



# ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

## PRUEBA DE CERTIFICADO DEL NIVEL A2

### DESCRIPCIÓN

#### 1. OBJETO DE LA PRUEBA

La prueba de certificación, para cada idioma mide el nivel de dominio de las candidatas y los candidatos en el uso de la lengua objeto de evaluación para fines comunicativos generales. Este nivel de competencia comunicativa se determina observando la utilización que hace el candidato o la candidata de sus conocimientos, habilidades y recursos para comprender textos orales y escritos así como para expresarse verbalmente y por escrito en una gama de situaciones comunicativas habituales.

El nivel de la prueba de Nivel Básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa según se define este nivel en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Para más información ver: [Currículo del Nivel Básico](#) de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de Las Escuelas de Idiomas de la Comunidad del País Vasco.

#### 2. DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA

##### 2.1. Estructura y duración

- La prueba consta de cuatro partes. En cada parte se evalúa una actividad de lengua: comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral. Las tres primeras se administran en una sola sesión. La parte de expresión oral se administrará en otra sesión distinta previa convocatoria a los aspirantes, especificando el día, hora y lugar en que deban presentarse para su realización.
- Duración total: 2 horas y 10 minutos (máximo), repartida en 1:55 horas (máximo) para la sesión correspondiente a la comprensión escrita, comprensión oral y expresión escrita y 15 minutos para la sesión de expresión oral.

##### 2.2. Puntuación

Para la obtención del Certificado de A2, será necesario:

- Obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total por prueba.
- Y obtener en cada una de las cuatro partes que consta la prueba una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la puntuación con respecto a la puntuación total por cada parte.

### 2.3. Descripción de las partes de la prueba

#### Comprensión Escrita

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACION TOTAL	DURACIÓN
3	20 puntos (25%)	40 minutos

OBJETIVOS	POSIBLES TIPOS DE TEXTO	POSIBLES TIPOS DE TAREA
1. Identificar información relacionada con una situación de la vida cotidiana. 2. Comprender las ideas principales del texto. 3. Comprender detalladamente el texto, por ejemplo una carta personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● folletos informativos.</li> <li>● hojas de instrucciones.</li> <li>● artículos y entrevistas de interés general de periódicos y revistas.</li> <li>● reseñas de libros y películas.</li> <li>● anuncios publicitarios.</li> <li>● correspondencia personal sencilla.</li> <li>● correspondencia comercial sencilla.</li> <li>● textos breves</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Respuesta: opción múltiple.</li> <li>● Verdadero-falso.</li> <li>● Transferencia de información.</li> <li>● Tareas de ordenamiento.</li> <li>● Relacionar: (epígrafes o preguntas con un texto...).</li> <li>● Rellenar huecos (con oraciones o con palabras).</li> <li>● Preguntas abiertas de respuesta única.</li> </ul>

#### Comprensión Oral

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACION TOTAL	DURACIÓN MÁXIMA
2 / 3	20 puntos (25%)	20 minutos

OBJETIVO	POSIBLES TIPOS DE TEXTO	POSIBLES TIPOS DE TAREA
1. Comprender de manera selectiva y/o detallada. 2. Comprender la información principal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● conversaciones de carácter informal.</li> <li>● conversaciones en bancos, tiendas...</li> <li>● anuncios públicos y publicitarios.</li> <li>● mensajes telefónicos.</li> <li>● noticias breves.</li> <li>● previsiones del tiempo.</li> <li>● Discurso en forma de monólogo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Respuesta: opción múltiple.</li> <li>● Verdadero-falso.</li> <li>● Transferencia de información.</li> <li>● Relacionar.</li> <li>● Tareas de ordenamiento.</li> <li>● Preguntas abiertas de respuesta única.</li> </ul>

**Expresión Escrita**

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIONES	DURACIÓN
2	20 (5+15) puntos (25%)	55 minutos

