



# **PRUEBAS HOMOLOGADAS DEL NIVEL A2 CURSO 2018-2019**

*Orden 20/2011, de 24 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regulan las pruebas homologadas para la obtención del certificado del Nivel Básico de las lenguas alemana, francesa, inglesa e italiana cursadas por el alumnado de Educación Secundaria y de Formación Profesional de la Comunidad Valenciana.*

# **ESPECIFICACIONES PARA SU ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS HOMOLOGADAS, QUE PUEDEN SER CONSULTADOS EN LA PÁGINA WEB DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE:**

Guía de la persona candidata (PDF)

Especificaciones para la elaboración de las pruebas (PDF)

Carátulas oficiales para las pruebas

Modelos de las pruebas de Nivel Básico en varios idiomas

Modelos de pruebas para evaluar la expresión oral

Tablas para la evaluación de la expresión oral y de la expresión escrita

Currículum de Nivel Básico de las enseñanzas de régimen especial

**ÍNDICE**

I. ESTRUCTURA DE LA PRUEBA HOMOLOGADA	3
II. ELABORACIÓN DE CADA DESTREZA	4
2.1. COMPRENSIÓN ESCRITA	4
2.2. COMPRENSIÓN ORAL	6
2.3. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS	8
2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORALES	10
III. TIPO DE LETRA Y FORMATO RECOMENDADO	12
IV. TEMAS DE NIVEL BÁSICO	13
V. RESUMEN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE ELABORAR Y QUE TIENEN QUE ESTAR A DISPOSICIÓN DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	14
VI. COMENTARIOS SOBRE LAS CALIFICACIONES	15
VII. ADMINISTRACIÓN DE LA PRUEBA	15

**REFERENCIAS NORMATIVAS:**

- **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículum de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- **Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana y se establece el currículum del Nivel Básico y del Nivel Intermedio.**
- **Orden de 10 de marzo de 2008, de la Consellería de Educación, por la que se regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.**
- **Orden 20/2011, de 24 de octubre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regulan las pruebas homologadas para la obtención del certificado de Nivel Básico de las lenguas alemana, francesa, inglesa e italiana, cursadas por el alumnado de Educación Secundaria y de Formación Profesional de la Comunidad Valenciana.**

## I. ESTRUCTURA DE LA PRUEBA HOMOLOGADA

	DURACIÓN	NÚMERO TAREAS	NÚMERO PALABRAS	PUNTUACIÓN
<b>COMPRENSIÓN ESCRITA (CE)</b>	35 minutos	<b>3 tareas</b> 1 tarea de V/F (10 ítems, 1 punto por ítem). 1 tarea de elección múltiple (5 ítems, 2 puntos por ítem). 1 tarea de relacionar 5 ítems, 2 puntos por ítem).	El total de palabras del conjunto de los textos será entre 600-800.  (Ni los enunciados ni los ítems se incluyen en el total de palabras).	30 puntos APTO: 60% al 100% (18 puntos o más)  NO APTO CONDICIONAL: 50% hasta 59% (15 puntos)  NO APTO: menos del 50% (14 puntos o menos)
<b>COMPRENSIÓN ORAL (CO)</b>	25 minutos  2 audiciones  Apoyo:  Audio	<b>3 tareas</b> 1 tarea de V/F (10 ítems, 1 punto por ítem). 1 tarea de elección múltiple (5 ítems, 2 puntos por ítem). 1 tarea de relacionar minitextos o fragmentos con imágenes (5 ítems, 2 puntos por ítem).		30 puntos APTO: 60% al 100% (18 puntos o más)  NO APTO CONDICIONAL: 50% hasta 59% (15 puntos)  NO APTO: menos del 50% (14 puntos o menos)
<b>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS (EE)</b>	75 minutos	<b>2 tareas</b> 1 tarea de interacción (valor del 50%)  1 tarea de creación (valor del 50%)	Tarea de interacción (50%): entre 80 y 90 palabras  Tarea de creación (50%): entre 100 y 110 palabras	<u>Total: 100 puntos</u> Tarea 1: 50 puntos Tarea 2: 50 puntos  APTO: 60 o más  NO APTO CONDICIONAL: entre 50 y 59  NO APTO: 49 o menos
<b>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORALES (EO)</b>	Monólogo: 1.30 - 2 minutos por alumno  Diálogo: 3 – 4 minutos por pareja (4.30-6 minutos para el trío). (10 minutos de preparación para las dos tareas)	<b>2 tareas:</b> 1. Monólogo (valor del 50%)  2. Diálogo (valor del 50%)		<u>Total: 100 puntos</u> Tarea 1: 50 puntos Tarea 2: 50 puntos  APTO: 60 o más  NO APTO CONDICIONAL: entre 50 y 59  NO APTO: 49 o menos

