



# 4 GUÍA PARA EL USUARIO EXAMEN DE DOMINIO DE INGLÉS habilidades NIVEL A2

Se recomienda que el sustentante revise esta guía antes de presentar el examen de dominio del idioma inglés de una a cuatro habilidades que corresponde al nivel A2 de acuerdo con el MCER.

La guía contiene:

- I. Desempeños esperados para: comprensión auditiva, comprensión de lectura, expresión escrita y expresión oral
- II. Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones que se contemplan en los desempeños
- III. Estructura del examen
- IV. Ejemplos para resolver el examen sobre expresión escrita y oral

## I. Habilidades esperadas: comprensión auditiva, comprensión de lectura, expresión escrita y expresión oral

En esta sección se presenta una descripción de la habilidad de acuerdo con la plataforma **A2** del **MCER** y las actividades que se emplean en intercambio comunicativo con mayor frecuencia.

### Comprensión auditiva – *Listening*

- Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo etc.)
- Es capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
- Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.

#### Las actividades de comprensión auditiva incluyen:

- instrucciones sencillas relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público;
- diálogos en donde se identifica cuando alguien está o no de acuerdo;
- avisos en radio, aeropuerto, tiendas departamentales etc.;

### Comprensión lectora – *Reading*

- Es capaz de leer textos muy breves y sencillos
- Es capaz de encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios, y comprender cartas personales breves y sencillas
- Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.

#### Las actividades de comprensión lectora incluyen:

- señales y letreros que se encuentran en lugares públicos, como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril, y en lugares de trabajo; por ejemplo: indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro
- información específica en listados y aislar la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas Amarillas» para buscar un servicio o un comercio)

### Expresión oral – *Speaking*

- Es capaz de hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas
- Es capaz de Utilizar un lenguaje sencillo y descriptivo para realizar breves declaraciones sobre objetos y posesiones y para hacer comparaciones. Explicar lo que le gusta y lo que no le gusta respecto a algo
- Es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas con respuestas inmediatas y sencillas.

#### Las actividades de expresión oral incluyen:

- Realizar presentaciones breves y ensayadas sobre temas que son de importancia en la vida cotidiana y ofrecer brevemente motivos y explicaciones para expresar ciertas opiniones, planes y acciones
- Describir planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales

### Expresión escrita – *Writing*

- Es capaz de Escribir una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque»
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo presente o el último que tuvo. Es capaz de escribir breves y sencillas biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas Es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas con respuestas inmediatas y sencillas.

#### Las actividades de expresión escritas incluyen:

- Responder un correo electrónico de un jefe, un amigo, un colega etc.
- Realizar una presentación de algún familiar, amigo, personaje histórico etc.
- Descripción de algún lugar recreacional al que haya ido

## I. Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones

En esta sección se presentan los contenidos gramaticales, el vocabulario y las funciones de la Plataforma A2 del Programa General Institucional de inglés 2019 que se estima que los sustentantes empleen durante el examen.

