



***Circular 8/2019, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para a elaboración e administración das probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial para o curso 2019-2020.***

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, regula, nos seus artigos 59 a 62, as ensinanzas de idiomas de réxime especial. Polo que respecta á certificación destas ensinanzas, no seu artigo 61.1, determina que a superación das esixencias académicas establecidas para cada un dos niveis dará dereito á obtención do certificado correspondente, cuxos aspectos se establecerán na definición dos aspectos básicos do currículo das distintas linguas. Así mesmo, no artigo 61.2, establece que a avaliación do alumnado que curse estudos nas escolas oficiais de idiomas será feita polo profesorado respectivo e que as administracións educativas regularán as probas terminais, que realizará o profesorado, para a obtención dos certificados dos niveis básico, intermedio e avanzado.

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, determina, no seu artigo 7.3, que as probas de certificación correspondentes a estas ensinanzas, cuxa organización regularán as administracións educativas, elaboraranse, administraranse e avaliaranse segundo uns estándares que garantan a súa validez, fiabilidade, viabilidade, equidade, transparencia e impacto positivo, así como o dereito do alumnado a ser avaliado con plena obxectividade; e que o Goberno, previa consulta coas comunidades autónomas, establecerá os principios básicos comúns de avaliación co fin de garantir o cumprimento dos requisitos de calidade mencionados.

O Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial regula os principios básicos comúns que rexerán o deseño, a elaboración, a administración, e a avaliación e cualificación das probas de certificación oficial dos ditos niveis, así como a publicación dos resultados e os procedementos de reclamación sobre as cualificacións.

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 establece, no seu artigo 11, que para obter os certificados dos ditos niveis será necesaria a superación dunhas probas específicas de certificación, que se elaborarán, se administrarán e se avaliarán nas condicións que a consellería competente en materia de





educación determine, de acordo cos estándares que estableza o Goberno, e que a elaboración, administración e avaliación destas probas lle corresponde ao profesorado das escolas oficiais de idiomas, nos termos que estableza a consellería competente en materia de educación.

O Decreto 189/2010, do 11 de novembro, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas de Galicia regula, ao longo do título II, os órganos de goberno e coordinación docente e as súas competencias. Así mesmo, no artigo 61, establece a realización de avaliacións externas, baixo a responsabilidade da consellería competente en materia de educación.

A Circular 3/2019, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2019-2020 recolle, no título IV, algúns aspectos xerais relativos á avaliación e certificación e no punto 19.3 establece que as probas de certificación para cada un dos niveis serán elaboradas, administradas e cualificadas de acordo co procedemento que estableza a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Tendo en conta que actualmente a normativa autonómica que desenvolva o Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, está en proceso de tramitación, e de acordo co apartado 19.3 a) da Circular 3/2019, cómpre establecer o procedemento para a elaboración, administración e avaliación das probas para a obtención dos certificados dos niveis regulados no Decreto 81/2018, do 19 de xullo, para o curso 2019-2020. En consecuencia, esta dirección xeral dita as seguintes instrucións.

## **1. Finalidade e persoas destinatarias das probas de certificación**

1. As probas terminais de certificación teñen como obxectivo avaliar o nivel de competencia lingüística do alumnado das escolas oficiais de idiomas nas actividades de lingua de comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación dos niveis básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, establecidos nos currículos respectivos.

Estas probas van dirixidas tanto ao alumnado do réxime oficial, nas súas modalidades presencial e a distancia, coma ao alumnado do réxime libre.

2. Naqueles idiomas en que o nivel básico A2 se imparta en máis dun curso, o 1º curso (A1) considerarase non terminal de nivel. No entanto, as escolas poderanlle emitir os certificados correspondentes ao nivel básico A1 ao alumnado que supere a proba de promoción deste curso, de acordo co establecido no artigo 11.9 do Decreto 81/2018, do 19 de xullo.





Así mesmo, nos idiomas en que este nivel se imparta nun único curso, as escolas poderanlle emitir os certificados correspondentes ao nivel básico A1 ao alumnado que supere a proba parcial de progreso.

## 2. Principios xerais de avaliación e certificación

1. A avaliación de certificación ten como finalidade a recollida de datos válidos e fiables sobre a actuación das persoas candidatas, a análise deses datos e a emisión dun xuízo sobre o seu nivel de competencia que permita, de ser o caso, a certificación oficial de competencias no uso do idioma nos diversos niveis de dominio e nas distintas actividades de lingua.

