

**GUÍA INFORMATIVA E DE ESPECIFICACIÓNS DAS
PROBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1
ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS
GALICIA
CURSO 2024-2025**

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PERFIL DAS PERSOAS CANDIDATAS.....	3
3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE ÁS PROBAS.....	3
4. NÚMERO DE CONVOCATORIAS.....	4
5. DEREITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.....	5
6. OBRIGAS DAS PERSOAS CANDIDATAS.....	6
7. DEFINICIÓN DO NIVEL INTERMEDIO B1.....	6
8. ESTRUCTURA DA PROBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1.....	8
9. DISTRIBUCIÓN E ORDE DE ADMINISTRACIÓN DA PROBA.....	8
10. COMPETENCIAS E CONTIDOS.....	9
11. TEMAS.....	9
12. TIPOS DE TEXTO.....	9
13. CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DA PROBA.....	10
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.....	10
COPRODUCCIÓN E PRODUCCIÓN ESCRITA.....	11
COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS.....	12
PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN ORAL.....	12
MEDIACIÓN ORAL.....	13
14. RESULTADOS.....	14
15. RECOMENDACIÓNS FINAIS.....	15

1. INTRODUCCIÓN

O presente documento contén a descrición das probas de certificación correspondentes ao nivel Intermedio B1 que se realizarán durante o curso 2024/25 nas escolas oficiais de idiomas (EOI) de Galicia. Ten a finalidade de facilitarlles información sobre a estrutura e o contido destas probas ás persoas candidatas.

As probas de certificación do nivel Intermedio B1 están reguladas polo marco legal e administrativo establecido nos seguintes documentos:

- A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (BOE/BOE núm. 106, 4 de maio de 2006), modificada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE/BOE núm. 295, martes 10 de decembro de 2013).
- 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 pans de estudos e as deste real decreto (BOE/BOE núm. 311, sábado 23 de decembro de 2017).
- O Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, Intermedio B1, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 154, luns 13 de agosto de 2018).
- A Resolución do 16 de maio de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2024/25.
- A Instrución 8/2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, para a elaboración e administración das probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial para o curso 2024/25.
- A Instrución 3/2025, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se regulan as probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial polo réxime oficial para o curso 2024/25.

2. PERFIL DAS PERSOAS CANDIDATAS

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

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE ÁS PROBAS

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

- Ter cumpridos 16 anos (ou 14, se se examina dunha lingua distinta á que estea a cursar como primeira lingua estranxeira na educación secundaria obrigatoria) ou cumprilos no ano 2025.
- Ser: a) alumnado oficial matriculado nun curso final de nivel B1; b) alumnado CUALE que obtivese o certificado de aproveitamento; c) alumnado de That's English! que superase o nivel correspondente neste programa; d) alumnado libre.
- De ser o caso, efectuar, dentro dos prazos establecidos, os trámites de inscrición e abonar as taxas correspondentes para realizar as probas.

4. NÚMERO DE CONVOCATORIAS

Réxime oficial

O alumnado que curse os seus estudos polo réxime oficial disporá de dúas convocatorias, unha ordinaria e outra extraordinaria, para a obtención do certificado de nivel intermedio B1.

Réxime libre

O alumnado que se presente ás probas polo réxime libre disporá dunha única convocatoria para a obtención do certificado de nivel intermedio B1.

O calendario de probas será fixado por cada escola e poderá consultarse nas diferentes EOI e nas súas páxinas web.

5. DEREITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS

Adaptación da proba para persoas con diversidade funcional.

É posible a adaptación da proba ás necesidades especiais daquelas persoas candidatas que presenten algún tipo de discapacidade (véxase a Instrución 3/2025, apartado 3.4).

As persoas candidatas deben declarar e xustificar estas circunstancias no momento de formalizar a matrícula mediante unha certificación oficial acreditativa da súa discapacidade e do grao desta. A escola poñerá en coñecemento dos equipos de orientación específicos dependentes da xefatura territorial respectiva para que emitan un informe sobre as medidas necesarias para avaliar a estas persoas candidatas, tendo en conta as medidas recollidas no anexo IV da Instrución 3/2025.

Solicitud de adaptación da proba

As persoas candidatas que precisen adaptación deberán encher o formulario de Solicitud de adaptación da proba, Anexo III da Instrución 3/2025 da Dirección Xeral de Formación Profesional.