Gramática	Vocabulario	Funciones
Verb <i>to be</i> (affirmative, negative, interrogative) Frequency adverbs: <i>always, often, seldom, never</i> etc.	Formal and informal greetings Daily activities Nationalities, countries and continents Personality adjectives Feelings	Meeting people for the first time in formal and informal situations Introducing people and oneself
Possessive 's: <i>Charly's car, Peter's rabbit</i> etc. Prepositions of time: <i>at noon, at midnight, in the morning, in the afternoon, at night</i> .	Personality adjectives Feelings Family members	Introducing people and oneself Describing people
Prepositions of time: <i>at night, in the morning, in the 16th century, in 1986, at twelve</i> , etc.	Daily activities <i>What time do you...?</i>	Describing habits and routines Describing daily work and school activities.
Prepositions of place: <i>behind, in front of, next to, between, below, beside, in, on, under</i> etc.	House and furniture The neighbourhood	Describing places
Possessive adjectives: <i>my, your, his, her, its, our, your, their</i> . Pronouns: <i>I, you, he, she, it, your, their</i> etc. Demonstrative adjectives: <i>This – That, These – Those</i>	Places in school, the office, the neighbourhood.	Describing places Talking about preferences
Countable and uncountable nouns - Quantifiers <i>I'd like, want and like. Will have (food).</i> Imperatives: <i>Open the door!</i>	Places in town House and furniture	Describing places
Past simple: <i>was and were</i> (affirmative, negative and interrogative). Past continuous ( <i>when, while, as</i> )	Food and drinks Money and prices	Offering a meal Ordering a meal Giving instructions
Future forms: <i>To be going to</i> . Present continuous: <i>She's dancing at the party</i> (affirmative, negative and interrogative). <i>Will</i> (affirmative, negative and interrogative). <i>Should and shouldn't</i> (affirmative, negative and interrogative).	Movement and emphasis adverbs Linkers (first, next, after that, finally) Past time expressions	Talking about someone's memories Describing past abilities
<i>Present perfect</i> (affirmative, negative and interrogative). <i>Present perfect vs. Past simple</i>	Travel, vacations, plans, clothes Touristic places Future time expressions	Planning a vacations Making arrangements for the future
Regular and irregular <i>comparatives</i> and <i>superlatives</i>	The weather Certainty adverbs (certainly, probably, etc) Traveling issues, accidents, minor health problems.	Making predictions Giving suggestions Giving travel advice
Definite and indefinite articles: <i>everywhere, somewhere, nowhere, anywhere</i>	Time expressions ( <i>just, already, yet</i> etc.)	Talking about past experiences and giving details about them.
Modals: necessity, obligation, permission, and prohibition.	Adjectives Animals	Making comparisons
	Nature: Geographic features Man-made landscapes	Describing places and landscapes
	<i>Travel rules</i> <i>Signals</i>	<i>Expressing obligation, necessity and regulations</i>

Fuente: PGII 2019 y MCER 2018

## II. Estructura del examen

En este apartado se describen las características del examen, secciones, criterios de evaluación y tiempos estimados de resolución.



### Comprensión de lectura:

El objetivo es evaluar la comprensión de lectura del sustentante a través del uso de estrategias, tales como diferenciar las ideas principales de las secundarias; identificar información general y específica; identificar la organización del texto y hacer uso de la información a fin de inferir el significado de palabras con ayuda del contexto.

Esta parte se subdivide en dos secciones, cada una con un texto diferente de entre 200 y 400 palabras para cada sección, en donde se formulan cinco y diez preguntas por ejercicio.

El valor de esta parte del examen es 20 puntos y el tiempo destinado es 30 minutos.

Comprensión de lectura (Reading)		Duración: 30 minutos	Valor 20 puntos
Sección 1	5 o 10 preguntas	Tipo de reactivos: Opción múltiple, verdadero o falso, relación de columnas	
Sección 2	10 preguntas		



### Comprensión auditiva:

El objetivo es evaluar la comprensión auditiva del sustentante mediante el uso de estrategias, tales como interpretar la idea general de la situación o identificar información específica.

Esta parte del examen se subdivide en dos secciones a resolver empleando un mismo audio con un ejercicio por sección, uno de cinco y otro de diez preguntas. La duración del audio oscila entre dos minutos y dos y medio. Adicionalmente, el sustentante puede controlar la reproducción del audio.

El valor de esta parte del examen es **20 puntos** y el tiempo destinado es **20 minutos**.

Comprensión auditiva (Listening)		Duración: 30 minutos	Valor 20 puntos
Sección 1	5 o 10 preguntas	Tipo de reactivos: Opción múltiple, verdadero o falso, relación de columnas	
Sección 2	10 preguntas		



### Expresión escrita:

El objetivo es evaluar la expresión escrita del sustentante considerando los criterios que se describen.

El sustentante puede elegir de entre las dos opciones, la tarea que le resulte más accesible. El número de palabras que se solicita para cualquier tarea es de **80 a 100 palabras**.

