



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

## ANEXO III

# **GUÍA PARA AS PERSOAS CANDIDATAS**

**PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL C1**

**ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS**

**GALICIA**

## **CONTIDO**

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 C1
9. Estrutura da proba de certificación de nivel C1
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 C1 que se realizarán nas escolas oficiais de idiomas (EOI) de Galicia. Ten a finalidade de facilitarlles información sobre a estrutura e o contido destas probas ás persoas candidatas.

As probas de certificación correspondentes ao nivel C1 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).
- O Real decreto 1629/2006, do 29 de decembro, polo que se fixan os aspectos básicos do currículo das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, que prevé na súa disposición adicional segunda que as escolas oficiais de idiomas poderán, nos termos que dispoñan as respectivas administracións educativas, organizar e impartir cursos especializados para o perfeccionamento de competencias en idiomas, tanto nos niveis básico, intermedio e avanzado como nos niveis C1 e C2 do Consello de Europa, segundo se definen estes niveis no Marco europeo común de referencia para as linguas. (BOE do 4 de xaneiro de 2007)
- O 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, que regula no seu artigo 4º os cursos de especialización dos niveis C1 e C2.

No punto 4 establece que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establecerá o procedemento para a certificación destes cursos, tendo en conta tanto a correspondencia de cada certificado cos descritores dos niveis do MECR como a descrición das probas realizadas e das competencias valoradas para a obtención da devandita certificación. (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).

- Orde do 19 de abril de 2012 pola que se modifica 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.

- Orde do 8 de outubro de 2012 pola que se establece o procedemento para a implantación, avaliación e certificación de cursos especializados para o perfeccionamento de idiomas dos niveis C1 e C2 do Consello de Europa, segundo se definen estes niveis no MECR, nas escolas oficiais de idiomas de Galicia. (DOG do 11 de outubro de 2012).

- Resolución do 10 de maio de 2012 pola que se ditan instrucións para a elaboración e administración das probas de certificación e de clasificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG do 28 de maio de 2012).

En tanto a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria non estableza os currículos para os cursos especializados dos niveis C1 e C2 dos idiomas que se impartan nas escolas oficiais de idiomas de Galicia, tomarase como referencia o currículo para o nivel C1 establecido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte no anexo da Orde EDU/3377/2009, do 7 de decembro (BOE do 16 de decembro).

No caso do idioma galego, tomarase como referencia o establecido no anexo III da Orde do 16 de xullo do 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), no relativo ao Celga 4 (C1) e Celga 5 (C2).

## **2. RECOÑECIMENTO DA CERTIFICACIÓN**

No artigo 5.1 da Orde do 8 de outubro de 2012, establécese que para obter os certificados acreditativos de competencia nos niveis C1 e C2 do idioma correspondente, ao remate dos cursos será necesaria a superación dunha proba de certificación para cada un dos niveis. Estas probas terán as características que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria estableza nas convocatorias correspondentes.

No punto 5 da mesma orde, recóllese que os certificados acreditativos de ter superado as probas correspondentes aos niveis C serán expedidos polas escolas oficiais de idiomas, de acordo co modelo que figura no anexo II.

As certificacións que expiden as EOI son titulacións de recoñecido prestixio no mundo laboral e profesional. É a única titulación oficial válida en todo o territorio español, expedida polo Ministerio de Educación ou polas comunidades autónomas con competencias educativas, en 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. Por exemplo, equivalen a:

- Créditos de libre configuración nas universidades galegas.
- Horas de formación para o funcionariado 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 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 14 de abril).
- Méritos en concursos de traslados para o funcionariado de Galicia e das diferentes comunidades autónomas do Estado español.
- Méritos na fase de concurso-oposición para o acceso á función pública no 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 estarán deseñadas para un alumnado heteroxéneo.

#### **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:

- Ter máis de 16 anos (ou máis de 14 anos se se examina dunha lingua distinta á que cursa como primeira lingua estranxeira na educación secundaria obrigatoria) ou cumprilos no ano natural da convocatoria, independentemente do seu nivel de estudos ou profesión.
- Posuír o certificado de nivel avanzado ou o antigo certificado de aptitude na lingua en que se van examinar, expedido por unha escola oficial de idiomas.
- Efectuar, dentro dos prazos establecidos, os trámites de inscrición e aboar as taxas 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, para o réxime de ensinanza oficial.

Para o réxime de ensinanza libre, haberá unha única convocatoria anual de probas para a obtención dos certificados correspondentes, no mes de xuño, que será común en todas as EOI de Galicia.