Xustificantes de asistencia

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

Dereito a reclamar

De acordo co establecido no apartado 23 da Resolución do 16 de maio de 2024, calquera persoa candidata que estea en desacordo coa súa cualificación final poderá presentar unha reclamación perante a dirección da escola oficial de idiomas nun prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados. A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

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

A dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación, ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitaralle ao departamento o correspondente informe, no que deben constar as causas da ratificación ou rectificación da nota, e informará por escrito o alumnado implicado da resolución adoptada.

De continuar o desacordo coa cualificación, o alumnado ou o seu representante legal, no caso de menores de 18 anos, poderá interpoñer un recurso de alzada perante a xefatura territorial da consellería competente en materia de educación contra a resolución da dirección da escola, nun prazo dun mes para partir do día seguinte ao da súa recepción.

6. OBRIGAS DAS PERSOAS CANDIDATAS

As persoas candidatas deberán:

- Ser puntuais e presentarse na aula onde se realizará a proba escrita á hora indicada na convocatoria. Non se lle permitirá a entrada á aula a ningunha persoa candidata despois do último chamamento.

- Consultar a súa convocatoria concreta para a proba de produción, coprodución e mediación oral publicada polo centro, e presentarse con puntualidade á hora na que sexa convocada/o e no lugar indicado. 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 se lle requira na aula.
- Presentar o resgardo da matrícula.
- Usar bolígrafo de tinta azul ou negra non borrable para realizar o exame, porque as probas escritas con lapis ou emendadas con líquido ou cinta correctora non serán cualificadas.
- Manter apagados os teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico durante toda a proba.
- Entregar todos os documentos do exame (incluídos os borradores) ao finalizar a proba correspondente.
- Asinar na folla de sinaturas ao entregar cada parte da proba.
- Saír da aula con discreción e abandonar o centro, para non molestar ás demais persoas que continúen realizando a proba.

7. DEFINICIÓN DO NIVEL INTERMEDIO B1

O nivel Intermedio B1 das EOI de Galicia 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.

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

As ensinanzas do nivel intermedio B1 teñen por obxecto capacitar o alumnado para desenvolverse na maioría das situacións que poden xurdir cando viaxa por lugares nos que se utiliza o idioma; no establecemento e mantemento de relacións persoais e sociais con usuarios e usuarias doutras linguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; e en ámbitos educativos e ocupacionais nos que se producen intercambios sinxelos de carácter factual.

Para tal fin, o alumnado deberá adquirir as competencias que lle permitan utilizar o idioma con certa flexibilidade, relativa facilidade e razoable corrección en situacións cotiás e menos habituais nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, para comprender, producir, coproducir e procesar textos orais e

escritos breves ou de extensión media, nun rexistro formal, informal ou neutro e nunha variedade estándar da lingua, que versen sobre asuntos persoais e cotiáns ou aspectos concretos de temas xerais, de actualidade ou de interese persoal, e que conteñan estruturas sinxelas e un repertorio léxico común non moi idiomático.

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel intermedio B1, o alumnado será capaz de:

- Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes explícitas das/os falantes en textos orais breves ou de extensión media, ben estruturados, claramente articulados a velocidade lenta ou media e transmitidos a viva voz ou por medios técnicos nunha variedade estándar da lingua, que traten de asuntos cotiáns ou coñecidos, sobre temas xerais, ou de actualidade, relacionados coas súas experiencias e cos seus intereses, e sempre que as condicións acústicas sexan boas, se poida volver escoitar o que se dixo e se poidan confirmar algúns detalles.*
- Producir e coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orais breves ou de extensión media, ben organizados e adecuados ao contexto, sobre asuntos cotiáns, de carácter habitual ou de interese persoal, e desenvolverse cunha corrección e fluidez suficientes para manter a liña do discurso, cunha pronuncia claramente intelixible, aínda que ás veces resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas para realizar unha planificación sintáctica e léxica, ou reformular o que se dixo, ou corrixir erros cando a persoa interlocutora indica que hai un problema e sexa necesaria certa cooperación desta para manter a interacción.*
- Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes explícitas do autor ou da autora en textos escritos breves ou de extensión media, claros e ben organizados, en lingua estándar e sobre asuntos cotiáns, aspectos concretos de temas xerais, de carácter habitual, de actualidade ou de interese persoal.*
- Producir e coproducir, independentemente do soporte, textos escritos breves ou de extensión media, sinxelos e claramente organizados, adecuados ao contexto (persoa destinataria, situación e propósito comunicativo), sobre asuntos cotiáns, de carácter habitual ou de interese persoal, utilizando con razoable corrección un repertorio léxico e estrutural habitual relacionado coas situacións máis predicibles e os recursos básicos de cohesión textual, e respectando as convencións ortográficas e de puntuación fundamentais.*
- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas en situacións de carácter habitual en que se producen intercambios sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou de interese persoal.*

