



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
FORMACIÓ I OCUPACIÓ

GUÍA DEL CANDIDATO

(DOCUMENTO INFORMATIVO)

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 Comunitat Valenciana.

INDICE

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 he de inscribirme?
9. ¿Cómo se estructura la prueba homologada?
10. ¿Cuánto dura la prueba homologada?
11. ¿Cómo es la prueba?
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 de prueba?
15. ¿Dónde solicito el certificado de Nivel Básico?

PRUEBA HOMOLOGADA PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL BÁSICO

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 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 Comunitat Valenciana.

2.-¿Qué es la prueba homologada?

Es una prueba que sirve para acreditar el Nivel Básico (A2) de competencia lingüística, tal y como viene definida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3.-¿Para qué sirve la prueba homologada?

1. Permite la obtención del Certificado de Nivel Básico (A2) de los idiomas extranjeros cursados en los centros docentes.
2. Permite acceder al primer curso de Nivel Intermedio de las 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, pues para ello se debe seguir el procedimiento establecido en cuanto a preinscripción y matrícula.

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

Todo alumno o alumna que tenga, al menos, 16 años cumplidos en el año natural de realización de la prueba y esté matriculado en el centro en el curso de realización de la mencionada prueba.

5.-¿Qué sucede si algún candidato presenta NEE (Necesidades Educativas Especiales)?

En la celebración de la prueba se habrá de adaptar la duración y las condiciones de realización de la misma a las características del alumno o alumna derivadas de su discapacidad.

6.-¿Dónde se celebrará la prueba homologada?

Se celebrará en el mismo centro docente, donde el alumno o alumna 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: alemán, francés, inglés e italiano.

8.-¿Cómo, cuándo, y dónde he de inscribirme?



La secretaría y el profesorado de tu centro te informará acerca del procedimiento, los plazos y el lugar donde has de inscribirte. En cualquier 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 4 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 ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

10.-¿Cuánto dura la Prueba Homologada?

La Prueba durará aproximadamente 2 horas y 15 min. La propuesta de distribución es la siguiente:



Comprensión Escrita (CE)	Comprensión Oral (CO)	Expresión Escrita (EE)	Expresión Oral (EO)
50'	25'	60'	Preparación: 10 – 15' Parejas: 15' Trío: 20'

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

11.- ¿Cómo es la Prueba Homologada?

A continuación –sólo a nivel informativo-, se describe cómo puede ser la prueba homologada. Los objetivos generales y específicos de cada destreza, adaptados del currículo del Nivel Básico para la Prueba Homologada, indican aquello que se le puede pedir al alumno o alumna que sea capaz de hacer en el nivel en el que se está examinando.

COMPRESIÓN ESCRITA (CE)
OBJETIVOS GENERALES El candidato debe ser capaz de comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general y los puntos principales e 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 irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS El candidato debe ser es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas e impresos.• Comprender instrucciones, 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; también en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, 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); transaccional sencillo (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales 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 e información específica sencilla en artículos breves de estructura simple y clara, gramática sencilla, léxico frecuente y referido a temas habituales.

Número de tareas: de 2 a 3

Total palabras: aproximadamente 800.

Tipo de tarea:

- Verdadero / falso.
- Respuesta corta de una o dos palabras.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar mini textos de temática parecida, con imágenes, pequeños titulares o frases resumen. Con 1 o 2 distractores.

Características del texto:

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

Tipos de textos como:

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades cotidianas de estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados para felicitar, invitar, aceptar, rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas...
- Señales y letreros usuales.
- Listas de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios.
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas Web y blogs sencillos.
- Folletos turísticos y comerciales.
- Recetas, Instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo.
- Periódicos y revistas de carácter escolar.
- Cómic de lectura fácil.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).

COMPRESIÓN ORAL (CO)

OBJETIVOS GENERALES

El candidato debe ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, bien estructurados y articulados claramente. La lengua será estándar. Las condiciones acústicas deberán ser buenas. Los textos, transmitidos por medios técnicos, versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender lo esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas con una articulación muy clara.
- Comprender lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas básicas.
- Comprender el sentido general e información específica de lo que se dice en conversaciones breves, claras y pausadas e identificar un cambio de tema. Las 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 e información específica muy sencilla de extractos breves de audio o audiovisuales. Los comentarios pueden contar o no con apoyo de la imagen.
- Utilizar el contexto lingüístico y extralingüístico como medio para incrementar la comprensión.
- Comprender de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.
- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

Número de tareas: 2 a 3, en audio o DVD

Número de escuchas: 2 por tarea

Tipo de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar mini textos de temática parecida, con imágenes, pequeños titulares o frases resumen (con 1 o 2 distractores)
- Respuesta corta de una o dos palabras.
- Completar texto o tablas, cumplimentar datos.

