



# DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS



## PROGRAMACIÓN CURSO ESCOLAR 2023 – 2024

## ÍNDICE

1.	Contextualización	3
2.	Definición del Nivel Básico A2	5
2.1	Definición y capacidades generales del nivel	5
2.2	Competencias y contenidos	10
2.3	Competencias y contenidos específicos del nivel A2 para Español	31
2.4	Distribución de los contenidos	50
3.	Definición del Nivel Intermedio B1	69
3.1	Definición y capacidades generales del nivel	69
3.2	Competencias y contenidos	75
3.3	Competencias y contenidos específicos del nivel B1 para Español	98
3.4	Distribución de los contenidos	115
4.	Definición del Nivel Intermedio B2	128
4.1	Definición y capacidades generales del nivel	128
4.2	Competencias y contenidos	133
4.3	Competencias y contenidos específicos del nivel B2 para Español	162
4.4	Distribución de los contenidos	181
5.	Definición del Nivel Intermedio C1	196
5.1	Definición y capacidades generales del nivel	196
5.2	Competencias y contenidos	202
5.3	Competencias y contenidos específicos del nivel C1 para Español	231
5.4	Distribución de los contenidos	264
6.	Metodología	273
7.	Evaluación	283
8.	Cursos específicos programados	299
9.	Incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura	301
10.	Actividades complementarias y extraescolares	302
11.	Proyecto “Herencia cultural”	303
12.	Bibliografía	307

## **1. CONTEXTUALIZACIÓN**

La presente programación didáctica se rige por el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### **Características de la escuela**

La Escuela Oficial de Idiomas de Los Cristianos se encuentra situada en el municipio de Arona y, concretamente, en el núcleo turístico por excelencia del sur de Tenerife: Los Cristianos.

Por la privilegiada situación geográfica de la zona, gran parte de su población se ha orientado económicamente hacia sectores donde el conocimiento de lenguas extranjeras resulta un instrumento imprescindible de trabajo.

### **Características del Departamento de Español**

El Departamento de Español está constituido por cinco profesores a jornada completa con tres y cuatro grupos: D. Víctor Martínez Mariblanca, Vicedirector de la Escuela, imparte los grupos A y B de B1.2, además del grupo de B2.2; D. Juan Ángel Velázquez Marrero, Jefe del Departamento de Español, que imparte el nivel C1 y los grupos B y C del nivel B1.1; D. Francisco Javier García Yanes, que imparte el grupo A del nivel A2.1, los grupos A y B de B2.1 y los específicos de Prácticas comunicativas B1 y B2; Dña. Milagros Cabañero López imparte los grupos C y D del nivel A2.1, el grupo B de A2.2 y el grupo A específico de iniciación; Dña. Alejandra Gómez Pérez, que imparte el grupo A de B1.1, los grupos B y B de A2.2 y el grupo B específico de iniciación; Los cinco profesores se incorporaron al centro el 1 de septiembre de 2023.

También forma parte del Departamento Dña. Nora Amaro Quintana, profesora a jornada parcial con tres grupos: los B y X de A2.1 y el X de A2.2. Esta profesora se incorporó al departamento el 3 de octubre de 2023.

Adscrita a este departamento se encuentra la profesora de chino, Dña. Noelia González Ochoa. Esta profesora se incorpora al departamento el 15 de septiembre de 2023.

### **Características del alumnado**

El **Nivel A2.1** de Español para Extranjeros cuenta con un total de 177 alumnos matriculados: 39 en el grupo A, 39 en el grupo B, 34 en el grupo C, 33 en el grupo D y 32 en el grupo X. Se trata de grupos por lo general bastante heterogéneos, aunque predominan claramente los hablantes de lenguas eslavas, especialmente ruso. El número de mujeres es ligeramente superior al de los hombres. La franja de edad varía entre los 18 y los 84.

En todos los grupos encontramos varios niveles de conocimiento del idioma, lo que dificulta la enseñanza y el aprendizaje, ya que en una misma aula conviven personas que ya manejan más o menos el español (por lo menos en su vida cotidiana) con otras que acaban de llegar a la isla y que apenas se atreven a saludar y decir su nombre. Las clases, por tanto, tendrán que atender a estas diferencias, intentando avanzar siempre, pero también repasando lo anterior, de manera que ni los más avanzados no se aburran ni se pierdan los que menos entienden.