2. As probas de certificación de competencia xeral nos distintos idiomas, e para cada nivel, avaliarán a capacidade do alumnado para realizar as tarefas correspondentes ás actividades de lingua recollidas nos currículos establecidos no Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, e no Decreto 81/2018, do 19 de xullo.

3. Seguindo as recomendacións do Consello de Europa sobre o uso do Portfolio, ao alumnado que non supere a totalidade das partes da proba correspondente ao certificado de competencia xeral poderáselle expedir, por pedimento do dito alumnado, unha certificación académica na que se faga constar, con mención de todas as partes que conforman a proba, que acadou o grao de dominio requirido nas actividades de lingua que avallén as partes superadas.

## 3. Deseño das probas de certificación

1. No deseño das probas de certificación tomaranse como referencia os obxectivos, as competencias, os contidos e os criterios de avaliación para cada nivel e actividade de lingua dos currículos establecidos no Decreto 81/2018, do 19 de xullo, e no Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, así como os principios comúns de avaliación establecidos no Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro.

2. As probas correspondentes ao nivel básico A2 estruturarase en catro partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; e produción, coprodución e mediación escrita.

3. As probas correspondentes aos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 estruturarase en cinco partes: comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación.

A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba; do mesmo xeito, a tarefa de mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita.





Desta forma, a actividade de mediación e as actividades de produción e coprodución, que se administrarán, con carácter xeral, conxuntamente, poderán extraerse para seren administradas por separado, se for preciso. En todo caso, cada unha das cinco actividades avaliarase de xeito independente.

#### **4. Elaboración das probas de certificación**

De acordo co establecido no apartado g) do artigo 27 do Decreto 189/2010, do 11 de novembro, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da Comunidade Autónoma de Galicia, é competencia dos departamentos didácticos organizar, administrar, avaliar e, cando for o caso, elaborar as diferentes probas encomendadas pola consellería competente en materia de educación, baixo a coordinación da xefatura de departamento, aplicando adecuadamente os estándares establecidos para as distintas probas e asistir, cando cumpra, ás actividades de formación organizadas para o efecto.

##### **4.1. Procedemento e calendario de elaboración das probas de certificación dos niveis básico A2 e intermedio B1**

1. As probas de certificación correspondentes aos niveis básico A2 e intermedio B1 serán elaboradas polos departamentos didácticos das escolas oficiais de idiomas.
2. No proceso de elaboración das probas teranse en conta as pautas establecidas na *Guía de elaboración de probas de certificación* do nivel correspondente, que se remiten ás escolas dende a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
3. Os departamentos didácticos elaborarán tres probas completas: proba A (convocatoria ordinaria), proba B (convocatoria extraordinaria) e proba R (reserva).
4. Coa finalidade de poder levar a cabo o proceso de aseguramento da calidade da certificación establecido no apartado 11 desta circular, as xefaturas de departamento faranlle chegar á xefatura de estudos da escola a proba A antes do 15 de abril e a proba B antes do 15 de maio, onde quedarán á disposición da comisión de seguimento.

##### **4.2. Procedemento e calendario de elaboración das probas de certificación dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2**

1. As probas de certificación dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 serán deseñadas, a partir das tarefas ou das probas redactadas polos departamentos didácticos das distintas escolas, pola comisión de validación de probas de certificación. No caso de idiomas impartidos nun só centro, a elaboración destas probas será responsabilidade dos respectivos departamentos.





## 2. Calendario para a elaboración das probas:

a) Na primeira quincena do mes de outubro a comisión de validación reunirse para fixar o procedemento xeral que se debe seguir para garantir a coordinación entre niveis e idiomas.

b) Na segunda quincena do mes de outubro, os membros da comisión faranlles chegar ás xefaturas de departamento de cada idioma o número de tarefas e as actividades de lingua asignadas aos departamentos desa lingua en cada escola. O número e tipo de tarefas correspondentes a cada parte da proba, así como as súas características, estarán recollidos na *Guía de elaboración das probas de certificación* que a comisión de validación lles facilitará ás persoas encargadas da elaboración das tarefas nos departamentos correspondentes.

c) Os departamentos didácticos deberán elaborar as tarefas asignadas e entregarllas á comisión en dous prazos: ata o 20 de xaneiro (proba A) e ata o 20 de maio (proba B).