OBJETIVO	POSIBLES TIPOS DE TEXTO	TAREAS
1. Dar información concreta en un formato corto y sencillo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mensaje electrónico</li> <li>• postal</li> <li>• nota</li> <li>• anuncio</li> </ul>	Escribir un mensaje, una postal, un anuncio o una nota... (Aproximadamente 40 palabras)
2. Dar información, instrucciones o indicaciones / dar las gracias / pedir disculpas/ escribir de uno mismo o de su entorno / describir un acontecimiento / solicitar un servicio / pedir información...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carta personal breve.</li> <li>• carta formal sencilla.</li> <li>• breve descripción de acontecimiento.</li> <li>• Textos electrónicos (email, fórum, blog,...)</li> </ul>	Escribir una carta, un mensaje electrónico, una descripción o una historia en respuesta a un texto corto o respondiendo a instrucciones. Dar una opinión/información de manera sencilla. (Aproximadamente 110 palabras)

**Expresión Oral**

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIONES	DURACION
3	20 (4+8+8)puntos (25%)	15 minutos

OBJETIVO	TIPO DE TEXTO	TAREAS
1. Presentarse	monólogo	Presentarse respondiendo a las preguntas de una tarjeta y a otras realizadas por una examinadora o un examinador.
2. Preguntar y responder sobre un tema de la vida cotidiana.	Preguntas y respuestas entre candidatos	Preguntar y responder basándose en indicaciones que les han sido aportadas en unas tarjetas.
3. Hacer propuestas, intentar llegar a un acuerdo...	diálogo con otra(s) candidata(s) u otro(s) candidato(s)	Establecer una interacción entre dos o tres candidatos o candidatas con el fin de hacerse propuestas e intentar llegar a un acuerdo, basándose en la información que se les ha aportado: agenda personal, agenda cultural, mapa...
<b>Nota:</b> Las candidatas y los candidatos no dispondrán de tiempo para preparar las tareas.		

Las tareas de expresión oral se realizarán en parejas (excepcionalmente en grupos de tres). El tribunal decidirá sobre cualquier contingencia que pueda surgir en torno a la realización del examen.

[Descripción más detallada de la prueba de expresión oral.](#)

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### Expresión Escrita

CRITERIO	SE EVALÚA
Contenido	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ La inclusión de los aspectos requeridos en el enunciado.</li><li>◆ Si el texto se ajusta al número de palabras requerido.</li></ul>
Cohesión	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Si las ideas están ordenadas.</li><li>◆ Si las frases están enlazadas.</li></ul>
Vocabulario y registro	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ El vocabulario es adecuado al contexto y al receptor.</li><li>◆ El registro es el adecuado y esperado por el receptor.</li></ul>
Corrección: Sintaxis y morfología	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ El uso gramatical y sintáctico.</li><li>◆ Los errores gramaticales y sintácticos y grado de interferencia en la comprensibilidad y en la adecuación del texto.</li></ul>
Ortografía y formato de carta	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ El ajuste al formato requerido (carta, tarjeta postal, nota, instrucción...).</li><li>◆ El uso correcto de la ortografía.</li></ul>

#### Expresión Oral

CRITERIO	SE EVALÚA
Adecuación	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ La comprensión de las preguntas formuladas por el examinador o la examinadora y por el otro candidato o la otra candidata.</li><li>◆ La comprensibilidad de la producción oral de de la candidata o el candidato.</li><li>◆ El cumplimiento de la tarea.</li><li>◆ El ajuste al formato requerido (p. ej. en el discurso interactivo, los turnos de palabra y las estrategias de cooperación y mantenimiento de la comunicación).</li></ul>
Fluidez	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ El uso adecuado de elementos de conexión y de patrones de entonación.</li><li>◆ La fluidez y la naturalidad en la medida en que son necesarias para mantener la comunicación y garantizar el éxito en la tarea propuesta.</li></ul>
Corrección	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ El uso gramatical y sintáctico y la selección de los elementos léxicos.</li><li>◆ Los errores gramaticales, sintácticos y léxicos y su grado de interferencia en la comprensibilidad y en la adecuación del texto.</li></ul>

### 4. MODELO DE EXAMEN: EJERCICIOS PRÁCTICOS DE TAREAS

[Modelo de examen y ejemplos prácticos de tareas.](#)