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 diversidade funcional**

É posible a adaptación da proba ás necesidades especiais daquelas persoas candidatas que presenten algún tipo de discapacidade motriz, visual ou auditiva.

As persoas candidatas que se matriculen en réxime libre deben declarar e xustificar esta circunstancia no momento de formalizar a matrícula, mediante unha certificación oficial acreditativa da súa discapacidade e do grao desta. A escola poñerá en coñecemento dos equipos de orientación específicos dependentes da xefatura territorial respectiva para que emitan un informe sobre as medidas necesarias para avaliar estas persoas candidatas.

##### **Xustificantes de asistencia**

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

##### **Dereito a reclamar**

De acordo 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.

As reclamacións deberán basearse nos seguintes aspectos:

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

A reclamación contra a cualificación final da proba resolveráase por escrito a dirección da EOI nun prazo máximo de dous días hábiles, logo de presentar a reclamación; a dirección, tras o informe do departamento correspondente, ratificará ou rectificará a cualificación.

No caso de non estar conforme coa resolución, a persoa candidata poderá reclamar ante a xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no prazo de dous días hábiles posteriores á recepción da comunicación da dirección da escola. A xefatura territorial resolverá, tras o informe do servizo de inspección, no prazo dun mes a partir da presentación do recurso; esta resolución poñerá fin á vía administrativa.

## **7. OBRIGAS DAS PERSOAS CANDIDATAS**

As persoas candidatas deberán:

- Ser puntuais e presentarse na aula onde se realizará a proba escrita á hora indicada na convocatoria. Non se lle permitirá a entrada á aula a ningunha persoa candidata despois da última chamada.
- Consultar a súa convocatoria concreta para a proba de expresión oral publicada polo centro. Esta proba oral poderá ser fixada para antes ou despois da proba escrita.
- Presentar o DNI, pasaporte ou calquera outro documento acreditativo da identidade cando llelo requiran na aula.
- Presentar o resgardo da matrícula (no caso das persoas candidatas libres).
- Usar bolígrafo azul ou negro para realizar o exame porque as probas escritas con lapis ou emendadas con líquido ou cinta correctora non serán cualificadas.
- Apagar os teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico durante toda a proba.
- Asinar na folla de sinaturas cando entregan cada parte da proba.
- Saír da aula con discreción e permanecer en silencio absoluto nos corredores do centro.

## **8. DEFINICIÓN DO NIVEL C1**

A Orde do 8 de outubro de 2012 establece na súa disposición transitoria que en canto a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria non estableza os currículos para os cursos especializados dos niveis C1 e C2 dos idiomas que se impartan nas escolas oficiais de idiomas de Galicia, tomarase como referencia o currículo para o nivel C1 establecido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte no anexo da Orde EDU/3377/2009, do 7 de decembro (BOE do 16 de decembro).

Tendo en conta este documento, o nivel C1 poderíase definir pola capacidade para empregar o idioma con flexibilidade, eficacia e precisión para participar en todo tipo de situacións, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, que requiran comprender, producir e procesar textos orais e escritos, extensos e complexos, en diversas variedades estándar da lingua, cun repertorio

léxico amplo, e que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso naqueles cos que o falante non estea familiarizado.

Polo tanto, a persoa que acada este nivel:

- É capaz de comprender, incluso en malas condicións acústicas, textos orais extensos, lingüística e conceptualmente complexos, que conteñan expresións idiomáticas e coloquiais e que traten temas tanto concretos como abstractos ou descoñecidos para o alumnado, incluíndo aqueles de carácter técnico ou especializado, en diversas variedades estándar da lingua e articulados a velocidade normal ou rápida, aínda que puidese necesitar confirmar certos detalles, sobre todo se o acento non lle resulta familiar.
- Pode producir textos orais claros e detallados sobre temas complexos, integrando outros temas, desenvolvendo ideas concretas e rematando cunha conclusión adecuada, así como dominar un amplo repertorio léxico que lle permita suplir as deficiencias facilmente con circunloquios cando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez, espontaneidade e case sen esforzo.
- Pode comprender con todo detalle textos escritos, extensos e complexos, relacionados ou non coa súa especialidade, sempre que poida reler os fragmentos difíciles.
- Pode escribir textos claros e ben estruturados sobre temas complexos resaltando as ideas principais, ampliando con certa extensión e defendendo os seus puntos de vista con ideas complementarias, motivos e exemplos adecuados, e rematando cunha conclusión apropiada”.

