2007 (DOG do 14 de abril), da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Méritos en concursos de traslados para funcionarios de Galicia e das diferentes comunidades autónomas do Estado español.
- Méritos na fase de concurso-oposición para o acceso á función pública en territorio español.
- Habilitación para impartir especialidades de linguas en educación primaria para funcionarios de carreira, segundo a Orde do 10 de abril de 1992 (DOG do 24 de abril).

3. 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 serán "neutras", adaptadas aos trazos que caracterizan un alumnado heteroxéneo, e non incluírán, en ningún caso, tarefas que lles esixan un certo grao de complexidade cognitiva ás persoas candidatas.

4. 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 lingüística no idioma obxecto de exame e que cumpran os seguintes requisitos:

- Ser maior de 16 anos (ou maior de 14 anos se se examina dunha lingua distinta á que cursa como primeira lingua na educación secundaria obrigatoria) ou que os faga no ano 2010, independentemente do seu nivel de estudos ou profesión.
- Efectuar, dentro dos prazos establecidos, os trámites de inscrición e aboar os dereitos correspondentes para realizar as probas.

5. NÚMERO DE CONVOCATORIAS

A Administración educativa organizará dúas convocatorias anuais de probas para a obtención dos certificados correspondentes, unha convocatoria ordinaria en xuño e outra extraordinaria en setembro, que serán comúns en todas as EOI de Galicia e para todos os réximes de ensinanza, o libre e o oficial.

O calendario de probas para cada convocatoria será fixado na correspondente circular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa e poderá consultarse en www.edu.xunta.es/ea, nas diferentes EOI e nas súas páxinas web.

6. DEREITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS

Adaptación da proba para persoas con discapacidades

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 que se matriculen en réxime libre deben declarar e xustificar estas circunstancias no momento da formalización da matrícula mediante certificación oficial acreditativa da súa minusvalía e do grao desta. A escola poñerá en coñecemento dos equipos de orientación específicos dependentes da Delegación Provincial de Educación respectiva para que emitan un informe sobre as medidas necesarias para avaliar estas persoas candidatas.

Xustificantes de asistencia

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

Dereito a reclamar

De acordo coa lexislación vixente (Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación), 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 dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados.

A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

- a) Inadecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación da proba aos establecidos no currículo oficial.
- b) Incorrecta aplicación dos procedementos e instrumentos de avaliación e/ou dos criterios de cualificación establecidos para estas probas.

Segundo estipula o artigo 7 da citada Orde, a dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación, ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitaralle ao departamento didáctico o correspondente informe e notificaralle por escrito á persoa candidata a resolución adoptada e os recursos que caben contra a citada resolución.

7. OBRIGAS DAS PERSOAS CANDIDATAS

As persoas candidatas deberán:

- Ser puntuais e presentarse na aula onde se realizarán as probas á hora indicada na convocatoria. Non se permitirá a entrada á aula a ningunha persoa candidata despois do último chamamento.
- Presentar o DNI, pasaporte ou calquera outro documento acreditativo da identidade cando lles sexa requirido na aula de exame.
- Presentar o resgado da matrícula (persoas candidatas libres).
- Usar bolígrafo azul ou negro para a realización do exame porque as probas escritas con lapis ou emendadas con fluído ou cinta correctora non serán cualificadas.
- Manter apagados os teléfonos móbiles e calquera outro dispositivo electrónico durante toda a proba.
- Asinar a entrega de cada parte da proba.
- Abandonar a aula con discreción.
- Permanecer en silencio fóra da aula para non molestar as demais persoas que continúen realizando a proba.

8. DEFINICIÓN DO NIVEL AVANZADO

O nivel avanzado das EOI de Galicia (que inclúe os cursos Avanzado 1 e Avanzado 2) equivale ao nivel B2 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.

Tendo en conta este documento e a lexislación vixente en Galicia:

“O nivel avanzado [...] ten a finalidade de capacitar o alumnado para a utilización do idioma oralmente e por escrito con fluidez, flexibilidade e eficacia, en situacións comunicativas diversas, relativas a temas coñecidos ou propios do campo de especialización do falante, que requiran comprender e producir textos de certa complexidade lingüística, en lingua estándar, nunha variedade de rexistros, e que conteñan expresións, estruturas e locucións idiomáticas variadas e frecuentes, e riqueza léxica. Este nivel de uso do idioma deberá permitir, igualmente, actuar mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa así como garantir a relación fluída entre falantes e culturas”.

