
ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

PRUEBA DE CERTIFICADO DE NIVEL BÁSICO (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*:
<http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/r43-heoi/es/>

2. DESCRIPCION DE LA PRUEBA

2.1. Estructura y duración

- La prueba consta de cuatro partes. En cada parte se evalúa una destreza: comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral. Las tres primeras conforman la prueba escrita y se administran en una sola sesión. La última parte es la prueba oral y se administra en una sesión aparte.
- Duración total: 2 horas y 10 minutos (máximo), repartida en 1:55 horas (máximo) para la prueba escrita; y 15 minutos para la prueba oral.

2.2. Puntuación

- Para la obtención del Certificado de Nivel Básico el candidato o la candidata deberá superar cada una de las partes de la prueba. Deberá obtener una puntuación mínima del 60%, tanto en cada una de las destrezas de la prueba escrita (12 puntos de 20), llegando a un mínimo total de 36 puntos sobre 60 para esta prueba, como en la prueba oral (12 puntos de 20).
- Sin embargo, podrá compensarse una puntuación inferior al 60 % en alguna sección de la prueba escrita cuando dicha puntuación inferior se dé sólo en una de las secciones y no sea inferior al 50%. Para que se realice esta compensación, en otra sección de la prueba escrita deberá de haber suficientes puntos para compensar y llegar a un mínimo de 36 puntos en la prueba escrita.
- La sección de expresión oral no podrá ser compensada.

2.3. Acceso a la prueba oral

Una vez que haya aprobado la prueba escrita en su totalidad, el candidato o la candidata será convocado/a para hacer la prueba oral. Sin embargo, una candidata o un candidato que suspenda la prueba escrita podrá hacer una solicitud escrita para hacer la prueba oral.

Deberá hacerlo en el centro en que está matriculada/o y cumpliendo el formulario que se le facilitará:

- Alumnado libre: en junio
- Alumnado oficial: en septiembre

No obstante, el hecho de aprobar la prueba oral habiendo suspendido la prueba escrita no da derecho al candidato o a la candidata a obtener el certificado de nivel de Básico (A2).

2.4. Descripción de las partes de la prueba

Comprensión Escrita

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACION TOTAL	PUNTUACION MINIMA	DURACIÓN
3	20 puntos - 25%	12 puntos	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"> ● folletos informativos. ● hojas de instrucciones. ● artículos y entrevistas de interés general de periódicos y revistas. ● recensiones de libros y películas. ● anuncios publicitarios. ● correspondencia personal sencilla. ● correspondencia comercial sencilla. ● textos breves 	<ul style="list-style-type: none"> ● Respuesta: opción múltiple. ● Verdadero-falso. ● Transferencia de información. ● Tareas de ordenamiento. ● Relacionar: (epígrafes o preguntas con un texto...). ● Rellenar huecos (con oraciones o con palabras). ● Preguntas abiertas de respuesta única.

Comprensión Oral

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACION TOTAL	PUNTUACION MINIMA	DURACIÓN MÁXIMA
2 / 3	20 puntos - 25%	12 puntos	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"> ● conversaciones de carácter informal. ● conversaciones en bancos, tiendas... ● anuncios públicos y publicitarios. ● mensajes telefónicos. ● noticias breves. ● previsiones del tiempo. ● Discurso en forma de monólogo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Respuesta: opción múltiple. ● Verdadero-falso. ● Transferencia de información. ● Relacionar. ● Tareas de ordenamiento. ● Preguntas abiertas de respuesta única.

Expresión Escrita

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIONES	PUNTUACION MINIMA	DURACIÓN
2	20 (5+15) puntos - 25%	12 puntos	55 minutos

OBJETIVO	POSIBLES TIPOS DE TEXTO	TAREAS
1. Dar información concreta en un formato corto y sencillo.	<ul style="list-style-type: none"> • mensaje electrónico • postal • nota • anuncio 	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"> • carta personal breve. • carta formal sencilla. • breve descripción de acontecimiento. • Textos electrónicos (email, fórum, blog,...) 	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	PUNTUACION MINIMA	DURACION
3	20 (4+8+8)puntos - 25%	12 puntos	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...
Nota: Las candidatas y los candidatos no dispondrán de tiempo para preparar las tareas.		