## II. ELABORACIÓN DE CADA DESTREZA

### 2.1. COMPRENSIÓN ESCRITA

**A) ¿QUÉ SE EVALÚA?** (Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana y se establece el currículum del Nivel Básico y del Nivel Intermedio)

#### OBJETIVOS GENERALES

Comprender, **siempre que se pueda releer** cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales y la información específica de textos **breves de estructura simple y muy clara**. El **vocabulario** tendrá que ser **de uso muy frecuente**, y la gramática, **sencilla**. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o **ilustraciones** y se referirán a la vida cotidiana.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender indicaciones básicas para rellenar **fichas e impresos**.
- Comprender instrucciones e indicaciones, y localizar información tanto básica como específica en **letreros y carteles** en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos; en folletos ilustrados, y en otro material informativo de uso cotidiano como por ejemplo **prospectos, menús, listas, horarios, mapas y páginas web** de estructura clara y tema **familiar**.
- Comprender, **notas personales** y anuncios públicos, el sentido esencial de mensajes **breves**, de gramática **sencilla** y léxico **frecuente**, y que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender la información esencial de correspondencia **personal breve**, con gramática sencilla y vocabulario frecuente (cartas, postales, correos electrónicos, mensajes de texto...).
- Comprender la información esencial de correspondencia transaccional sencilla (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas como por ejemplo la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.
- Formarse una idea clara del contenido general y localizar información específica sencilla en material informativo común y de uso cotidiano (**horarios, menús, mapas, directorios, guías telefónicas y páginas web de estructura clara y tema familiar**), **preferentemente acompañado de ilustraciones o imágenes**.
- Comprender el sentido general y la información específica sencilla **en artículos** breves de estructura simple y clara, gramática sencilla, léxico frecuente y referidos a temas habituales.

**B) DURACIÓN:** 35 minutos

**C) ¿QUÉ TIPO DE TEXTO SE TIENE QUE SELECCIONAR?** (para mayor información, véase el currículum de las EOI)

**IMPORTANTE:** en cada tarea, debajo de cada texto, se tiene que citar la procedencia. Las tareas tienen que ser originales, es decir, no pueden proceder de manuales, libros de textos, páginas web dedicadas a la enseñanza de idiomas, etc.

Los textos tienen que ser:

- **Auténticos;** se entiende por auténticos textos que reflejan una situación comunicativa propia de la vida real y tienen que ser explotados por primera vez para la ocasión. Pueden adaptarse textos reales, pero no tienen que usarse textos procedentes de páginas dedicadas a la enseñanza de idiomas, ni de manuales, ni de libros de textos... aunque la explotación, la tarea, sea distinta.

• **Cortos, claros y sencillos, y de registro neutro.** Con **léxico** muy frecuente, cotidiano, de significado literal y factual, con pocas palabras desconocidas. No tienen que requerir conocimientos socioculturales o del mundo, ni se tiene que hacer uso de inferencias para hacerlos comprensibles.

Los temas tienen que ser distintos y procedentes de varias fuentes.