Los elementos que conforman la rúbrica de evaluación son:

- **Cumplimiento de la tarea:** respeta el tema, utiliza el formato y estilo correspondientes al contexto y cumple con el rango de palabras solicitado.
- **Ortografía:** utiliza adecuadamente los signos de puntuación y la forma correcta de escribir las palabras (uso de minúsculas y mayúsculas).
- **Precisión y rango gramatical:** usa de manera apropiada las estructuras gramaticales esperadas para el nivel.  
**Precisión y rango de vocabulario:** usa de manera apropiada el vocabulario y expresiones esperadas para el nivel.
- **Coherencia y organización:** escribe con orden lógico y cohesión; de forma conveniente y lógica. Integra ideas ligadas por conectores de secuencia, de adición, de contraste, de coherencia y de organización que se relacionan con la estructura general del texto.
- **Número de palabras:** Respetar el número de palabras requeridos en la tarea, que son requeridos en el nivel.

El valor de esta parte del examen es 20 puntos y el tiempo de realización es 30 minutos.

Expresión escrita (Writing)		Duración: 30 minutos	Valor 20 puntos
Tarea 1	Se realiza solo una tarea con un rango de palabras de <b>80 a 100</b> MCER 2018	Tipo de reactivo: Carta, correo electrónico, blog, historia, o nota	
Tarea 2			

Revisar criterio de evaluación:

[www.cambridgeenglish.org/es/Images/557749-a2-key-information-for-candidates.pdf](http://www.cambridgeenglish.org/es/Images/557749-a2-key-information-for-candidates.pdf)



## Expresión oral:

El objetivo de esta parte del examen es evaluar la producción oral del sustentante considerándolos criterios que se describen.

En esta sección un docente realizará una serie de preguntas que promueven el intercambio comunicativo con el sustentante en el que se busca identificar que los elementos lingüísticos en su producción oral sean acordes al nivel de dominio esperado, aún y cuando el sustentante requiera repetición o aclaración.

Los elementos que conforman la rúbrica de evaluación son:

- **Pronunciación:** articula los sonidos de la lengua de manera apropiada, considerando la acentuación, ritmo y entonación al hablar; sin interferir en la comunicación.
- **Gramática y vocabulario:** uso correcto de estructuras gramaticales y vocabulario que corresponden al nivel del alumno.
- **Interacción comunicativa:** interacción apropiada entre hablantes que se relaciona con un contexto (convenciones lingüístico - sociales).

El valor de la entrevista es 20 puntos y el tiempo aproximado de la entrevista es 10 minutos.

Expresión oral (Speaking)		Duración: 10 minutos	Valor 20 puntos
Entrevista	Entrevista con un docente de inglés.	Preguntas acerca de: la familia, hobbies, planes para el futuro etc.	

### III. Ejemplos de ejercicios tipo de expresión escrita y oral.

En esta sección se presentan ejemplos de tipos de escritos que pueden hallarse en el examen, su estructura y algunas recomendaciones para su solución.



## Expresión escrita

### Correo Electrónico



**Saludo:** Comienza el correo con un saludo. Observa que el saludo se encuentra cerca al margen izquierdo. Utiliza una coma después del nombre

**Divide el correo en párrafos:**

- Párrafo introductorio
- Párrafo de desarrollo
- Párrafo de despedida

**Despedida:** Utiliza una frase de despedida antes de firmar el correo con tu nombre. Observa que la posición de ambas es cerca del margen  
No olvides la coma después de la despedida

**Task .** Your friend Susan sent you an email to know about your new job. Write an email to your friend, telling her:

- how you got your job
- how was your first day
- your plans for the future

Use 100-120

*Dear Susan,*

*I hope* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*On my first day at work, I* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Well, I have to go now but* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Best,*  
*Pam*

### Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Lee con cuidado la información de los recuadros en el costado izquierdo del documento y considéralos para la elaboración de la correspondencia.

## Carta Informal



Una carta informal mantiene la misma organización y formato que el correo electrónico con las siguientes excepciones:

- Se estructura en párrafos
- La despedida y la firma se posicionan casi en medio con tendencia al margen derecho
- No olvides la coma después de la despedida

**Task 2.** Your friend James wrote you a letter because he hasn't seen you in a while and wants to know how you are and how you did in your holidays. Now, write your reply to your friend's letter. Include information about the following:

- Where you went on holiday.
- What you say and what you did.
- What you liked and didn't like about it.
- Tell James if you had a good time.