8. ESTRUCTURA DA PROBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1

ACTIVIDADE DE LINGUA	TIPOLOXÍA DE tarefas	PUNTUACIÓN
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	Tarefa nº 1: Emparellamento sinxelo	5
	Tarefa nº 2: Emparellamento múltiple	7
	Tarefa nº 3: Verdadeiro / falso	5
	Tarefa nº 4: Opción múltiple	8
MEDIACIÓN ESCRITA	Tarefa: Comprender, localizar, seleccionar, procesar - adaptar, resumir, sintetizar, explicar, reformular e/ou ampliar- e transmitir información.	12,5
COPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN ESCRITA	Tarefa nº 1: Coprodución de textos escritos	12,5
	Tarefa nº 2: Producción de textos escritos	12,5
COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS	Tarefa nº 1: Emparellamento sinxelo	5
	Tarefa nº 2: Emparellamento múltiple	7
	Tarefa nº 3: Verdadeiro / falso	5
	Tarefa nº 4: Opción múltiple	8
MEDIACIÓN ORAL	Tarefa: Comprender, localizar, seleccionar, procesar - adaptar, resumir, sintetizar, explicar, reformular e/ou ampliar- e transmitir información.	12,5
PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	Tarefa nº 1: Producción de textos orais	12,5
	Tarefa nº 2: Coprodución de textos orais	12,5
TOTAL		125 puntos

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

A mediación textual refírese á competencia / habilidade que teñen as persoas candidatas para seleccionar e transmitir información relevante dun ou varios textos fonte, adaptándoa ás necesidades comunicativas da persoa destinataria e ao propósito comunicativo requirido pola tarefa. É preciso procesar e adaptar esa información.

9. DISTRIBUCIÓN E ORDE DE ADMINISTRACIÓN DA PROBA

A proba administrárase en dúas sesións, unha para a parte escrita e outra para a proba de produción, coprodución e mediación oral.

SESIÓN I

ACTIVIDADES DE LINGUA	DURACIÓN
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	60 minutos
PAUSA	10 minutos
COPRODUCCIÓN E PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	70 minutos
MEDIACIÓN ESCRITA	20 minutos
PAUSA	10 minutos
COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS	40 minutos
TOTAL	3h 30 minutos

SESIÓN II

ACTIVIDADES DE LINGUA	DURACIÓN (POR PARELLA)
MEDIACIÓN ORAL	20 minutos
PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	
TOTAL	

No caso de árabe, chinés, ruso e xaponés os tempos poderán ser distintos.

A sesión correspondente á actividade de lingua de produción, coprodución e mediación oral poderá ter lugar antes ou despois da sesión correspondente ás outras actividades de lingua. A intervención das persoas candidatas será gravada en audio.

10. COMPETENCIAS E CONTIDOS

As competencias e os contidos serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas, para o nivel Intermedio B1 (Decreto 81/2018, do 19 de xullo, anexo I, epígrafes 1.2, 2.2, 3.2, 4.2 e 5. Competencias e contidos).

11. TEMAS

Os temas sobre os que se basearán as distintas tarefas da proba de certificación de nivel Intermedio B1 serán os recollidos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas, (Decreto 81/2018, do 19 de xullo, anexo I, epígrafes 1.2.6, 2.2.6, 3.2.6, 4.2.6 e 5.2). Cubrirase a maior variedade de temas posible e evitarase repetir temas nas diferentes tarefas:

- Actividades da vida diaria: hábitos e rutinas (vestirse, comer, etc.), horarios, ir a traballar ou a clase, tarefas do fogar...

