



**PRUEBA HOMOLOGADA  
NIVEL A2**

# **GUÍA DE LA PERSONA CANDIDATA**

**(DOCUMENTO INFORMATIVO)**

Orden 20/2011, de 24 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, 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.

## ÍNDICE

1. ¿Dónde está regulada la prueba homologada?
2. ¿Qué es la prueba homologada?
3. ¿Para qué sirve la prueba homologada?
4. ¿Quién puede presentarse a la prueba homologada?
5. ¿Qué sucede si algún candidato presenta NEE?
6. ¿Dónde se celebra la prueba homologada?
7. ¿De qué idioma puedo examinarme?
8. ¿Cómo, cuándo y dónde me debo inscribir?
9. ¿Cómo se estructura la prueba homologada?
10. ¿Cuánto dura la prueba homologada?
11. ¿Cómo es la prueba homologada?
12. ¿Qué temas y qué vocabulario debo conocer?
13. ¿Cuál es la nota para superar la prueba homologada?
14. ¿Dónde puedo obtener información actualizada sobre la prueba? ¿Puedo ver algún modelo?
15. ¿Dónde solicito el certificado del Nivel A2?

## PRUEBA HOMOLOGADA PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL A2

### 1. ¿Dónde está regulada la prueba homologada?

Esta prueba está regulada por la Orden 20/2011, de 24 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, 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.

### 2. ¿Qué es la prueba homologada?

Es una prueba que sirve para acreditar el Nivel A2 de competencia lingüística, tal y como se define en el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas.

### 3. ¿Para qué sirve la prueba homologada?

1. Permite la obtención del certificado del Nivel A2 de los idiomas extranjeros cursados en los centros docentes.
2. Permite acceder al primer curso del Nivel B1 de los enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas. En ningún caso supone la obtención de una plaza en las escuelas oficiales de idiomas, porque para ello se debe seguir el procedimiento establecido en cuanto a preinscripción y matrícula.

### 4. ¿Quién puede presentarse a la prueba homologada?

Todo alumno que tenga, por lo menos, dieciséis años cumplidos el año natural de la realización de la prueba y esté matriculado en el centro en el curso de la realización de la prueba.

### 5. ¿Qué sucede si algún candidato presenta NEE (necesidades educativas especiales)?

En la prueba se deberán adaptar la duración y las condiciones de realización a las características del alumno derivadas de su discapacidad.

### 6. ¿Dónde se celebra la prueba homologada?

Se celebrará en el mismo centro docente donde el alumno esté matriculado.

### 7. ¿De qué idiomas puedo examinarme?

De los idiomas extranjeros que se imparten en tu centro de Educación Secundaria y de Formación Profesional, aunque no estés matriculado en ese idioma. Puede ser de alemán, francés, inglés e italiano.

### 8. ¿Cómo, cuándo y dónde me debo inscribir?



La secretaría y el profesorado de tu centro te informarán sobre el procedimiento, los plazos y el lugar donde te debes inscribir. En todo caso, el proceso deberá iniciarse un mes antes del inicio de la realización de la prueba, que podrá tener lugar entre el 15 de diciembre y el 28 de febrero.

### 9. ¿Cómo se estructura la prueba homologada?

La prueba homologada se estructura en cuatro partes, que evalúan las siguientes destrezas: comprensión escrita (CE), comprensión oral (CO), expresión escrita (EE) y expresión oral (EO). Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las destrezas, sin que la superación de cualquiera de estas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

### 10. ¿Cuánto dura la prueba homologada?

La prueba durará aproximadamente dos horas y quince minutos y se distribuirá por destrezas de la siguiente manera:

| Comprensión escrita (CE) | Comprensión oral (CO) | Expresión escrita (EE) | Expresión oral (EO)  |
|--------------------------|-----------------------|------------------------|--|
| 35'                      | 25'                   | 75'                    | Preparación: 10'<br>Monólogo: 1.30-2.00'<br>Diálogo (parejas): 3-4'<br>Diálogo (trío): 4.30-6' |

Las pruebas de las diferentes destrezas pueden realizarse el mismo día o en días diferentes.

## 11. ¿Cómo es la prueba homologada?

A continuación –solo de manera informativa– se describe como puede ser la prueba homologada. Los objetivos generales y específicos de cada destreza indican lo que el alumnado debe ser capaz de hacer para conseguir el Nivel A2.

### COMPRENSIÓN ESCRITA (CE)

#### OBJETIVOS GENERALES

El candidato debe ser capaz de 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 deberá ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos se acompañarán preferiblemente de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El candidato debe ser es capaz de:

- Comprender indicaciones básicas para llenar fichas e impresos.
- Comprender instrucciones e indicaciones y localizar información, tanto básica como específica, en rótulos y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos; también en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano, como prospectos, menús, listas, horarios, planos y páginas web, de estructura clara y tema familiar.
- Comprender, en 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 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, 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 referido a temas habituales.