Decreto 239/2008, do 25 de setembro (DOG do 29 de outubro)

Polo tanto, a persoa que acada este nivel:

- “É capaz de entender as ideas principais de textos complexos que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico sempre que estean dentro do seu campo de especialización.
- Pode relacionarse con falantes nativos cun grao suficiente de fluidez e naturalidade de xeito que a comunicación se realice sen esforzo por parte de ningún dos interlocutores.
- Pode producir textos claros e detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas xerais indicando as vantaxes e os inconvenientes das distintas opcións”.

MECRL, Niveis comúns de referencia. Escala global. Descritores nivel B2.

9. ESTRUCTURA DA PROBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL AVANZADO

PARTES DA PROBA (DESTREZAS)	PUNTUACIÓN MÍNIMA	PUNTUACIÓN TOTAL
COMPRESIÓN DE LECTURA	15 puntos	25
COMPRESIÓN ORAL	15 puntos	25
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	15 puntos	25
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	15 puntos	25

10. DISTRIBUCIÓN E ORDE DE ADMINISTRACIÓN DA PROBA

A proba administrárase en dúas sesións:

1ª sesión:

PARTES DA PROBA (DESTREZAS)	DURACIÓN
COMPRESIÓN DE LECTURA	60 minutos
PAUSA	10 minutos
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	90 minutos
PAUSA	10 minutos
COMPRESIÓN ORAL	35 minutos
TOTAL	205 minutos (3 h 25 min.)

2ª sesión:

PARTE DA PROBA (DESTREZA)	DURACIÓN (INDIVIDUAL)
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	PREPARACIÓN: 10 minutos
	INTERVENCIÓN: 10 minutos
TOTAL	20 minutos

Na destreza de expresión e interacción oral gravárase en audio a intervención das persoas candidatas.

11. CONTIDOS

Os contidos xerais da proba de certificación de nivel avanzado serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 239/2008, do 25 de setembro, Anexo 1, epígrafe 3).

12. TEMAS

Os temas sobre os que se basearán os distintos exercicios da proba serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 239/2008, do 25 de setembro, Anexo 1, epígrafe 3.2.1.1.):

IDENTIFICACIÓN PERSOAL: Datos persoais. Títulos e tratamentos. Actividade profesional e ocupación. Documentación. Biografía: etapas da vida. Sentimentos e estados de ánimo. Sensacións e percepcións físicas. Valores persoais. Gustos e centros de interese.

VIVENDA E FOGAR: Construción. Compra e alugueiro. Mudanza e instalación. Tipos de residencia. Equipamento, decoración e mantemento. Contorno sociocultural, físico e económico.

VIAXES: Motivacións e obxectivos. Experiencias persoais. Problemas e incidencias. A conducción: normas de circulación, mantemento e reparación de vehículos, seguros. Modas e tendencias turísticas.

RELACIONES HUMANAS E SOCIAIS: A familia. Celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos. Actitudes e formas de comportarse. Asociacións.

SAÚDE E COIDADOS FÍSICOS: Protección social. Medicina tradicional e alternativa. Estética.

TRABALLO: Profesións e cargos. Lugares, ferramentas e roupa de traballo. Tarefas que se desenvolven no traballo. Desemprego e busca de traballo. Condicións laborais. Dereitos e obrigas laborais. Conflitos no traballo. Organizacións e asociacións laborais. Seguridade e riscos laborais.

EDUCACIÓN: Sistema educativo. Innovacións. Problemas e conflitos.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: Finanzas e bolsa. Impostos e renda. Comercio. Entidades e empresas. Industria e enerxía.

ALIMENTACIÓN: Dieta e nutrición. Gastronomía.

INFORMACIÓN E MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Prensa escrita. Televisión e radio. Internet.

CLIMA E AMBIENTE: Paisaxe urbana e rural. Clima. Natureza. Desastres naturais. Ecoloxía e problemas ambientais.