Use 80-100

*Dear James,*

---



---



---



---



---



---

*Regards,*

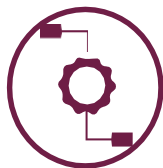
*Jeffrey*

### Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Lee con cuidado la información de los recuadros en el costado izquierdo del documento y considéralos para la elaboración de la correspondencia. También considera la siguiente tabla ya que proporciona un ejemplo de las frases que puedes utilizar ya sea para un correo electrónico o una carta informal.

Set phrases: Opening paragraph	Set phrases: Opening paragraph	Signature endings
It's nice/ great / good to hear from you. It's nice / great / good to read your email. I'm glad to hear your news. I'm excited about... (your news.) It's great to hear that... I'm sorry to hear that... Hope you are doing well. How's it going? How are you (doing)? How are things (going)?	Well, it's time to say goodbye. Anyway, I have to go now. Well, it's time to go. I really hope to hear from you soon. I hope you write back soon. Make sure you write back soon.	Signature endings Yours, Love, All the best, Take care, Bye for now, Regards,

## A holiday blog



**Task:** You are on holiday with a friend, touring around a country. Write a blog entry with information about:

- where you are touring and how you are travelling
- the weather
- some places you have stayed
- something you plan to do in the next few days.

Use 100-120

### Title and Introduction

Mention the objective of the report

### First topic point:

Mention the positive aspects of the topic.

### Second Topic Point:

Mention the negative points.

### Suggestions to improve the negative aspects:

Provide the reader with suggestions to improve the negative aspects.

7.35 pm @Sam2020

### Holiday Blog

Having a great time on our cycling tour of Provence in the South of France. We arrived on Saturday after a long journey on the train from London. Here all the activities we enjoyed!

We've cycled about 150 km since Saturday morning and I'm exhausted! Danny is tired too, but he's fitter than I am. The countryside is beautiful, but there are lots of hills!! The weather has been warm and sunny – maybe a little too hot for me. We've stayed at a different place every night so far. Two nights ago we stayed at a farm, and last night we stayed in a small hotel. Staying in a castle tonight, which is amazing!

Bad things always happen. We got a flat tyre and fell off the bike but even the worse things happen for a reason.

Bad things always happen. We got a flat tyre and fell off the bike but even the worse things happen for a reason.

## Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Por lo general, el blog se divide en las siguientes partes:

- **Título:** el título debe resumir la idea del reporte, el cual está relacionado con la temática principal.
- **Introducción:** En esta parte deberás incluir el objetivo que tiene el reporte y lo que se incluirá en él.

### Recomendaciones para desarrollar exitosamente la primera y la segunda parte del blog:

1. Escribe solamente cosas relacionadas con la tarea.
2. Describe las actividades y experiencia en forma simple.
3. Utiliza expresiones como las siguientes:

- Must go now!
- Wish you were here!
- Having a great time in...!
- I wish I could stay here longer!
- I'll see you soon!



## Expresión oral

En la siguiente tabla se enlistan algunas preguntas y estructuras gramaticales que se emplean en la entrevista.

### Ejemplos de preguntas de la entrevista

#### Parte 1

Ámbito	Pregunta	Forma lingüística sugerida
Información personal	- What is your full name? - What do you do? - What do you study? - Are you single or married? - Tell me about your family.	Present simple
	- What are your hobbies?	Present continuous
Intereses	- Do you play any instrument?	Present simple
	- Verb to <i>Be</i> : Where were you yesterday?	Past simple Past
	- How long have you been studying “engineering”?	SimplePast
	- How did you learn English?	simple Present
	- How often do you practice English? What do you usually do to practice it?	simple
	- Have you travelled abroad? What was it like?	Present perfect/Past simple
	- Is it better to study in a F2F (Face to Face) environment than online?	Comparatives
	- What are your plans for the future?	Will / Be going to



## Recomendaciones para el desarrollo de la tarea

Es conveniente verificar la: “Tabla de contenidos gramaticales, vocabulario y funciones” del apartado II del presente documento para identificar otras posibles formas lingüísticas que se evalúan.