**Número de tareas:** tres.

**Total palabras:** entre 600 y 800.

#### Tipo de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple.
- Relacionar minitextos de temática parecida con imágenes, titulares breves o frases resumen (con un o dos distractores).

#### Características del texto:

- Textos claros y sencillos de registro neutro.
- Léxico muy frecuente, cotidiano, de significado literal y con pocas palabras desconocidas.

#### Tipo de textos como:

- Mensajes y cartas de carácter personal (correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con las propias actividades cotidianas de trabajo, de estudio y de ocio.
- Textos sociales breves tipificados para felicitar, invitar, aceptar, rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas...
- Señales y rótulos usuales.
- Listas de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web y blogs sencillos.
- Folletos turísticos creados para la ocasión.
- Recetas, instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo creados *ad hoc*.
- Periódicos y revistas de carácter escolar.
- Cómic de lectura fácil.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduados para el nivel).

## COMPRESIÓN ORAL (CO)

### OBJETIVOS GENERALES

El candidato debe ser capaz de 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 deberá ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos se acompañarán preferiblemente de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El candidato debe ser es capaz de:

- Comprender indicaciones básicas para llenar fichas e impresos.
- Comprender instrucciones e indicaciones y localizar información, tanto básica como específica, en rótulos y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos; también en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano, como prospectos, menús, listas, horarios, planos y páginas web, de estructura clara y tema familiar.
- Comprender, en 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 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, 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 referido a temas habituales.

### Características del texto oral:

- Textos orales breves, bien estructurados, articulados claramente.
- Lengua estándar, de registro neutro.
- Léxico muy frecuente, cotidiano, de significado literal y con pocas palabras desconocidas.

### Tipo de textos orales como:

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y en ocasiones especiales (elogios, felicitaciones invitaciones, expresión de deseos).
- Mensajes relacionados con los ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio).
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas, horas, gustos, intereses, opiniones y actividades.
- Conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Aclaraciones de una palabra o mensaje.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Textos publicitarios, sin implicaciones culturales y expresados con claridad.
- Noticias sobre temas conocidos.
- Informaciones meteorológicas.
- Pasajes cortos sobre aspectos familiares.
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS (EE)

### OBJETIVOS GENERALES

El candidato debe ser capaz de escribir textos sencillos y breves en lengua estándar, utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elemental, así como un repertorio limitado de palabras, estructuras y recursos de cohesión. Los textos se referirán principalmente a asuntos cotidianos o de relevancia inmediata.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El candidato debe ser capaz de:

- Llenar con información personal impresos y formularios sencillos.
- Escribir correspondencia personal muy sencilla, por ejemplo postales o mensajes electrónicos y cartas sencillas, en 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 o las indicaciones necesarias para llegar en 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 que se solicite un servicio o se pida información.

**Número de tareas:** la prueba consistirá en la realización de **dos tareas**, una **de interacción** y otra **de creación**.

**Ponderación:** cada tarea equivale al 50% de la nota.

**Número de palabras:** en la tarea de interacción se pedirán entre 80 y 90 palabras y en la de creación, entre 100 y 110 palabras.

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORALES (EO)

### OBJETIVOS GENERALES

El candidato debe ser capaz de producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación cara a cara; los textos versarán sobre aspectos personales y cotidianos. Puede comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque necesite utilizar a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, o solicite la repetición de algún punto o palabra. Puede hacer muchas pausas para buscar expresiones y también quizá necesitará la cooperación de los interlocutores.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS






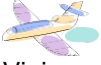

El candidato debe ser capaz de:









- Presentarse a sí mismo o a otra persona.
- Realizar ante una audiencia un comunicado breve y previamente ensayado sobre temas habituales, responder preguntas breves y sencillas de los oyentes, dar explicaciones sobre opiniones, planes y acciones. Los temas tratarán de aspectos personales o situaciones cotidianas. Puede pedir aclaraciones o repetición cuando sea necesario.
- Hablar brevemente de uno mismo y de los aspectos más relevantes de su experiencia (familia, vida cotidiana, etc.) y describir de forma básica los aspectos más relevantes de su entorno y experiencia.
- Saber actuar de forma muy básica en transacciones y gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios, etc.
- Participar en intercambios sociales breves y básicos (saludos, despedidas, agradecimientos, disculpas, asuntos personales, opiniones, etc.).
- Establecer contacto social, intercambiar información sobre temas sencillos y habituales.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de estudio, etc.), así como actividades habituales, mediante una relación sencilla y elemental.
- Participar de forma sencilla en una entrevista y poder dar información, reaccionar delante de comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir que le aclaren o le repitan lo que se ha dicho.
- Reproducir de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, la pronunciación, el ritmo y el acento.
- Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.