En la prueba oral participan dos candidatos (excepcionalmente el oral se hará en grupos de tres o de forma individual).

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

Expresión Oral

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

4. MODELO DE EXAMEN: EJERCICIOS PRÁCTICOS DE TAREAS

Para ver modelo de examen y ejemplos prácticos de tareas, consultar el siguiente enlace:

<http://www.hezkuntza.eiqv.euskadi.eus/r43-heoi/es/>

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

Administración

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Requisitos para acceder a la prueba 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. ◆ Convocatorias 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. ◆ Adaptación a personas con discapacidades 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. ◆ Derecho de revisión de la prueba y reclamación 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.
--

Responsabilidades y obligaciones de los candidatos y las candidatas

	Antes de la prueba	Durante la prueba
OBLIGACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Recuerde que debe presentar su DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad cuando le sea requerido en el aula de examen. ◆ Debe acudir a la prueba con bolígrafo de tinta negra o azul. ◆ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Escriba todas sus respuestas con tinta negra o azul. No utilice bolígrafos borrables. ◆ Apague <u>todos</u> sus aparatos electrónicos, teléfono móvil y reloj electrónico, inclusive. 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.
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asegúrese del día, hora y aula donde se realizará el examen y organícese de forma que pueda llegar para la hora de inicio programada. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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. ◆ Lea con atención las instrucciones que se dan para cada parte y tarea. ◆ Utilice una letra clara en todas las partes de la prueba. Asegúrese de que quedan claras las respuestas que haya considerado correctas. ◆ Es importante estar tranquilo y seguir atentamente las instrucciones para la realización de la prueba, en especial la parte de Comprensión oral.

6. **NORMATIVA VIGENTE**

Marco legal y administrativo

Las Pruebas de Certificación correspondientes al Nivel Básico están reguladas por el establecido en los siguientes documentos:

- ◆ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de 2006.**
- ◆ **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre** por el que se fijan los aspectos básicos de currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
<http://www.boe.es/boe/dias/2007/01/04/pdfs/A00465-00473.pdf>
- ◆ **Decreto de implantación de las Nuevas Enseñanzas Especiales de Idiomas, Departamento de Educación del Gobierno Vasco.** Decreto 46/2009, de 24 de febrero; BOPV N° 50 – Jueves 12 de marzo de 2009.
<https://www.euskadi.eus/r47-bopvapps/es/bopv2/datos/2009/03/0901397a.pdf>
- ◆ **Currículo del Nivel Básico** de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
<http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/r43-heoi/es/>
- ◆ Documento de **Especificaciones de la Prueba de Certificación de Nivel Básico** para las EEOOII de la CAPV.
- ◆ **Orden** del 15 de mayo del 2012 que regula **la evaluación** y la certificación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la CAPV (BOPV N° 113 – lunes 11 de junio del 2012):
<http://www.euskadi.net/bopv2/datos/2012/06/1202632a.pdf>
- ◆ **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.


Nivel de la prueba:

El nivel de la prueba de Nivel Básico es el descrito en:

- ◆ El **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre**, BOE 4 de enero, art.2: *“En la determinación del currículo de las enseñanzas del nivel básico y en la regulación de las respectivas certificaciones acreditativas de haber superado dicho nivel, las Administraciones educativas tendrán como referencia las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.”* Consultar pinchando en enlace arriba.
- ◆ El Decreto de implantación de las Nuevas Enseñanzas Especiales de Idiomas de la C. A. del País Vasco: **Decreto 46/2009, de 24 de febrero**, BOPV N.º 50 - Jueves 12 de marzo de 2009. Consultar pinchando en enlace arriba.
- ◆ El **Currículo del Nivel Básico** de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Consultar pinchando en enlace arriba.
- ◆ 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):

<http://cvc.cervantes.es/obref/marco>

Información

- ◆  Página Web de las Escuelas Oficiales de Idiomas del Departamento de Educación del Gobierno Vasco: <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/r43-heoi/es/>
- ◆ Páginas Web de cada una de las Escuelas Oficiales de Idiomas. Se puede acceder desde la propia Web central.
- ◆ Página Web oficial de Departamento de Educación del Gobierno Vasco: <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/r43-2591/es/>