CIENCIA E TECNOLOXÍA: Avances científicos e tecnolóxicos. Cuestións éticas e filosóficas. Tecnoloxías da información e da comunicación (TIC).

POLÍTICA E SOCIEDADE: Institucións. Formas de goberno. Sistemas políticos e de goberno. Conflitos e movementos sociais. Xustiza. Modas e tendencias sociais.

ACTIVIDADES ARTÍSTICAS: Música e danza. Arquitectura, pintura e escultura. Literatura. Fotografía. Cine e teatro. Novas manifestacións artísticas. Artesanía.

13. TIPOS DE TEXTO

Os tipos de texto que constitúen a base dos distintos exercicios da proba serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas (Decreto 239/2008, do 25 de setembro, Anexo 1, epígrafe 3.2.3.2.1.1.). Utilizaranse textos auténticos adaptados ás características e obxectivos dos exercicios:

POSIBLES TEXTOS ORAIS	POSIBLES TEXTOS ESCRITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Adiviñas • Anuncios publicitarios na radio e na televisión e informacións por megafonía • Cancións • Conferencias, relatorios, presentacións e declaracións públicas • Conversas á cara e en grupo: formais e informais, transaccionais • Conversas telefónicas: formais e informais, transaccionais • Debates e discusións públicas • Discursos e conferencias • Discusións formais • Enquisas e cuestionarios • Entrevistas laborais, académicas, médicas, xornalísticas • Instrucións e indicacións detalladas • Mensaxes en contestadores automáticos • Representacións teatrais • Reunións de traballo • Textos audiovisuais: películas, programas de TV ou de radio, noticias, informativos, documentais, material gravado • Textos humorísticos: chistes, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Adiviñas • Anuncios publicitarios (en valos e paneis, na prensa escrita, internet, etc.) e anuncios por palabras • Biografías • Catálogos • Bandas deseñadas e tiras cómicas • Composicións escritas • Convocatorias • Correspondencia persoal e formal (cartas comerciais, reclamacións, pedidos, faxes, mensaxes electrónicas, invitacións, felicitacións, condolencias, agradecemento, escusa, etc.) • Currículos • Dicionarios • Documentos comerciais (acordos, contratos, facturas, albarás, cartas comerciais, extractos bancarios) • Documentos oficiais ou legais (formularios, impresos, instancias, avisos, denuncias, solicitudes, reclamacións, recursos, citacións...) • Enquisas e cuestionarios • Guías de viaxe • Guións • Informes • Libros de texto • Manuais de instrucións e prospectos • Memorias e informes • Mensaxes en foros virtuais, blogs, etc. • Receitas de cociña • Recensións en xornais e revistas • Regulamentos e instrucións públicas • Resumos e sínteses. Apuntamentos • Textos humorísticos: chistes, etc. • Textos literarios (contos, relatos breves, novelas, poemas, obras teatrais) • Textos xornalísticos (noticias, reportaxes, crónicas, cartas ao director, artigos de opinión, editoriais, necrolóxicas, recensións, entrevistas) • Traballos escolares e académicos

14. CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DA PROBA

COMPRESIÓN DE LECTURA	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Comprender información global e ideas principais.• Comprender información detallada.• Comprender información de forma selectiva.• Comprender información implícita e explícita.• Comprender opinións e actitudes.
NÚMERO DE EXERCICIOS: entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DOS EXERCICIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Emparellar textos con situacións, con títulos ou enunciados que resuman a idea principal.• Contestar preguntas de resposta breve.• Completar información en esquemas ou diagramas.• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas.• Contestar preguntas de opción múltipla (a, b, c) cunha soa resposta correcta.	
COMPRESIÓN ORAL	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Comprender información global e ideas principais.• Comprender información detallada.• Comprender información de forma selectiva.• Comprender información implícita e explícita.• Comprender opinións e actitudes.• Organizar e discriminar información.
NÚMERO DE EXERCICIOS: entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DOS EXERCICIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Emparellar textos con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal.• Contestar preguntas de resposta breve.• Completar información en esquemas, diagramas, etc.• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas.• Contestar preguntas de opción múltipla (a, b, c) cunha soa resposta correcta.	
<p>As gravacións correspondentes a cada exercicio escoitaranse dúas veces.</p> <p>Ningunha persoa candidata poderá abandonar a aula antes de que remate a audición de todos os documentos sonoros.</p>	