## 5. ALGUNAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

### Administración

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Requisitos para acceder a la prueba</b> Para realizar la prueba de certificación de Nivel Básico es requisito indispensable estar matriculado en el Nivel Básico del idioma correspondiente en una de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.</li> <li>◆ <b>Convocatorias</b> Consultar el calendario de exámenes en las resoluciones correspondientes a cada curso, tanto para el alumnado oficial como para las candidatas y los candidatos libres.</li> <li>◆ <b>Adaptación a personas con discapacidades</b> Es posible la adaptación de la prueba a las necesidades especiales de aquellos candidatos y aquellas candidatas que presenten algún tipo de discapacidad. Éstos deberán obligatoriamente poner esta circunstancia en conocimiento del Centro en el momento de realizar su solicitud de matriculación.</li> <li>◆ <b>Derecho de revisión de la prueba y reclamación</b> De acuerdo con el reglamento de Organización y funcionamiento que establece los derechos y deberes de los alumnos y las alumnas, cualquier candidata o candidato que considere que el proceso de evaluación no se ha ajustado a lo establecido en la normativa podrá presentar la solicitud de revisión en la Escuela en la que ha realizado la prueba, respetando el calendario previsto por cada Escuela Oficial de Idiomas. El Departamento correspondiente facilitará una explicación a la interesada o al interesado.</li> </ul>
--

### Responsabilidades y obligaciones de los candidatos y las candidatas

	Antes de la prueba	Durante la prueba
<b>OBLIGACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Recuerde que debe presentar su DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad cuando le sea requerido en el aula de examen.</li> <li>◆ Debe acudir a la prueba con bolígrafo de tinta negra o azul.</li> <li>◆ Cualquier circunstancia personal, que pueda incidir en la normal realización de la prueba, debe ser comunicada a la Jefatura de Estudios de la Escuela al menos con una semana de antelación. La Dirección del centro se reserva el derecho de admitir o rechazar dicha eventualidad, sin que ello dé lugar a una devolución de la cantidad abonada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Escriba todas sus respuestas con tinta negra o azul. No se calificarán las pruebas que presenten un formato distinto al oficial o que estén escritas a lápiz. No utilice bolígrafos borrables.</li> <li>◆ <b>Apague <u>todos</u> sus aparatos electrónicos, teléfono móvil y reloj electrónico, inclusive.</b> No se podrá hacer uso de ninguno de estos aparatos durante la prueba, ni tan siquiera para controlar el tiempo. El incumplimiento de esta pauta conlleva la descalificación.</li> </ul>

<b>RESPONSABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Asegúrese del día, hora y aula y organícese de forma que pueda llegar a tiempo. Tenga en cuenta que una vez comenzada la prueba nadie podrá ser admitido en el aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Distribuya adecuadamente del tiempo del que dispone para realizar las diferentes tareas. Los tiempos han sido calculados y son suficientes para completar todas las partes. Resulta conveniente hacer un repaso general y corregir posibles errores.</li> <li>◆ Lea con atención las instrucciones que se dan para cada parte y tarea.</li> <li>◆ Utilice una letra clara en todas las partes de la prueba. Asegúrese de que quedan claras las respuestas que haya considerado correctas.</li> <li>◆ Es importante estar tranquilo y seguir atentamente las instrucciones para la realización de la prueba, en especial la parte de Comprensión oral.</li> </ul>
--------------------------	--	---

## 6. **NORMATIVA VIGENTE**

Las Pruebas de Certificación correspondientes al Nivel A2 están reguladas por el marco legal y administrativo establecido en los siguientes documentos:

- ◆ [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de 2006.](#)
- ◆ [Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre](#), por el que se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ◆ [Decreto 80/2019, de 21 de mayo](#), por el que se dispone la implantación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma del País Vasco y se establece el currículo de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de dichas enseñanzas.
- ◆ [Real Decreto 1/2019, de 11 de enero](#), por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- ◆ Documento de **Especificaciones de la Prueba de Certificación de Nivel A2** para EEOOII de la CAPV.
- ◆ **Resolución**, correspondiente al curso actual, que regula la **convocatoria y realización de las pruebas libres** en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- ◆ El [Marco Común Europeo de Referencia](#) para las Lenguas, sobre todo:
  - apartado 3.3, cuadro 1 (pág. 26)
  - apartado 3.5, cuadro 2 (pág. 30 – 31):

### Información.

- ◆ Página Web de las [Escuelas Oficiales de Idiomas](#) del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.