## 9. ESTRUCTURA DA PROBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL C1

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

## 10. DISTRIBUCIÓN E ORDE DE ADMINISTRACIÓN DAS PARTES DA PROBA

A proba administrárase en dúas sesións, unha para a parte escrita e outra para a proba de expresión e interacción oral. A proba de expresión e interacción oral poderá ser antes ou despois da parte escrita.

### SESIÓN I

DURACIÓN	DESTREZAS
1 h	COMPRESIÓN ESCRITA
10 minutos	PAUSA
1h 30 minutos	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA
10 minutos	PAUSA
40 minutos	COMPRESIÓN ORAL
3 h 30 minutos	TOTAL

### SESIÓN II

DURACIÓN (POR PARELLA)	DESTREZA
20 minutos	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL
20 minutos	TOTAL

A sesión correspondente á destreza de expresión e interacción oral poderá ter lugar antes ou despois da sesión correspondente ás outras destrezas, e gravarase en audio a intervención das persoas candidatas.



## **11. CONTIDOS**

Os contidos xerais da proba de certificación de nivel C1 serán os descritos no currículo establecido no punto I.3 do anexo da Orde EDU/3377/2009, do 7 de decembro (BOE do 16 de decembro).

## **12. TEMAS**

Os temas (para os que se considerarán subtemas e os seus correspondentes repertorios léxicos, tendo en conta as demandas dos obxectivos deste nivel) sobre os que se basearán os distintos exercicios da proba serán os descritos no punto I.3.2.4 (competencia léxica) do currículo establecido na orde EDU/3377/2009, do 7 de decembro (BOE do 16 de decembro):

Identidade persoal: dimensión física e anímica

Vivenda, fogar e contorna

Alimentación

Saúde e coidados físicos

Relacións persoais e sociais

Traballo e actividades profesionais

Educación e actividades académicas

Tempo de lecer

Viaxes, aloxamento e transporte

Compras e actividades comerciais

Bens e servizos

Economía e industria

Goberno, política e sociedade

Información e medios de comunicación

Cultura e actividades artísticas

Relixión e filosofía

Xeografía, natureza e medio natural

Ciencia e tecnoloxía

### 13. TIPOS DE TEXTO

Utilizaranse textos auténticos na súa forma orixinal ou adaptados ás características e obxectivos dos exercicios:

POSIBLES TEXTOS ORAIS	POSIBLES TEXTOS ESCRITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adiviñas</li> <li>• Anuncios publicitarios na radio e na televisión e informacións por megafonía</li> <li>• Cancións</li> <li>• Conferencias, presentacións, declaracións públicas, mesas redondas e discursos extensos sobre temas abstractos da propia especialidade ou non</li> <li>• Conversas á cara e entre varios falantes: formais e informais, transaccionais...</li> <li>• Conversas telefónicas complexas: formais e informais, transaccionais...</li> <li>• Discusións formais</li> <li>• Enquisas e cuestionarios</li> <li>• Entrevistas laborais, académicas, médicas, xornalísticas...</li> <li>• Instrucións e indicacións detalladas e extensas</li> <li>• Intervencións en reunións formais sobre temas relacionados coa propia especialidade</li> <li>• Instrucións e mensaxes gravadas en contestadores automáticos</li> <li>• Presentacións de certa extensión sobre temas complexos (proxectos, informes, experiencias etc.)</li> <li>• Representacións teatrais</li> <li>• Textos audiovisuais: películas, programas de TV ou de radio, noticias, informativos, documentais, material gravado...</li> <li>• Textos humorísticos: chistes etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas</li> <li>• Adiviñas</li> <li>• Anuncios publicitarios e anuncios por palabras</li> <li>• Artigos de opinión en revistas especializadas</li> <li>• Biografías</li> <li>• Catálogos</li> <li>• Bandas deseñadas e tiras cómicas</li> <li>• Composicións escritas</li> <li>• Convocatorias</li> <li>• Correspondencia persoal e formal (cartas comerciais, reclamacións, pedidos, mensaxes electrónicas, invitacións, felicitacións, condolencias, agradecemento, escusa etc.)</li> <li>• Currículos</li> <li>• Dicionarios</li> <li>• Documentos comerciais (acordos, contratos, facturas, albarás, cartas comerciais, extractos bancarios)</li> <li>• Documentos oficiais ou legais</li> <li>• Enquisas e cuestionarios</li> <li>• Guías de viaxe</li> <li>• Guións</li> <li>• Informes extensos e complexos sobre temas da súa especialidade</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Manuais de instrucións e prospectos</li> <li>• Memorias e informes</li> <li>• Mensaxes en foros virtuais, blogs etc.</li> <li>• Páxinas web de todo tipo</li> <li>• Receitas de cociña</li> <li>• Recensións en xornais e revistas</li> <li>• Regulamentos e instrucións públicas</li> <li>• Resumos e sínteses. Apuntamentos</li> <li>• Textos humorísticos: chistes etc.</li> <li>• Textos literarios (contos, relatos breves, novelas, poemas, obras teatrais)</li> <li>• Textos xornalísticos (noticias, reportaxes, crónicas, cartas ao director, artigos de opinión, editoriais, necrolóxicas, recensións, entrevistas)</li> </ul>