EJEMPLOS DE TEXTO (véase el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell):

Mensajes de carácter personal (correos electrónicos, cartas...) o de carácter social, con frases rutinarias.	Páginas web y blogs sencillos.
Cuestionarios sencillos.	Folletos turísticos y comerciales, creados específicamente para la ocasión.
Notas y mensajes relacionados con sus actividades cotidianas de trabajo, estudio y ocio.	Recetas, instrucciones y normas básicas.
Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas, etc.).	Periódicos y revistas de carácter escolar: noticias, anuncios y titulares de prensa.
Señales y letreros usuales.	Anuncios de trabajo (creados <i>ad hoc</i> ).
Agendas, guías de ocio, horarios, catálogos...	Cómics de lectura fácil.
Documentos auténticos: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, hashtags, mapas...	Horóscopos.
Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).	

#### D) ¿QUÉ TIPO DE EJERCICIOS HAY QUE PREPARAR?

- Número de tareas: tres.
- Número de palabras que tienen que aparecer en los textos: el total de palabras del conjunto de los textos será entre 600-800 ni los enunciados ni los ítems se incluyen en el total de palabras, excepto en las tareas en las que hay que relacionar).
- Recordatorio: los ítems (las preguntas) tienen que ser originales, no extraídos de un libro, y tendrán que valorar solo el sentido LITERAL del texto.

#### E) ¿CÓMO SE TIENEN QUE REDACTAR LAS INSTRUCCIONES DE CADA TAREA? (véase el anexo II)

Las instrucciones tienen que indicar dónde y cómo se tiene que responder a las preguntas. Tienen que ser breves, claras y expresadas con un nivel de lenguaje igual o inferior al que se evalúa. La tarea tiene que incluir un **ejemplo**.

#### F) ¿CÓMO SE TIENEN QUE REDACTAR LAS PREGUNTAS? (ítems)

- Se tienen que organizar por **orden de aparición en el texto**, excepto los ítems referidos a comprensión global del texto, que irán al final.
- Se procurará que los **ítems tengan una extensión lo más corta posible** y que sean de una longitud parecida, especialmente en los de elección múltiple.
- El **nivel de lenguaje** en el que estén redactados los ítems tiene que ser igual o inferior al nivel de lenguaje que estamos midiendo. No se tiene que incluir vocabulario que impida la comprensión de la pregunta.
- La resolución de un ítem no tiene que depender de la resolución de un ítem previo.
- Se tiene que evitar tener que hacer cálculos matemáticos u otras operaciones.
- La pregunta tiene que tener **una única respuesta válida y clara**, que realmente mida la microdestreza que pretende evaluar.
- Hay que evitar ítems con respuestas abiertas a la interpretación del texto.
- Los tipos de ejercicios tienen que ser distintos para cada tarea.

- Tienen que evitarse las preguntas que se pueden contestar por conocimiento del mundo, por ejemplo: *La capital de Gran Bretaña es: a) Manchester, b) Liverpool, C) Londres.*
- En la tarea de V/F un ítem no puede ser medio verdadero medio falso. En este tipo de tarea hay que evitar la redacción de ítems negativos.
- Los ítems se tienen que basar exclusivamente en el contenido del texto.
- En la tarea de elección múltiple:
  - a) La posición de la opción correcta tiene que variar (os aconsejamos que ordenéis las opciones –a, b, c– alfabéticamente)
  - b) Todas las opciones tienen que poder extraerse del contenido del texto: opciones correctas y distractores.

## G) PUNTUACIÓN

La puntuación final dependerá del número de ítems y del valor de cada tipo de ítem.

TIPO DE EJERCICIO	PUNTUACIÓN DE CADA ÍTEM
Verdadero / falso	1 punto
Elección múltiple de tres opciones	2 puntos
Relacionar minitextos de temática parecida, con imágenes, pequeños titulares o frases resumen (con uno o dos distractores)	2 puntos

## 2.2. COMPRENSIÓN ORAL

### A) ¿QUÉ SE EVALÚA? (extraídos del Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell)

#### OBJETIVOS GENERALES

Comprender el sentido general, la información esencial y la información específica clara de textos **orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado.**