3. Naqueles idiomas en que o nivel avanzado C2 se imparta por primeira vez, as probas serán elaboradas por un grupo de traballo integrado por profesorado especialista destas linguas e serán remitidas ás escolas dende esta dirección xeral.

## 5. Dedicación do profesorado á elaboración de probas

1. O artigo 26.4. do Decreto 189/2010, do 11 de novembro, dispón que dentro de cada departamento, e dependendo directamente da xefatura deste, poderán designarse, nas condicións establecidas pola consellería competente en materia de educación, responsables para a coordinación de curso ou a coordinación de probas de certificación.

No artigo 32.1.d) deste decreto establécese como unha das competencias da persoa coordinadora de curso a de coordinar a elaboración, administración e avaliación das probas que corresponda, segundo as directrices establecidas polo departamento e, se é o caso, pola consellería competente en materia de educación. No apartado g) deste mesmo artigo recóllese tamén como función desta coordinación a de asumir a coordinación das probas de certificación, cando non exista unha persoa responsable desta función.

2. De acordo co artigo 8.3.d) da Orde do 5 de agosto de 2011, pola que se desenvolve o Decreto 189/2010, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da Comunidade Autónoma de Galicia, o horario do profesorado poderá incluír ata 3 horas asignadas pola dirección para, entre outras, a coordinación de curso ou a coordinación das probas de certificación. As funcións desta coordinación establécese no artigo 35 do Decreto 189/2010 e recóllense no apartado 14 desta circular.





3. O apartado 4 deste mesmo artigo dispón que as restantes horas, ata completar as 30 de dedicación semanal na escola, seranlle computadas mensualmente a cada docente pola xefatura de estudos por, entre outras, participación na elaboración das diferentes probas que teñan asignadas as escolas oficiais de idiomas.

## **6. Formación do profesorado na elaboración de probas**

A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa ofrecerá formación específica para o profesorado dos departamentos didácticos responsables da redacción das probas de certificación.

## **7. Administración das probas de certificación**

1. Correspóndelle ao profesorado das escolas oficiais de idiomas a administración das probas de certificación para a obtención dos certificados dos niveis básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2.

2. Para garantir a validez e a fiabilidade do proceso de administración das probas, así como a igualdade de condicións de todas as persoas candidatas, as probas de certificación administraranse de acordo co protocolo que estableza a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa na *Guía de administración de probas de certificación*.

3. As probas dos niveis básico A2 e intermedio B1 serán administradas, con carácter xeral, ao longo do mes de xuño, na convocatoria ordinaria, e na primeira semana do mes de setembro, na convocatoria extraordinaria, de acordo co calendario que estableza cada escola, despois da publicación pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa do calendario das probas do resto dos niveis. Excepcionalmente, as probas da convocatoria ordinaria poderán realizarse nunha data distinta, previa autorización da xefatura territorial á vista do informe do servizo de inspección educativa correspondente.

4. As probas dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 serán administradas ao longo do mes de xuño, na convocatoria ordinaria, e na primeira semana do mes de setembro, na convocatoria extraordinaria, nas datas que estableza a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

## **8. Avaliación e cualificación das probas de certificación**

1. Correspóndelle ao profesorado das escolas oficiais de idiomas a avaliación e cualificación das probas de certificación para a obtención dos certificados dos niveis básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2.





2. Na avaliación e cualificación das probas de certificación tomaranse como referencia os criterios de avaliación establecidos para cada nivel e actividade de lingua nos currículos que figuran no Decreto 81/2018 e no Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, así como os principios comúns de avaliación establecidos no Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro.

3. Coa finalidade de asegurar a fiabilidade, a equidade e a transparencia do proceso de avaliación e cualificación das probas, este desenvolverase de acordo coas directrices que estableza a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa na *Guía de avaliación e cualificación das probas de certificación*.

4. A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto", "Non apto" ou "Non presentado", segundo corresponda.

5. A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria de setembro só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias.

6. Para o nivel básico A2, a puntuación total da proba de certificación será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua.

7. Para os niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, 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, asemade, obter unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total da proba.

O alumnado que non acaden o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse 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%. 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.

## 9. Publicación dos resultados e procedementos de reclamación sobre as cualificacións

1. Os resultados das probas faranse públicos conforme o que estableza a lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal e, en todo caso, o establecido na disposición adicional vixésimo terceira da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.