- Traballos escolares e académicos

#### 14. CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DA PROBA

COMPRESIÓN DE LECTURA	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender información global e ideas principais</li><li>• Comprender información detallada, técnica e específica</li><li>• Comprender información de forma selectiva</li><li>• Comprender información implícita e explícita</li><li>• Comprender opinións e actitudes</li><li>• Identificar detalles sutís que inclúen actitudes e opinións tanto implícitas coma explícitas</li></ul>
<b>NÚMERO DE TAREFAS:</b> Entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DOS EJERCICIOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emparellar textos con situacións, con títulos ou con enunciados que resuman a idea principal</li><li>• Contestar preguntas de resposta breve</li><li>• Completar información en esquemas ou diagramas</li><li>• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas (xustificando a resposta)</li><li>• Contestar preguntas de opción múltiple (a, b, c) cunha soa resposta correcta</li></ul>	
COMPRESIÓN ORAL	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender información global e ideas principais</li><li>• Comprender información detallada</li><li>• Comprender información de forma selectiva</li><li>• Comprender información implícita e explícita</li><li>• Comprender opinións e actitudes</li><li>• Organizar e discriminar información</li><li>• Identificar pormenores e sutilezas como actitudes e relacións implícitas entre os falantes</li></ul>
<b>NÚMERO DE TAREFAS:</b> Entre 3 e 5	
POSIBLE FORMATO DOS EJERCICIOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emparellar textos con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal</li><li>• Contestar preguntas de resposta breve</li><li>• Completar información en esquemas, diagramas etc.</li><li>• Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas</li><li>• Contestar preguntas de opción múltiple (a, b, c) cunha soa resposta correcta</li></ul> <p>As gravacións correspondentes a cada exercicio escoitaranse <b>dúas veces</b>.</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	
<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expoñer e avaliar información</li><li>• Avaliar diferentes opcións, opinións e puntos de vista</li><li>• Solicitar e transmitir información</li><li>• Describir temas complexos de forma clara e detallada</li><li>• Narrar sucesos e acontecementos</li><li>• Expresar opinións, desexos e sentimentos (emocións, crenzas, reserva e cautela, empatía e compaixón, arrepentimento...)</li><li>• Sintetizar ideas, argumentos e puntos de vista diferenciando entre ideas principais e secundarias</li><li>• Desenvolver, defender, rebater e xustificar opinións, argumentos e puntos de vista</li><li>• Formular propostas e conclusións</li><li>• Matizar opinións e afirmacións</li><li>• Formular hipóteses e deducións</li></ul>
<b>NÚMERO DE EXERCICIOS: 2</b>	
DESCRIPCIÓN DA PROBA	
<b>EXERCICIO 1: Texto expositivo.</b> <b>Extensión:</b> mínimo 170 palabras - máximo 200 palabras.	
<b>EXERCICIO 2: Texto argumentativo.</b> <b>Extensión:</b> mínimo 230 palabras - máximo 260 palabras.	
➤ Trataranse todos e cada un dos puntos indicados nos exercicios.	
<b>AVALIACIÓN</b>	<p>Dobre corrección por un tribunal de 2 profesores/as. Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>EFICACIA COMUNICATIVA</b> Refírese:<ul style="list-style-type: none"><li>· ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.</li><li>· ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.</li></ul></li><li>• <b>ADECUACIÓN</b> Refírese:<ul style="list-style-type: none"><li>· ao estilo adoptado.</li><li>· ao uso dun rexistro axeitado en función do destinatario, do propósito comunicativo e da situación.</li><li>· á utilización dun formato textual apropiado.</li><li>· á extensión do texto.</li></ul></li><li>• <b>ORGANIZACIÓN E COHESIÓN</b> Refírese:<ul style="list-style-type: none"><li>· á organización da información e das ideas.</li><li>· á utilización de conectores e outros mecanismos de cohesión.</li><li>· á distribución en parágrafos.</li><li>· ao uso adecuado da puntuación.</li></ul></li><li>• <b>RIQUEZA E CORRECCIÓN GRAMATICAL</b> Refírese:<ul style="list-style-type: none"><li>· á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.</li><li>· ao grao de corrección morfosintáctica.</li><li>· ao grao de corrección ortográfica.</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA</b></li> </ul> Refírese: <ul style="list-style-type: none"> <li>· á variedade e precisión dos recursos léxicos.</li> <li>· ao grao de corrección léxica.</li> </ul>
--	---

**EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

<b>OBXECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expoñer e avaliar información</li> <li>• Describir temas complexos</li> <li>• Realizar narracións elaboradas, integrando subtemas</li> <li>• Recapitular e reformular información</li> <li>• Iniciar, manter e concluír a exposición dun tema</li> <li>• Argumentar</li> <li>• Expresar ideas e opinións</li> <li>• Realizar propostas</li> <li>• Participar activamente en conversas e discusións formais e informais</li> </ul>
-------------------	--

**NÚMERO DE EXERCICIOS: 2**

**DESCRINCIÓN DA PROBA**

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

A proba constará das seguintes fases:

1ª. Acollda e presentación das persoas candidatas e do tribunal (non avaliable).

2ª. **Exercicio 1:** Exposición dun tema. (Monólogo sostido).

- A exposición realizarase individualmente seguindo as instrucións dunha ficha que entrega o profesorado administrador.
- A persoa candidata terá 3 minutos para preparar o seu tema.
- Unha vez transcorrido o tempo de preparación, cada persoa candidata exporalle o seu tema ao/á compañeiro/a durante un máximo de 4 minutos.

3ª. **Exercicio 2:** Interacción entre as persoas candidatas a partir dunha ficha que presenta unha situación relativa á actualidade.

As persoas candidatas deberán: argumentar os seus puntos de vista, explicar as posibles causas das problemáticas que se presenten e propor solucións, comparar e contrastar alternativas.

Valóranse tamén as estratexias de interacción que as persoas candidatas empreguen no diálogo.

- Lectura das instrucións do exercicio: 2 minutos.
- Diálogo: mínimo 4 minutos - máximo 5 minutos.

4ª. Despedida (non avaliable).

<b>AVALIACIÓN</b>	<p>Tribunal formado por 2 profesores/as.</p> <p>Un/ha profesor/a administra e outro/a avalía.</p> <p>Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EFICACIA COMUNICATIVA E ADECUACIÓN</b></li> </ul> Refírese: <ul style="list-style-type: none"> <li>· ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.</li> <li>· ao desenvolvemento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.</li> </ul>
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>· á capacidade de colaborar e interactuar co interlocutor.</li><li>· á organización da información e das ideas.</li><li>· ao uso de estruturas organizativas, conectores e outros mecanismos de cohesión.</li><li>· ao uso dun rexistro axeitado en función do destinatario, do propósito comunicativo e da situación.</li></ul> <p>• <b>FLUIDEZ, PRONUNCIA E ENTOACIÓ</b> Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· á duración e á frecuencia das pausas.</li><li>· á intelixibilidade do discurso.</li><li>· á variación na entoación.</li></ul> <p>• <b>RIQUEZA E CORRECCIÓN GRAMATICAL</b> Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.</li><li>· ao grao de corrección morfosintáctica.</li></ul> <p>• <b>RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA</b> Refírese:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· á variedade e precisión dos recursos léxicos.</li><li>· ao grao de corrección léxica.</li></ul>
--	--

## 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 APTO, NON APTO ou NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A cualificación será 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.

O alumnado oficial que se presente á convocatoria extraordinaria de setembro só terá que examinarse das destrezas non aprobadas na convocatoria ordinaria de xuño.

De non obteren a cualificación de APTO en todas as destrezas na convocatoria de setembro, as persoas candidatas deberán presentarse 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 aprobaron algunha/s destreza/s, poderán solicitar unha certificación académica de que acadaron o dominio requirido na/s destreza/s aprobada/s.

A escola oficial de idiomas en que se realiza a proba, expediralles o correspondente certificado de nivel C1 a aquelas persoas candidatas que superasen estas probas, segundo o modelo que figura no anexo II da Orde do 8 de outubro de 2012.

## **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 escrita.
- Consulte a súa convocatoria concreta para a proba de expresión oral publicada polo centro; lembre que esta proba poderá ser fixada para antes ou despois da proba escrita.

### **Durante a proba**

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

### **Despois da proba**

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