La lengua tiene que ser **estándar** con una **variación formal e informal**. Las condiciones acústicas tienen que ser adecuadas, y la comunicación **directa**. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito **personal y asuntos cotidianos** o de inmediata **relevancia para el alumnado**, y podrán ser transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender los aspectos esenciales de instrucciones e **indicaciones breves y sencillas** con una articulación muy clara.
- Comprender los aspectos esenciales de lo que se dice en **transacciones y gestiones cotidianas** básicas **cara a cara**, siempre que se pueda pedir confirmación y repetición.
- Comprender la información esencial de lo que se dice en **conversaciones breves** en las que participa o que tienen lugar en su presencia, siempre que pueda pedir confirmación y repetición y el interlocutor hable con claridad. Estas conversaciones versarán, principalmente, sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Identificar el tema y comprender el sentido general y la información específica muy sencilla de extractos breves de audio, cuando los comentarios tengan el apoyo de la imagen y traten sobre asuntos cotidianos.
- **Utilizar el contexto lingüístico y extralingüístico** como medio para incrementar la comprensión.
- Comprender de manera apropiada los matices más básicos de la **entonación, la pronunciación, el ritmo y el acento**.
- Comprender los puntos principales y la información específica en **mensajes y anuncios públicos claros y sencillos** que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender el sentido general y la información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

**B) DURACIÓN:** 25 minutos

**NÚMERO DE AUDICIONES:** dos audiciones por tarea

**C) ¿QUÉ TIPO DE TEXTO ORAL SE TIENE QUE SELECCIONAR?** (para mayor información, véase el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell)

**IMPORTANTE:** En cada tarea, debajo de cada texto, se ha de citar la procedencia. Las tareas tienen que ser originales, es decir, no pueden proceder de manuales, libros de textos, páginas web dedicadas a la enseñanza de idiomas, etc.

Los textos tienen que ser:

- **Auténticos:** se entiende por auténticos aquellos textos que reflejan una situación comunicativa propia de la vida real y tienen que ser explotados por primera vez para la ocasión. Pueden adaptarse textos reales, pero no tienen que usarse textos procedentes de páginas dedicadas a la enseñanza de idiomas, ni de manuales, ni de libros de textos... aunque la explotación, la tarea, sea distinta.

- **Cortos, claros y sencillos, y de registro neutro.** Con **léxico** muy frecuente, cotidiano, de significado literal y factual, con pocas palabras desconocidas. No tienen que requerir conocimientos socioculturales o del mundo, ni se tiene que hacer uso de inferencias para hacerlos comprensibles.

Los temas tienen que ser distintos y procedentes de varias fuentes.

**Se pueden crear grabaciones o se pueden manipular textos de la radio, de la televisión, de Internet, etc. y siempre en formato audio.**

EJEMPLOS DE TEXTO (véase el currículum):

Conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.	Textos publicitarios creados <i>ad hoc</i> sin implicaciones culturales y expresados con claridad.
Pasajes cortos sobre aspectos familiares.	Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.	Transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios, y resolver problemas concretos.
Informaciones meteorológicas (en apoyo audio).	Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas, horas, gustos, intereses, opiniones y actividades.
Noticias sobre temas conocidos.	Mensajes relacionados con ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio).
Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y, en ocasiones especiales (elogios y cumplidos). Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.	

**D) ¿QUÉ TIPO DE EJERCICIOS HAY QUE PREPARAR?**

Número de tareas: tres.

**Recordatorio:** los ítems (las preguntas) tienen que ser originales, no extraídos de un libro, y tendrán que valorar solo el sentido literal del texto.

**E) ¿CÓMO SE TIENEN QUE REDACTAR LAS INSTRUCCIONES DE CADA TAREA?**

Tienen que incluir un ejemplo e indicar dónde y cómo se tiene que responder a las preguntas. Tienen que ser breves y claras y expresadas con un nivel de lenguaje inferior al que se evalúa.