2. A información que se lle facilite ao alumnado sobre o resultado das probas de certificación incluírá a puntuación de cada unha das partes que as compoñen e a súa correspondente cualificación parcial, así como a cualificación global correspondente á proba no seu conxunto.

3. O procedemento para formular reclamacións sobre os resultados da avaliación farase de acordo co apartado 24 da Circular 3/2019.

## **10. Tratamento e custodia das probas e dos materiais de avaliación**

1. Os procesos de elaboración, edición, impresión, copiado e distribución dos documentos que constitúan as probas de certificación realizaranse garantindo a súa debida confidencialidade.

2. Os materiais das probas dos niveis básico A2 e intermedio B1 elaborados polos departamentos didácticos de cada escola serán custodiados pola xefatura do departamento correspondente.

3. Os materiais das probas dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 serán custodiados pola comisión de validación, de acordo co disposto no apartado 13.h) desta circular.

## **11. Análise do proceso avaliativo e garantía da calidade da certificación**

1. Coa finalidade de garantir que as tarefas e as probas de certificación elaboradas polos departamentos didácticos se axusten aos estándares establecidos teranse en conta as funcións que se lles atribúen aos distintos órganos no Decreto 189/2010, do 11 de novembro:

a) A xefatura de estudos organizará, coordinará e supervisará todas as actividades e probas de avaliación, de acordo co artigo 9.4.f).

b) A xefatura de departamento garantirá a adecuación das probas e da súa avaliación aos estándares establecidos, de acordo co artigo 29.j).

c) A coordinación de probas de certificación de cada departamento coordinará a elaboración, administración e avaliación das probas que corresponda, garantindo a aplicación adecuada dos estándares establecidos, de acordo co artigo 35 b).

d) A comisión de coordinación pedagóxica velará por que a proposta de probas realizadas polos departamentos didácticos se axusten aos estándares establecidos, presenten coherencia metodolóxica entre todas elas e, indicará, se é o caso, as modificacións pertinentes que deberán ser realizadas polos departamentos, de acordo co artigo 39. g).

2. Así mesmo, coa finalidade de garantir que as probas dos niveis básico A2 e intermedio B1 cumpren satisfactoriamente as directrices prescritas pola normativa vixente e se axustan ao currículo propio do nivel, ao MECRL e ás pautas establecidas na *Guía de elaboración de probas de certificación* para cada nivel,







antes da súa administración realizárase a supervisión e validación dunha mostraxe por parte dunha comisión de seguimento nomeada pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, de acordo coas competencias atribuídas no artigo 61 do Decreto 189/2010, do 11 de novembro.

Esta comisión, que estará presidida por inspectores/as de educación que teñan asignadas EOI e integrada por membros da comisión de validación de probas de certificación e profesorado especialista de cada idioma, realizará as seguintes funcións:

- a) Solicitalles ás xefaturas de estudos das escolas oficiais de idiomas unha proba dalgún dos idiomas e niveis elaborados nesa escola. Esta proba solicitarase a partir do 15 de abril, para a convocatoria ordinaria, e a partir do 15 de maio, para a extraordinaria.
- b) Verificar que as probas recibidas se axustan en contido e forma ás pautas establecidas nas guías de elaboración das probas de certificación do nivel correspondente, así como aos respectivos currículos.
- c) Solicitalles aos departamentos didácticos correspondentes, a través da xefatura de estudos, a modificación da proba, se for preciso.

3. Con respecto ás probas dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 seguirase o seguinte procedemento:

- a) Os membros da comisión de validación de probas de certificación farán unha selección dos ítems e tarefas recibidos, a partir da análise da súa idoneidade e da adecuación das tarefas e textos ás pautas establecidas na guía de elaboración das probas. No caso de que as tarefas non se axusten a estas pautas requirirase a súa corrección ao profesorado elaborador dos departamentos correspondentes.
- b) Os membros da comisión seleccionarán os ítems e tarefas máis axeitadas ás pautas establecidas na guía e aos criterios de avaliación do currículo respectivo e, se é o caso, iniciarán un proceso de pilotaxe destas.
- c) Unha vez rematada a pilotaxe, os membros da comisión farán unha análise dos resultados que inclúa os índices de dificultade e discriminación, e remitiranlle ao profesorado redactor as tarefas ou ítems que se deben corrixir.
- d) Os membros da comisión deberán decidir que criterios e marxes de coeficiente de dificultade se aceptarán para a validación dos ítems, tendo en conta as características propias de cada idioma.
- e) Os departamentos didácticos organizarán, como mínimo, unha sesión de estandarización para a corrección das probas de cada nivel nas que participará o profesorado implicado na administración e corrección das probas de certificación correspondentes.