Características del texto oral:

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

Tipo de textos orales como:

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y en ocasiones especiales (elogios). Felicidades, 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 con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales y expresados con claridad.
- Noticias sobre temas conocidos.
- Informaciones meteorológicas en TV.
- Pasajes cortos sobre aspectos familiares.
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.

EXPRESIÓN ESCRITA (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 recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a asuntos cotidianos o de inmediata relevancia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Rellenar con información personal impresos y formularios sencillos.
- Escribir correspondencia personal muy sencilla, por ejemplo, postales o mensajes electrónicos, cartas sencillas, en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable 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 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 y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.

Número de tareas: La prueba consistirá en la realización de **2** tareas (una de interacción y otra de creación).

Ponderación: La tarea de interacción equivale al 40% de la nota y la de creación al 60%.

Número de palabras: En la tarea de interacción se pedirán entre 50-80 palabras y en la de creación, entre 75 y 120 palabras.

EXPRESIÓN ORAL (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 sea necesario utilizar con frecuencia medios no verbales para mantener la comunicación, así como solicitar la repetición de algún punto o palabra. Puede haber muchas pausas para buscar expresiones y necesitar 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 a preguntas breves y sencillas de los oyentes, dar explicaciones sobre opiniones, planes y acciones. Los temas tratarán aspectos personales o situaciones cotidianas. Se 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.
- Desenvolverse 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) así como actividades habituales, mediante una relación sencilla y elemental.
- Participar de forma sencilla en una entrevista y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir que le aclaren o le repitan lo dicho.
- Reproducir de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.
- Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.

Número de tareas: 2 tareas, un monólogo (de unos 2 min.) y otra interactiva (de unos 5-7 min.), con una ponderación del 50% cada una.

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

12.-¿Qué temas y qué vocabulario debo conocer?

TEMAS	NIVEL BASICO
 Vivienda, hogar y entorno	La vivienda: tipos, 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 te identifiquen; los números; el alfabeto. Relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas. Vestimenta y accesorios.
 Actividades de la vida diaria	Fracciones del tiempo: 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 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. 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	Nombre de objetos de uso personal más usuales ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio. Establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago.
 Alimentación	Nombres de las diferentes comidas del día, utensilios relacionados con la comida, preparación, lugares donde comer.
 Bienes y servicios	Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.
 Lengua y comunicación	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 su uso básico.

13.-¿Cuál es la nota para superar la Prueba de Homologada?

Para obtener el certificado de Nivel Básico, será necesario obtener, al 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 le podrá sumar un 10% en el caso que el alumno o alumna haya obtenido una calificación igual o superior a 7 en el idioma extranjero objeto de la prueba en el curso inmediatamente anterior de la celebración de la mencionada prueba.

Las calificaciones se expresaran en el término de APTO o NO APTO.

IMPORTANTE:

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

14.-¿Dónde puedo obtener información actualizada sobre la prueba? ¿Puedo ver alguna prueba?

Para obtener información y ver algún modelo de prueba de Nivel Básico (A2), realizada en las escuelas oficiales de idiomas, se puede acceder a la página Web de Conselleria, o bien, en las Web de las EOI.

Para la página Web de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, se deben seguir los siguientes pasos:

www.edu.gva.es

Educación

Ordenación y Centros

Ordenación Académica

Idiomas

15.- ¿Dónde solicito el certificado de Nivel Básico?

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 las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley 2/2006, de Educación, (DOCV, 02.03.2011), los institutos de Educación Secundaria y de Formación Profesional expedirán el certificado de superación correspondiente al nivel básico al alumnado que supere la prueba homologada de idiomas a que se refiere la 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 Comunitat Valenciana.

Los institutos de Educación Secundaria y de Formación Profesional también expedirán los certificados de superación al alumnado de aquellos centros de titularidad privada, que a estos efectos, tengan adscritos. Para ello, dichos centros deberán enviar los datos del alumnado que han de figurar en el certificado junto con una copia del acta final de evaluación.