**F) ¿CÓMO SE TIENEN QUE REDACTAR LAS PREGUNTAS? (ítems):**

- Se tienen que organizar por **orden de aparición en el texto**, excepto los ítems referidos a comprensión global del texto, que irán al final.
- Se tienen que diseñar las **preguntas sobre la grabación, no sobre la transcripción**, para asegurarse que se pueden contestar escuchándola.
- El alumnado tiene que poder contestar las preguntas mientras se escucha la grabación. Hay que evitar las preguntas que se tienen que contestar al final y que, por lo tanto, requieren capacidad memorística.
- Se procurará que los **ítems tengan una extensión lo más corta posible** y que todos sean de una longitud parecida, especialmente en elección múltiple.
- El **nivel de lenguaje** en el que estén redactados los ítems tiene que ser igual o inferior al nivel de lenguaje que estamos midiendo. No se tiene que incluir vocabulario que impida la comprensión de la pregunta.
- La resolución de un ítem no tiene que depender de la resolución de un ítem previo.
- Se tiene que evitar tener que hacer cálculos matemáticos u otras operaciones.
- La pregunta tiene que tener **una única respuesta válida y clara** que realmente mida la microdestreza que pretende evaluar.
- Hay que evitar ítems con respuestas abiertas a la interpretación del texto.
- Tienen que evitarse las preguntas que se pueden contestar por conocimiento del mundo: *La capital de Gran Bretaña es: a) Manchester, b) Liverpool, c) Londres.*
- En la tarea de V/F un ítem no puede ser medio verdadero medio falso. En este tipo de tarea hay que evitar la redacción de ítems negativos.
- Los ítems se tienen que basar exclusivamente en el contenido del texto.
- En la tarea de elección múltiple:
  - a) La posición de la opción correcta tiene que variar (os aconsejamos que ordenéis las opciones –a, b, c– alfabéticamente)
  - b) Todas las opciones tienen que poder extraerse del contenido del texto: opciones correctas y distractores.

## E) PUNTUACIÓN

La puntuación final dependerá del número de ítems y del valor de cada tipo de ítem.

TIPO DE EJERCICIO	PUNTUACIÓN DE CADA ÍTEM
Verdadero / falso	1 punto
Elección múltiple de tres opciones	2 puntos
Relacionar minitextos de temática parecida con imágenes (con uno o dos distractores).	2 puntos

## 2.3. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS

A) ¿QUÉ SE EVALÚA? (véase el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell)

### OBJETIVOS GENERALES

Escribir textos **sencillos y breves**, en lengua **estándar** y utilizando adecuadamente las **convenciones ortográficas y de puntuación más elementales**, así como un **repertorio limitado** de palabras, estructuras y recursos de cohesión. Los textos se referirán principalmente a asuntos **cotidianos o de inmediata relevancia** para el alumnado.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Rellenar con información personal **impresos y formularios sencillos**.
- Escribir **correspondencia personal muy sencilla** (por ejemplo, postal, mensajes electrónicos, cartas)



sencillas) en los que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos, gustos y preferencias, etc.).

- Redactar **instrucciones** sencillas relativas a aspectos cotidianos: una receta, las indicaciones necesarias para llegar a un lugar...
- **Narrar**, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas utilizando, de manera sencilla pero correcta y coherente, los recursos léxicos y estructurales básicos para articular la narración.
- Escribir **notas y anuncios** sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.
- Escribir **correspondencia sencilla** y breve en la que se solicita un servicio o se pide información.

**B) DURACIÓN:** 75 minutos

**C) ¿QUÉ TIPO DE TEXTO SE TIENE QUE REDACTAR?** (para mayor información, véase el currículum que figura en el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell)

- **Número de tareas:** dos, una tarea de interacción (valor del 50%) y otra de creación (valor del 50%).
- **Número de palabras:** la tarea de interacción (50%) tiene que tener entre 80 y 90 palabras, y la tarea de creación (50%), entre 100 y 110 palabras.