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Expor e avaliar información. • Solicitar e transmitir información. • Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións. • Narrar sucesos e acontecementos. • Expresar desexos, sentimentos e opinións. • Sintetizar información diferenciando entre ideas principais e secundarias. • Argumentar para convencer. • Formular propostas e conclusións.
NÚMERO DE EXERCICIOS: 2	
DESCRIBCIÓN DA PROBA	
<p>EXERCICIO 1: Escribir correspondencia formal ou informal. Extensión: mínimo 150 palabras - máximo 180 palabras.</p> <p>EXERCICIO 2: Escribir un texto narrativo, expositivo, descritivo ou argumentativo para unha revista ou un xornal, un foro da internet, unha web, etc... (a elixir entre 2 opcións). Extensión: mínimo 200 palabras - máximo 230 palabras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trataranse todos e cada un dos puntos indicados nos exercicios. ➤ Non se cualificarán os exercicios que non respecten os límites de palabras establecidos. 	
AVALIACIÓN	<p>Dobre corrección por un tribunal de 2 profesores. Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADECUACIÓN Refírese: <ul style="list-style-type: none"> · ao cumprimento da tarefa, é dicir, ao desenvolvemento de todos os puntos citados nela. · ao respecto do número de palabras que estea estipulado para o texto. · ao axuste ao formato requirido (carta, nota informal, narración, etc.). · á adecuación do rexistro en función do destinatario, propósito e situación, reflectido no léxico e estruturas. · á adecuación do contido ao tema proposto. • COHERENCIA Refírese á organización da información, das ideas e ao mantemento da liña discursiva. • COHESIÓN A cohesión reflíctese na disposición e na unión de oracións e parágrafos (uso de conectores, pronomes, adverbios e demais mecanismos de referencialidade). • CORRECCIÓN Refírese ao correcto uso gramatical, léxico e ortográfico. • RIQUEZA Refírese á variedade e precisión do léxico e das estruturas utilizadas.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Expoñer e avaliar información.• Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións.• Narrar sucesos e acontecementos.• Expresar puntos de vista e opinións.• Argumentar.• Realizar propostas.• Intercambiar información, cooperar e negociar para chegar a un consenso.• Recapitular e reformular información.• Iniciar, manter e concluír a exposición de un tema.• Tomar e ceder a quenda de palabra.
NÚMERO DE EXERCICIOS: 2	
DESCRIPCIÓN DA PROBA	
<p>A proba realizarase de maneira individual.</p> <p>A proba constará das seguintes fases:</p> <p>1ª.- Acollida e presentación das persoas candidatas e do tribunal (non avaliable).</p> <p>2ª.- Exercicio 1: Exposición dun tema.</p> <ul style="list-style-type: none">• A exposición realizarase seguindo as instrucións dunha ficha entregada polo profesor administrador.• A persoa candidata terá 10 minutos para preparar o seu tema.• A seguir expoñerá o tema e responderá as preguntas que lle realice o profesor administrador.• A intervención da persoa candidata durará en total entre 3 e 4 minutos. <p>3ª.- Exercicio 2: Diálogo co profesor administrador sobre unha situación comunicativa da vida cotiá a partir dunha ficha.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lectura das instrucións do exercicio: 1 minuto.• Diálogo: mínimo 4 minutos - máximo 5 minutos. <p>4ª.- Despedida (non avaliable).</p>	

AVALIACIÓN	<p>Tribunal formado por 2 profesores. Un profesor administra e o outro avalía.</p> <p>Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• ADECUACIÓN Refírese:<ul style="list-style-type: none">· ao cumprimento da tarefa, é dicir, ao desenvolvemento de todos os puntos citados nela.· á relevancia do contido.· á capacidade de colaborar e interactuar na fase de diálogo.· ao uso dun rexistro e entoación axeitados ao contexto comunicativo.· ao respecto ao tempo estipulado.• COHERENCIA Refírese á organización da información e das ideas de maneira lóxica de modo que o discurso sexa facilmente comprensible.• COHESIÓN A cohesión reflíctese na disposición e na unión de oracións e parágrafos (uso de conectores, pronomes, adverbios e demais mecanismos de referencialidade).• FLUIDEZ Refírese á capacidade de desenvolverse cun ritmo bastante regular.• CORRECCIÓN Refírese ao grao de corrección gramatical, léxica, de pronunciación e á entoación.• RIQUEZA Refírese á variedade e precisión do léxico e das estruturas utilizadas.
-------------------	---