- Alimentación e restauración: dieta e nutrición, saír a comer fóra...
- Ciencia e tecnoloxía: teléfonos móbiles, redes sociais...
- Clima e contorna natural: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza
- Compras e actividades comerciais: comercio tradicional e en liña...
- Educación e estudo: estudo regrado, formas de estudo (presencial, a distancia...)
- Familia e amizades: relacións familiares e persoais, actos familiares e sociais...
- Identificación persoal: gustos e afeccións
- Lingua e comunicación: aprendizaxe de idiomas, diferentes maneiras de se comunicar...
- Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións familiares...
- Saúde e coidados físicos: deporte, coidado persoal, asistencia ao médico...
- Tecnoloxías da información e da comunicación: a importancia da tecnoloxía na vida diaria
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer e culturais
- Traballo e ocupacións: tarefas que se desenvolven no traballo, busca de emprego...
- Transporte, bens e servizos: métodos de transporte, servizos nas cidades / vilas...
- Viaxes e vacacións: planificación das vacacións, experiencias persoais...
- Vivenda, fogar e contorna: tipos de vivenda, equipamento e decoración...

12. TIPOS DE TEXTO

Os textos serán os descritos no currículo vixente para as escolas oficiais de idiomas, para o nivel Intermedio B1 (Decreto 81/2018, do 19 de xullo de 2018, anexo I). Cubrirase a maior variedade de tipoloxía textual posible e evitárase repetir a tipoloxía textual nas diferentes tarefas. Utilizaranse textos auténticos que cumpran coas características e obxectivos das tarefas:

POSIBLES TEXTOS ESCRITOS	POSIBLES TEXTOS ORAIS
<ul style="list-style-type: none"> • Adiviñas • Anuncios publicitarios (en paneis, na prensa etc.) e anuncios por palabras • Apuntamentos • Bandas deseñadas e tiras cómicas • Biografías • Catálogos 	<ul style="list-style-type: none"> • Anuncios publicitarios na radio e televisión e anuncios por megafonía • Cancións • Conferencias, presentacións e declaracións públicas • Conversas cara a cara e en grupo • Conversas telefónicas e mensaxes en

<ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia persoal e formal (cartas comerciais, reclamacións, demandas, notas, mensaxes, invitacións, felicitacións etc.) • Currículos • Dicionarios • Documentos comerciais (contratos, facturas, albarás, cartas comerciais, extractos bancarios) • Documentos oficiais (formularios, impresos, instancias) • Guións • Informes • Manuais de instrucións • Prospectos • Receitas de cocina • Resumos e esquemas • Textos literarios (contos, relatos breves, poemas, diálogos teatrais) • Textos periodísticos (noticias, reportaxes, crónicas, cartas ao director, artigos de opinión, entrevistas) 	<p><u>contestadores automáticos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Debates • Discusións formais • Enquisas • Entrevistas: de traballo, académicas, médicas etc. • Instrucións e indicacións detalladas • Representacións teatrais • Reunións de traballo • Textos audiovisuais: películas, programas de TV o de radio, telexornais, documentais, material gravado
---	---

13. CARACTERÍSTICAS DE CADA PARTE DA PROBA

COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender información de forma selectiva. • Comprender información detallada. • Comprender información explícita. • Comprender información global e ideas principais. • Comprender opinións e actitudes.
NÚMERO DE TAREFAS: 4	
POSIBLE FORMATO DAS TAREFAS	

- Contestar preguntas de resposta breve.
- Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas.
- Emparellar textos con imaxes, con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal.
- Ordenar parágrafos ou frases.
- Responder preguntas de opción múltiple (a, b, c) cunha soa resposta correcta.

MEDIACIÓN ESCRITA

OBXECTIVOS

- Adaptar e recontextualizar a información.
- Seleccionar, procesar, sintetizar e/ou resumir información.
- Transmitir, recapitular e reformular información.

NÚMERO DE TAREFAS: 1

DESCRIPCIÓN DA PROBA

TAREFA: Escribir unha mensaxe, ou un texto breve, ou un resumo, seleccionando e transmitindo información relevante dun ou varios textos fonte para cubrir as necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.

Extensión: **mínimo 60 palabras – máximo 80 palabras**

Deberanse tratar todos os puntos indicados na tarefa e respectarase a extensión indicada.

No caso de árabe, chinés, ruso e xaponés, o número de palabras ou caracteres poderán ser distintos.

AVALIACIÓN

Dobre corrección por un tribunal de 2 profesoras/es.

Utilizarase un baremo que avaliará os seguintes aspectos:

- A capacidade para adaptarse ás necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.
- A capacidade para cumprir o propósito comunicativo.
- A capacidade para facilitar e transmitir a información requirida cunha linguaxe axeitada.