EJEMPLOS DE TEXTO (véase el currículum):

Impresos, formularios, cuestionarios sencillos	Cartas personales muy sencillas
Notas, anuncios, mensajes sencillos	Cartas sencillas y breves en las que se solicita información
Postales	Narración breve
Instrucciones. Recetas sencillas	Correo electrónico sencillo
Solicitudes de trabajo. Currículum	

**D) ¿CÓMO SE TIENEN QUE REDACTAR LAS INSTRUCCIONES DE LA TAREA?**

- En este nivel, las redacciones tienen que ser suficientemente guiadas, con suficientes instrucciones e información en el enunciado sobre los aspectos que hay que incluir en la respuesta. Sin embargo, se procurará evitar que la información dada se pueda copiar en el texto de producción.
- Todos los enunciados tienen que estar perfectamente contextualizados (destinatario, propósito, contexto, tipo de texto que se tiene que escribir, puntos que hay que tratar, etc.) y tienen que simular **necesidades reales**.
- La tarea se tiene que poder resolver con los conocimientos léxicos y gramaticales del nivel y el número de palabras requeridas. El enunciado tiene que dejar claro en qué tiempo verbal se espera la respuesta: por ejemplo, no se tiene que plantear una tarea que se pueda contestar en presente o en pasado, indistintamente.
- Para obtener una muestra representativa de la actuación de la persona candidata, los **temas** de cada tarea tienen que ser siempre **diferentes** y propios del nivel A2.

## 2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORALES

A) ¿QUÉ SE EVALÚA? (véase el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell)

### OBJETIVOS GENERALES

Producir textos orales –que tratarán sobre **aspectos personales y cotidianos– breves y básicos** desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación cara a cara; comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario **utilizar a menudo medios no verbales para mantener la comunicación**, muchas pausas para buscar expresiones y la repetición y cooperación de los interlocutores.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ante una audiencia, hacer **un comunicado breve** y previamente ensayado sobre temas habituales; justificar y explicar brevemente sus opiniones, planes y acciones; responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes, referidas a aspectos personales o a situaciones cotidianas; pedir aclaraciones o repeticiones cuando sea necesario; presentarse a si mismo o a otra persona, etc.
- **Hablar brevemente** de uno mismo y de los aspectos más relevantes de sus experiencias (**familia, vida cotidiana, etc.**), y **describir** de forma básica los aspectos más relevantes de su entorno y de las experiencias con este (actividades habituales, cosas que le gustan o no, aspectos esenciales de las vivencias, etc.).
- Desenvolverse, de manera muy básica, en **transacciones y gestiones sencillas** que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios, así como en la comunicación esencial de bienes y servicios cotidianos (restaurante, transporte, etc.).
- Participar en **intercambios sociales breves y básicos** (saludos y despedidas, agradecimientos y disculpas, invitaciones y respuestas); interesarse por el estado de los otros y reaccionar de manera apropiada; intercambiar información muy básica sobre aspectos personales, asuntos cotidianos o de inmediata necesidad; expresar opiniones y sentimientos muy sencillos; establecer contacto social; intercambiar información sobre temas sencillos y habituales; pedir, ofrecer o sugerir; dar y pedir instrucciones, y expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre disponiendo de la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- **Narrar** experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, experiencias de trabajo o de estudio, objetos y posesiones, etc.), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, por medio de una relación sencilla de elementos.
- Participar de forma sencilla en una **entrevista**, dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir que le aclaren o repitan lo que se ha dicho.
- Reproducir de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.
- Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.

### B) DURACIÓN:

**Monólogo:** 1.30-2 minutos, aproximadamente. por alumno.

**Diálogo:** 3-4 minutos por parejas y 4.30-6 minutos, aproximadamente, por trío.

**Tiempo de preparación:** 10-minutos, aproximadamente.

### C) ¿QUÉ TIPO DE TAREA TIENEN QUE REALIZAR?

EJEMPLOS DE TAREAS (véase el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell)

MONOLÓGICA	DIALÓGICA
Presentación y descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses, salud y estado de ánimo.	Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y en ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
Relato breve de actividades frecuentes presentes y pasadas.	Felicitaciones, invitaciones.
Intenciones y proyectos	Intercambio de información personal sobre lugares, cantidades, fechas, horas, gustos, intereses, actividades, opiniones, etc.
	Aclaraciones e instrucciones: cómo ir a un lugar, cómo hacer algo, qué hacer...