f) Ao remate de cada convocatoria de probas de certificación, a comisión elaborará un informe sobre a administración e os resultados destas, por idioma e nivel, e remitirao á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

4. O proceso de elaboración de tarefas para as probas de certificación contará coa supervisión da inspección educativa.

5. Tras a administración, avaliación e cualificación das probas, os departamentos didácticos realizarán unha análise da calidade do proceso e das probas, incluíndo os resultados acadados polo alumnado nas probas. Os resultados recolleranse nun informe que será remitido aos servizos de inspección educativa que poderá terse en conta nos procesos posteriores de deseño, elaboración, administración, avaliación e cualificación das probas de certificación.

## 12. Información sobre as probas

1. Coa finalidade de informar o alumnado que vaia realizar as probas ou calquera outra persoa interesada no proceso de avaliación e certificación, a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa elaborará a *Guía informativa e de especificacións das probas de certificación*, que se incluírá na circular pola que se convoquen as probas de certificación para o curso 2019-2020

Nesta guía, que se publicará nas páxinas web das escolas oficiais de idiomas coa antelación suficiente ás datas de realización das probas, incluíranse, entre outros aspectos, a normativa aplicable ao proceso de avaliación, os dereitos e obrigas das persoas candidatas ás probas de certificación e as características das probas.

## 13. Funcións da comisión de validación de probas de certificación

As funcións dos membros da comisión de validación de probas de certificación serán as seguintes:

- a) Asignar e coordinar a elaboración das tarefas para probas de certificación cos distintos departamentos de cada idioma.
- b) Recibir e supervisar as tarefas asignadas a cada departamento dos distintos idiomas e escolas.
- c) Solicitalles aos departamentos as modificacións pertinentes.
- d) Participar no control e análise da pilotaxe das tarefas recollidas, se é o caso.
- e) Darlles redacción definitiva ás distintas partes das probas de certificación na convocatoria ordinaria (proba A), extraordinaria (proba B) e de reserva (proba R) dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, utilizando as tarefas validadas que se remitan dende os departamentos didácticos.





- f) Garantir que as probas se axustan en contido e forma ás pautas establecidas nas guías de elaboración das probas de certificación do nivel correspondente, así como aos respectivos currículos.
- g) Revisar e actualizar, cando proceda, as distintas guías de cada nivel.
- h) Manter un banco de todas as tarefas elaboradas para a certificación dos niveis intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, e levar o rexistro da súa administración.
- i) Enviar as probas completas ás escolas en que se van administrar. A data límite para o envío será o 20 de maio, para a proba A, e o 30 de xuño, para a B.

#### **14. Funcións da coordinación de probas de certificación**

De acordo co disposto no artigo 35 do Decreto 189/2010, do 11 de novembro, a persoa responsable desta coordinación en cada departamento realizará as seguintes funcións en relación coas probas de certificación:

- a) Garantir o coñecemento, por parte de todo o profesorado que vaia administrar as probas, dos estándares de avaliación establecidos pola consellería competente en materia de educación, convocando as sesións de traballo necesarias.
- b) Coordinar a elaboración, administración e avaliación das probas que corresponda, garantindo a aplicación adecuada dos estándares establecidos.
- c) Editar e revisar o material para avaliar o alumnado en colaboración coa xefatura de departamento.
- d) Facilitarlle á xefatura de departamento datos estatísticos sobre a administración das probas.
- e) Elevar propostas de mellora das probas á xefatura de departamento.
- f) Aquelas funcións que a dirección lle encomende dentro do ámbito das súas competencias.

Esta coordinación implica participar no proceso de elaboración e organización de probas de certificación, polo que incluírá, ademais, as seguintes funcións:

- a) Seleccionar textos, redactar ítems e elaborar tarefas para as probas de certificación.
- b) Elaborar os soportes necesarios (textos, gravacións e imaxes, libres de dereitos) para as probas de comprensión de textos orais e de produción, coprodución e mediación de textos orais.
- c) Participar nas sesións de estandarización para a corrección de probas de certificación que se poidan levar a cabo nos departamentos.

Santiago de Compostela

O director xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Manuel Corredoira López