COPRODUCCIÓN E PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBXECTIVOS

- Argumentar
- Describir experiencias, espazos, persoas e sensacións.

	<ul style="list-style-type: none"> • Diferenciar entre ideas principais e secundarias- • Expoñer e solicitar información. • Expresar desexos, sentimentos e opinións. • Facer propostas e/ou suxestións. • Formular hipóteses e facer predicións. • Narrar sucesos e acontecementos.
NÚMERO DE TAREFAS: 2	
DESCRIPCIÓN DA PROBA	
<p>TAREFA 1: <u>Coprodución de textos escritos:</u> Escribir correspondencia, mensaxes ou notas informais breves. Extensión: mínimo 100 palabras - máximo 130 palabras</p> <p>TAREFA 2: <u>Produción de textos escritos:</u> Redactar un texto narrativo, expositivo ou descritivo en forma de anotacións nun diario, contribución a revistas, xornais, foros, etc. Extensión: mínimo 120 palabras - máximo 150 palabras</p> <p>Trataranse todos dos puntos indicados nas tarefas. Respectarase a extensión indicada para cada tarefa. No caso de árabe, chinés, ruso e xaponés o número de palabras ou caracteres poderán ser distintos.</p>	
AVALIACIÓN	<p>Dobre corrección por un tribunal de 2 profesoras/es Utilizarase un baremo baseado nos seguintes criterios:</p> <p>EFICACIA COMUNICATIVA, ADECUACIÓN E MEDIACIÓN Refírese a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O cumprimento da función comunicativa da tarefa. • O tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido apropiado. <p>ADECUACIÓN Refírese a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A extensión do texto. • A utilización dun formato textual apropiado. • O estilo adoptado. • O uso dun rexistro adecuado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.

	<p>ORGANIZACIÓN E COHESIÓN</p> <p>Refírese a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A distribución en parágrafos. • A organización da información e das ideas. • A utilización de conectores e outros mecanismos de referencia. • O uso adecuado da puntuación. <p>RIQUEZA E CORRECCIÓN GRAMATICAL</p> <p>Refírese a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A variedade e precisión das estruturas <u>morfosintácticas</u>. • O grao de corrección <u>morfosintáctica</u>. • O grao de corrección <u>ortográfica</u>. <p>RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA</p> <p>Refírese a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A variedade e precisión do léxico utilizado. • O grao de corrección léxica.
--	--

COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS	
OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender información de forma selectiva. • Comprender información detallada. • Comprender información explícita. • Comprender información global e ideas principais. • Comprender opinións. • Ordenar e discriminar información
NÚMERO DE TAREFAS: 4	
POSIBLE FORMATO DAS TAREFAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Completar información en esquemas, diagramas, etc • Contestar preguntas de resposta breve. • Contestar preguntas de opción múltiple (a, b o c) cunha soa resposta correcta. • Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas. • Emparellar textos orais con imaxes, con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal. 	

As gravacións correspondentes a cada tarefa escoitaranse dúas veces.

Ningunha persoa candidata poderá abandonar a aula antes de que finalice a audición de todos os textos orais.

MEDIACIÓN ORAL

OBXECTIVOS

- Adaptar e recontextualizar información.
- Seleccionar, procesar, sintetizar e/ou resumir información.
- Transmitir, recapitular e reformular información.

NÚMERO DE TAREFAS: 1

DESCRIPCIÓN DA PROBA

TAREFA: Seleccionar e transmitir oralmente información relevante dun ou varios textos fonte para resolver una situación comunicativa do ámbito persoal e cubrir as necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.

As persoas candidatas terán que colaborar e cooperar para transmitir información das súas respectivas fichas para cumprir o propósito comunicativo da tarefa.

Preparación conxunta da mediación e da coprodución: 3 minutos

En o caso de ter que realizar unicamente a tarefa de mediación¹, o tempo de preparación será de 2 minutos.

Intervención individual: 1-2 minutos.

AVALIACIÓN

Dobre corrección por un tribunal de 2 profesoras/es

Utilizarase un baremo que avaliará os seguintes aspectos:

- A capacidade para cumprir o propósito comunicativo.
- A capacidade para adaptarse ás necesidades comunicativas da/s persoa/s destinataria/s.
- A capacidade para facilitar e transmitir a información requirida cunha linguaxe apropiada.

PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

¹ Só alumnado oficial, en convocatoria extraordinaria

OBXECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Dar consellos sinxelos e intercambiar información. • Describir espazos, experiencias, persoas e sensacións. • Explicar proxectos ou plans. • Expresar e xustificar brevemente puntos de vista e opinións. • Facer propostas e/ou suxestións. • Iniciar, manter e concluír a exposición dun tema e/ou una conversa. • Mostrar acordo e desacordo. • Narrar sucesos e acontecementos. • Responder / formular preguntas e propoñer solucións. • Tomar e ceder a quenda de palabra.
NÚMERO DE TAREFAS: 2	
DESCRIPCIÓN DA PROBA	
<p>A proba realizarase por parellas (ou tríos, se é o caso) e será gravada en audio.</p> <p>A proba constará das seguintes fases:</p> <p>Acollida (non avaliable)</p> <p>Tarefa 1. Produción de textos orais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación: 2 minutos. • Cada persoa candidata intervirá por separado. A persoa candidata debe intentar solucionar un problema específico, <u>contextualizado</u>, partindo da información dun texto fonte escrito contido na ficha que se lle entregará. • Intervención individual: máximo 2 minutos <p>Tarea 2. Mediación oral e coprodución de textos orais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempo de preparación conxunto para a mediación e a coproducción: 3 minutos • No caso de ter que realizar unicamente a coprodución², o tempo de preparación da tarefa será de 2 minutos. • Coprodución (diálogo): 2-3 minutos por parella (4-5 minutos no caso de trío). • As persoas candidatas deben conversar e cooperar para cumprir un propósito comunicativo específico, partindo da contextualización e información das imaxes contidas nunha/s ficha/s que 	

² Só alumnado oficial, en convocatoria extraordinaria

se lles entregará/n.

Despedida (non avaliable)

No caso de árabe, chinés, ruso e xaponés os tempos poderán ser distintos.

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

14. RESULTADOS

Cada escola determinará e informará da data exacta de publicación dos resultados. A cualificación outorgada será APTO, NON APTO ou NON PRESENTADO, segundo corresponda. A puntuación total da proba de certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, acadar unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total proba, é dicir, 81,25 puntos.

EXCLUSIVAMENTE QUENDA OFICIAL: As persoas candidatas que obteñan a cualificación de NON APTO poderán presentarse na convocatoria extraordinaria ás destrezas non superadas na convocatoria ordinaria. Poderán, así mesmo, examinarse daquelas destrezas nas que non alcanzasen o 65% da puntuación total da destreza, é dicir: 16,25 puntos A nota das destrezas superadas gardarase ata a convocatoria extraordinaria e a cualificación final calcularase sempre coa nota máis alta alcanzada pola persoa candidata en cada destreza.

Aquelas persoas que obteñan a cualificación de NON APTO e que aprobaron algunha/s actividade/s de lingua, poderán solicitar unha certificación académica de que alcanzaron ou dominio requirido na/s actividade/s de lingua aprobada/s.

Para poderen obter a certificación, as persoas candidatas que non acaden a cualificación de APTO en todas as actividades de lingua³ deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores e seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

A escola oficial de idiomas na que se realiza a proba expediralles o correspondente certificado de intermedio B1 a aquelas persoas candidatas que superen esta proba. Para obter este certificado acreditativo, a persoa candidata non terá que realizar ningún trámite. A EOI, despois de emitir devanditos certificados, realizará a comunicación oportuna.

15. RECOMENDACIÓNS FINAIS

Antes da proba

- Lea atentamente a guía informativa e de especificacións para as persoas candidatas e familiarícese co proceso de realización das probas
- Confirme o día, hora e aula de cada parte da proba escrita.

³ **Alumnado oficial:** entre as convocatorias ordinaria e extraordinaria. **Alumnado libre:** na convocatoria única.



- Consulte a súa convocatoria concreta para as probas de produción e coprodución de textos orais e de mediación oral publicada polo centro; recorde que estas probas podarán ser fixadas para antes ou despois da proba escrita.

Durante a proba

- Escriba o seu nome e apelidos na folla do exame.
- Lea con atención todas as instrucións.
- Distribúa adecuadamente o tempo do 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

Saia da aula con discreción e abandone o centro en silencio para non molestar ás demais persoas que continúen realizando as probas.