### D) ¿CÓMO SE TIENEN QUE REDACTAR LAS INSTRUCCIONES DE LA TAREA?

- En este nivel, las tareas tienen que ser suficientemente guiadas, con suficientes instrucciones e información en el enunciado. Sin embargo, se procurará evitar que el alumno pueda reproducirla exactamente.
- El planteamiento de las tareas tiene que ser claro, breve y conciso, y se intentará, siempre que sea posible, redactar los puntos que hay que desarrollar en estilo nominal. De esta manera, se evita que el candidato realice la tarea utilizando solo las estructuras lingüísticas y el vocabulario que aparece en el enunciado de la tarea.
- Todos los enunciados tienen que estar contextualizados perfectamente (destinatario, propósito, contexto...) y tienen que simular necesidades reales de especificarse algunas sugerencias para ayudar a desarrollar el tema.
- La tarea tiene que poder realizarse con los contenidos léxicos y gramaticales del nivel A2.
- Para obtener una muestra representativa de la actuación de la persona candidata, los temas de cada tarea tienen que ser siempre diferentes y propios del nivel A2. Las diferentes fichas (tareas propuestas) tienen que presentar un grado de dificultad parecida. En el diálogo se tienen que evitar las situaciones asimétricas no reales (como, por ejemplo, paciente–doctor).
- Es recomendable que en todas las fichas se incluyan fotos, ilustraciones, etc., que en ningún caso serán objeto de examen.
- **UNA** de las tareas dialógicas tiene que estar diseñada para poder ser realizada por tres de las personas candidatas, puesto que se tiene que evitar la administración de esta tarea de forma individual cuando quede un número impar de las mencionadas personas.
- **No tienen que repetirse los planteamiento de los temas en la EE y en la EO porque podría beneficiar/perjudicar a los candidatos. Por ejemplo, escribir un artículo sobre las ventajas de vivir en el campo o en la ciudad y en la EO, que hubiera un monólogo o un diálogo que tratara de este tema.**

#### NOTA

Para evitar que se repitan algunos modelos en exceso, el número de fichas que se preparará estará en función del número de personas candidatas.

### E) ¿CÓMO SE REALIZA EI ORAL?

El alumnado se examinará por parejas y dispondrá de 10-15 minutos para preparar la prueba individualmente (monólogo y diálogo).

En primer lugar, cada uno realiza la tarea monológica (1.30-2 minutos, aproximadamente, por cada persona candidata); después, ambos realizan el diálogo (3-4 minutos, aproximadamente, por pareja, y 4.30-6 minutos, aproximadamente, por trío). **(Véase página 4)**

### **III. TIPO DE LETRA Y FORMATO RECOMENDADO**

#### **Tipo de letra**

Se recomienda usar **Century gothic** (o parecido), **tamaño 11** en **negrita** para los **enunciados** de las tareas, y tamaño **10** sin **negrita** para los **ítems**.

En la comprensión escrita la fuente de cada texto puede variar para dar mayor verosimilitud.

#### **Orientación del papel**

Vertical, excepto para la expresión e interacción orales, en las que se recomienda horizontal (véase el modelo).