15. 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 de APTO, NON APTO ou NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A cualificación será positiva (APTO) cando se obteñan 15 puntos de 25 (o 60%) en cada unha das destrezas; é necesario aprobar todas e cada unha das destrezas para superar a proba de certificación.

Na convocatoria extraordinaria de setembro, as persoas candidatas só terán que examinarse das destrezas non aprobadas na convocatoria ordinaria de xuño.

De non obter a cualificación de APTO en todas as destrezas na convocatoria de setembro, as persoas candidatas deberán concorrer de novo ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as destrezas.

As persoas candidatas que obteñan a cualificación de NON APTO na proba de certificación, se tivesen aprobado algunha/s destreza/s, poderán solicitar unha certificación académica de ter acadado o dominio requirido na/s destreza/s aprobada/s.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, por proposta da escola oficial de idiomas na que se realiza a proba, expedirá o correspondente certificado de nivel avanzado a aquelas persoas candidatas que superasen estas probas. A persoa candidata terá que solicitar a expedición deste certificado acreditativo na secretaría do centro examinador.

16. RECOMENDACIÓNS FINAIS

Antes da proba

- Lea atentamente a guía para as persoas candidatas e familiarícese co proceso de realización das probas.
- Asegúrese do día, hora e aula de cada parte da proba.

Durante a proba

- Lea con atención todas as instrucións.
- Distribúa adecuadamente o tempo de que dispón para realizar os diferentes exercicios. Resulta conveniente reservar uns minutos finais para poder facer un repaso xeral e corrixir posibles erros.
- Escriba con letra clara en todas as partes das probas.
- 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.

ANEXO IV
CALENDARIO DE REALIZACIÓN DAS PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE
NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO E AVANZADO
CURSO ACADÉMICO 2009-2010

CONVOCATORIA DE XUÑO

Nivel Básico Alemán	11 de xuño	16:00 h
Nivel Intermedio Alemán	14 de xuño	16:00 h
Nivel Avanzado Alemán	22 de xuño	16:00 h
Nivel Básico Español para estranxeiros	7 de xuño	10:00 h
Nivel Intermedio Español estranxeiros	16 de xuño	16:00 h
Nivel Avanzado Español estranxeiros	18 de xuño	16:00 h
Nivel Básico Francés	8 de xuño	16:00 h
Nivel Intermedio Francés	10 de xuño	16:00 h
Nivel Avanzado Francés	21 de xuño	16:00 h
Nivel Básico Galego	10 de xuño	10:00 h
Nivel Intermedio Galego	14 de xuño	10:00 h
Nivel Avanzado Galego	21 de xuño	10:00 h
Nivel Básico Inglés	15 de xuño	16:00 h
Nivel Intermedio Inglés	9 de xuño	16:00 h
Nivel Avanzado Inglés	7 de xuño	16:00 h
Nivel Básico Italiano	8 de xuño	10:00 h
Nivel Intermedio Italiano	11 de xuño	10:00 h
Nivel Avanzado Italiano	23 de xuño	10:00 h
Nivel Básico Portugués	9 de xuño	10:00 h
Nivel Intermedio Portugués	15 de xuño	10:00 h
Nivel Avanzado Portugués	22 de xuño	10:00 h
Nivel Básico Chino	14 de xuño	19:00 h
Nivel Básico Xaponés	10 de xuño	19:00 h

Consideracións:

1. *En inglés inclúese a proba de nivel avanzado polo acceso ás probas do alumnado de "That's English!"*
2. *Datas de selectividade 16,17 e 18 de xuño só se inclúe parte escrita de español para estranxeiros.*

As probas orais serán fixadas por cada EOI. Estas datas deberán facerse públicas por cada EOI cando menos con unha semana de antelación con respecto á de realización da proba. Poderán realizarse antes ou despois das probas escritas.