**Número de tareas:** dos tareas, un monólogo (entre 1.30-2 min.) y otra interactiva (de unos 3–4 min. por pareja y unos 4.30-6 min. por trío), con una ponderación del 50% cada una.

La tarea interactiva se llevará a cabo por parejas, y en caso de un número impar de candidatos, por tríos. Cuando el candidato sea único, hará un diálogo con el profesorado.

12. ¿Qué temas y qué vocabulario debo conocer?

| TEMAS   | NIVEL A2   |
|---|--|
| <br>Vivienda, hogar y entorno      | La vivienda: tipo, partes y distribución; mobiliario, objetos y utensilios básicos.<br>La ciudad: situación, calles, edificios, espacios públicos y mobiliario urbano.   |
| <br>Identificación personal         | Nombre, apellidos, edad, profesión, sexo, nacionalidad, domicilio, dirección electrónica, fecha y lugar de nacimiento, estudios, familia, religión.<br>Documentos más habituales de la información personal: pasaporte, documentos que te identifican; los números; el alfabeto.<br>Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas.<br>Vestimenta y accesorios |
| <br>Actividades de la vida diaria   | Fracciones de tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y la hora.<br>Actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y en la ciudad.  |
| <br>Tiempo libre y ocio             | Actividades: deportes, actividades culturales; lugares de ocio: teatro, museo, playa, cine; aficiones e intereses; fiestas.  |
| <br>Medios de comunicación        | Radio, televisión, internet, prensa.   |
| <br>Viajes                        | Medios de transporte más comunes, precios de los trayectos, alojamiento, vacaciones.   |
| <br>Relaciones humanas y sociales | Miembros de una familia, amistades y conocidos.<br>Léxico básico relacionado con el mundo escolar y de ocio.   |

|  |   |
|--|---|
| <br>Salud y cuidado físicos           | Partes del cuerpo.<br>Estado físico y anímico.<br>La salud.<br>Higiene personal.  |
| <br>Educación                         | L'educació: centres educatius i assignatures.<br>Activitats de l'aula i material escolar.   |
| <br>Compras y actividades comerciales | Nombre de objetos de uso personal más cotidianos, ropa y accesorios; comer; objetos para la hogar y de limpieza; objetos de ocio.<br>Establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago. |
| <br>Alimentación                      | Nombres de las diferentes comidas del día.<br>Utensilios relacionados con la comida y su preparación.<br>Lugares donde comer.   |
| <br>Bienes y servicios                | Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.  |
| <br>Lengua y comunicación            | Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma.<br>Diferentes idiomas del mundo.   |
| <br>Medio físico y clima            | Medio físico: accidentes geográficos y los puntos cardinales.<br>Fenómenos atmosféricos y climáticos.<br>Estaciones del año.<br>Léxico básico relacionado con la flora y la fauna.  |
| <br>Ciencia y tecnología            | Nombres de aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y su uso básico.  |

### 13. ¿Cuál es la nota para superar la prueba homologada?

Para obtener el certificado del Nivel A2, será necesario obtener, por lo menos, el 60% en cada una de las cuatro destrezas.

Al porcentaje obtenido en cada una de las destrezas de que consta la prueba homologada se podrá sumar un 10% siempre que el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a 7 en el idioma extranjero objeto de la prueba en el curso inmediatamente anterior a la celebración de la prueba.

#### **IMPORTANTE:**

- La calificación final se expresará en términos de APTO / NO APTO.
- Para superar la prueba se debe obtener la calificación de apto en todas y cada una de las destrezas.

### 14. ¿Dónde puedo obtener información actualizada sobre la prueba?

#### ¿Puedo ver alguna prueba?

Para obtener información y ver algún modelo de prueba del Nivel A2 realizada en las escuelas oficiales de idiomas, se puede acceder a la página web de Conselleria, o a las webs de las EOI.

Para acceder a la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se deben seguir los siguientes pasos:

<http://www.ceice.gva.es/es>

Educación.

Política lingüística y Gestión del Plurilingüismo.

Formación y acreditación

Idiomas

Pruebas homologadas

También puedes acceder a través de este enlace:

<http://www.ceice.gva.es/es/web/dgplgm/proves-homologades>

### 15. ¿Dónde solicito el certificado del Nivel A2?

Según se establece en el artículo 6, apartado 1, de la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de superación de los distintos niveles de los enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley 2/2006, de Educación (DOCV de 02.03.2011), los institutos de Educación Secundaria y de Formación Profesional expedirán el certificado de superación correspondiente al Nivel A2 al alumnado que superó la prueba homologada de idiomas a que se refiere la Orden 20/2011, de 24 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, 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.

Los institutos de Educación Secundaria y de Formación Profesional también expedirán los certificados de superación al alumnado de aquellos centros de titularidad privada a que tengan adscritos a este efecto, los cuales deberán enviarles los datos del alumnado que deben figurar en el certificado junto a una copia del acta final de evaluación.