**Márgenes:** 2,5 cm.

**Textos justificados**

**Interlineado** 1 o 1,5.

**Párrafos sin sangría** en la primera línea y separados por un espacio.

## IV. TEMAS DEL NIVEL BÁSICO

 Vivienda, hogar y entorno	La vivienda: tipo, partes y distribución; mobiliario, objetos y utensilios básicos. La ciudad: situación, calles, edificios, espacios públicos y mobiliario urbano.
 Identificación personal	Nombre, apellidos, edad, profesión, sexo, nacionalidad, dirección, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estudios, familia, religión. Documentos más habituales de la información personal: pasaporte, documentos que identifican; números; alfabeto. Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas. Vestimenta y accesorios.
 Actividades de la vida diaria	Fracciones de tiempos: años, meses, semanas, días, partes del día y la hora. Actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y en la ciudad.
 Tiempo libre y ocio	Actividades: deportes, actividades culturales; lugares de ocio: teatro, museo, playa, cine; aficiones e intereses; fiestas.
 Medios de comunicación	Radio, televisión, Internet, prensa.
 Viajes	Medios de transporte más comunes, precios de los trayectos, alojamiento, vacaciones.
Relaciones humanas - sociales	Miembros de una familia, amistades y conocidos. Léxico básico relacionado con el mundo escolar y de ocio.
 Salud y cuidados físicos	Partes del cuerpo. Estado físico y anímico. La salud. Higiene personal.
 Educación	La educación: centros educativos y asignaturas. Actividades del aula y material escolar.
 Compras y actividades comerciales	Nombres de objetos de uso personal más cotidianos: ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de limpieza, objetos de ocio. Establecimientos y operaciones comerciales básicas: precio, monedas, formas de pago.
 Alimentación	Nombres de las diferentes comidas del día. Comer: utensilios relacionados con la comida y la preparación. Lugares donde comer.
Bienes y servicios	Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.
 Lengua y comunicación	Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma. Diferentes idiomas del mundo.
 Medio físico y clima	Medio físico: accidentes geográficos y los puntos cardinales. Fenómenos atmosféricos y climáticos. Estaciones del año. Léxico básico relacionado con la flora y la fauna.
 Ciencia y tecnología	Nombres de aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y el uso básico de estos.

## V. RESUMEN DE DOCUMENTOS QUE HAY QUE ELABORAR Y QUE TIENEN QUE ESTAR A DISPOSICIÓN DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### ANTES DE LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

<b>DOCUMENTOS QUE HAY QUE ELABORAR</b>	
Los documentos se tienen que guardar en formato electrónico, open document (ODT), y el audio de la comprensión oral, en MP3. Tienen que denominarse siguiendo el ejemplo:	
<b>Portada</b>	(IN_POR_019)
<b>Comprensión escrita (CE)</b>	
Prueba	(IN_CE_019_EX)
Solucionario	(IN_CE_019_SOL)
<b>Comprensión oral (CO)</b>	
Prueba	(IN_CO_019_EX)
Solucionario	(IN_CO_019_SOL)
Audios	(IN_CO_019_AUD)
Transcripción de los audios	(IN_CO_019_TR)
<b>Expresión escrita (EE)</b>	
Prueba	(IN_EE_019_EX)
<b>Expresión oral (EO)</b>	
Fichas monólogos	(IN_EO_019_MON)
Fichas diálogos	(IN_EO_019_DIA)

CÓDIGOS IDIOMAS	CÓDIGOS DESTREZAS	OTROS CÓDIGOS
Alemán: AL	Comprensión escrita: CE	Portada: POR
Francés: FR	Comprensión oral: CO	Transcripción: TR
Inglés: IN	Expresión escrita: EE	Monólogo: MON
Italiano: IT	Expresión oral: EO	Diálogo: DIA
		Estadísticas: ES

## VI. COMENTARIO SOBRE LAS CALIFICACIONES

Para obtener el certificado del nivel A2, será necesario obtener, al menos, el 60% de la puntuación total posible **en cada una de las cuatro destrezas**.

En cada destreza se pueden obtener las siguientes calificaciones:

**APTO:** 60% o más

**NO APTO:** menos del 50%

**NO APTO CONDICIONAL:** entre el 50% y el 59%. En este último caso, si el alumno o alumna obtuvo una calificación igual o superior a 7 en el idioma extranjero objeto de la prueba homologada en el curso inmediatamente anterior a la realización de esa prueba, se puede añadir un 10% en cada una de las destrezas.

### **IMPORTANTE:**

- La calificación final se expresará con los términos “APTO” / “NO APTO”.
- Para superar la prueba se tiene que obtener la calificación de apto en todas y cada una de las destrezas.

## VII. ADMINISTRACIÓN DE LA PRUEBA

Tal y como se recoge en el artículo 4.4 de la Orden 20/2011, en el supuesto de que varios centros elaboren conjuntamente la prueba, la administración de esta tendrá que realizarse de forma simultánea.

Las diferentes destrezas (CO, CE, EE y EO) pueden administrarse en diferentes días.