ANEXO V
CALENDARIO DE REALIZACIÓN DAS PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE
NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO E AVANZADO
CURSO ACADÉMICO 2009-2010

CONVOCATORIA DE SETEMBRO

Nivel Básico Alemán	2 de setembro	16:00 h
Nivel Intermedio Alemán	3 de setembro	16:00 h
Nivel Avanzado Alemán	6 de setembro	16:00 h
Nivel Básico Español para estranxeiros	1 de setembro	10:00 h
Nivel Intermedio Español estranxeiros	2 de setembro	10:00 h
Nivel Avanzado Español estranxeiros	6 de setembro	10:00 h
Nivel Básico Francés	2 de setembro	16:00 h
Nivel Intermedio Francés	3 de setembro	16:00 h
Nivel Avanzado Francés	6 de setembro	16:00 h
Nivel Básico Galego	1 de setembro	10:00 h
Nivel Intermedio Galego	2 de setembro	10:00 h
Nivel Avanzado Galego	6 de setembro	10:00 h
Nivel Básico Inglés	8 de setembro	16:00 h
Nivel Intermedio Inglés	7 de setembro	16:00 h
Nivel Avanzado Inglés	1 de setembro	16:00 h
Nivel Básico Italiano	1 de setembro	10:00 h
Nivel Intermedio Italiano	2 de setembro	10:00 h
Nivel Avanzado Italiano	6 de setembro	10:00 h
Nivel Básico Portugués	2 de setembro	16:00 h
Nivel Intermedio Portugués	3 de setembro	16:00 h
Nivel Avanzado Portugués	6 de setembro	16:00 h
Nivel Básico Chino	8 de setembro	10:00 h
Nivel Básico Xaponés	6 de setembro	10:00 h

As probas orais serán fixadas por cada EOI. Estas datas deberán facerse públicas por cada EOI cando menos con unha semana de antelación con respecto á de realización da proba. Poderán realizarse antes ou despois das probas escritas.

ANEXO VI

CENTROS DE REALIZACIÓN PROBAS DE CERTIFICACIÓN ALUMNADO DO PROGRAMA DE INGLÉS "THAT'S ENGLISH!"

CENTROS DE APOIO TITORIAL	CENTRO REALIZACIÓN PROBAS CERTIFICACIÓN
EOI A Coruña	EOI A Coruña
EOI Ferrol	EOI Ferrol
EOI Santiago de Compostela	EOI Santiago de Compostela
IES "Agra de Raíces", Cee	Sección EOI - IES "Fernando Blanco", Cee
IES Nº 1, Ribeira	Sección EOI -IES Nº 1, Ribeira
IES "Virxe do Mar". Noia	Sección EOI- IES "Virxe do Mar". Noia
Sección da EOI de A Coruña. Carballo	Sección da EOI de A Coruña. Carballo
IES "Fontexería". Muros	Sección EOI IES "Virxe do Mar". Noia
IES de Melide	EOI A Coruña
EOI Lugo	EOI Lugo.
EOI Monforte de Lemos	EOI Monforte de Lemos
EOI Viveiro	EOI Viveiro
IES "San Rosendo" Mondoñedo	EOI Lugo
EOI Ribadeo	EOI Ribadeo
EOI Ourense	EOI Ourense.
IES "Martaguisela". O Barco de Valdeorras	Sección EOI- IES "Lauro Olmo", O Barco de Valdeorras
IES "Xesús Taboada Chivite". Verín	Sección EOI -IES "García Barbón", Verín
IES "Cidade de Antioquía".Xinzo de Limia	Sección EOI -IES "García Barbón", Verín
IES "Carlos Casares". Viana do Bolo	Sección EOI - IES "Lauro Olmo", O Barco de Valdeorras
EOI Pontevedra	EOI Pontevedra.
IES "Ramón M. ^a Aller Ulloa". Lalín	Sección EOI -IES "Ramón M. ^a Aller Ulloa". Lalín
EOI Vilagarcía de Arousa	EOI Vilagarcía de Arousa
EOI Vigo	EOI Vigo