El **Nivel A2.2** cuenta con un total de 121 alumnos matriculados: 42 en el grupo A, 33 en el grupo B y 32 en el grupo C, y 15 en el grupo X. En su mayoría son procedentes de los grupos de A2.1 que estudiaron en la escuela el curso anterior, lo que quiere decir que hay un alto porcentaje de continuidad en los estudios, además de algunos pocos que repiten curso. No obstante, también hay 30 alumnos que entraron directamente a este nivel tras hacer la prueba de clasificación. Es un grupo formado mayoritariamente por rusos, italianos y personas procedentes de otros países europeos, aunque también encontramos chinos y marroquíes. También aquí el número de mujeres es superior al de hombres, con edades comprendidas entre los 18 y los 75 años.

En el **Nivel B1.1** hay 98 matriculados: 37 en el grupo A, 35 en el grupo B y 26 en el grupo C de los cuales una parte procede del Nivel A2.2, mientras que un total de 15 han accedido a la escuela mediante prueba de clasificación, y cinco son repetidores. En cuanto a las nacionalidades de los alumnos, predominan los originarios de países de Europa del Este, especialmente de Rusia, así como los italianos. El número de mujeres es superior al de los hombres, con edades comprendidas entre los 20 y los 67 años.

En el **Nivel B1.2** hay 71 alumnos matriculados, 37 en el grupo A y 34 en el grupo B, de los cuales una parte procede del Nivel B1.1 y 10 de ellos han accedido a la escuela mediante prueba de clasificación, salvo una alumna repetidora y un alumno CAE. El número de mujeres supera con diferencia al de los hombres, con edades comprendidas entre

los 17 y los 65 años.

El **Nivel B2.1** cuenta con 39 alumnos matriculados, de los cuales 21 están matriculados en el grupo A y 18 en el nuevo grupo B1. 4 alumnos han accedido mediante prueba de clasificación, el resto proceden del Nivel B1.2. También hay una alumna matriculada como CAE. Abunda el número de mujeres, con respecto a los hombres. Con edades comprendidas entre los 30 y los 65 años.

El **Nivel B2.2** cuenta con 24 alumnos matriculados: 7 de ellos proceden del nivel B2.1 del curso anterior, 5 que acceden por prueba de clasificación. La mayoría son mujeres con edades comprendidas entre los 35 y los 72 años.

En el Nivel C1 tenemos 13 alumnos, de los cuales 2 acceden por prueba de clasificación.

En el **Curso Español 0**, del primer cuatrimestre, contamos con un total de 51 alumnos: 27 en el grupo A en la Escuela y otros 24 en el grupo B de IES Los Cristianos.

En el curso de Prácticas comunicativas B1 están matriculados 25 alumnos y en el de B2 hay 15. En total, hay **634** alumnos matriculados en español.

Aunque hay un porcentaje muy alto de jubilados (sobre todo europeos), buena parte de los alumnos trabajan en el sector servicios, en especial en el ramo de la hostelería (como propietarios o como trabajadores) lo que se explica por el entorno eminentemente turístico en el que se encuentra el centro. También encontramos amas de casa, comerciantes, economistas, abogados, dentistas, médicos, asesores, enfermeras, auxiliares de vuelo, secretarias, etc. Asimismo, algunos de ellos tienen un trabajo más artístico, y trabajan como bailarinas, cantantes, músicos, artesanas y artistas de circo.

Todos los niveles tienen clase en horario de mañana, de 9.30 a 11.45 h. o de 11.45 a 14.00 h., y aquellos que cuentan con más de un grupo por nivel, A2.1, A2.2, B1.1, B1.2 y B2.1, también tienen horario de tarde, de 15.30 a 17.45 h, y de 16.30 a 18.45 o de 18.45 a 21.00 en las aulas externas de IES Los Cristianos para un grupo de A2.2 y otro de B1.1.

El horario de los cursos específicos es de tarde, los grupos de prácticas comunicativas acuden martes o jueves de 18.45 a 21.00 en I.E.S Los Cristianos; y los grupos de iniciación tienen horario de 15.30 a 17.45 o de 18.45 a 21.00 en I.E.S. Los Cristianos.

En los grupos de Nivel A2.1, la mayoría de los alumnos posee conocimientos previos de español muy rudimentarios. Casi todos manejan un tercer idioma, especialmente el inglés, y los hay también que hablan más de uno, como los marroquíes que hablan árabe y francés.

Se aprecia que los británicos poseen menos experiencia en el estudio de idiomas que los alumnos de otras nacionalidades, ya que aprenden con más lentitud y sobre todo les cuesta mucho pronunciar correctamente, incluso en el Nivel A2.2. Los alumnos asiáticos y marroquíes presentan más dificultades, sobre todo los que no dominan un segundo idioma, (aunque muchos tienen conocimientos de inglés, e incluso asisten también a clase de este idioma en la propia escuela). Sin embargo, son muy trabajadores y aprenden con rapidez, puesto que utilizan el español diariamente, sobre todo en el trabajo (restauración, comercios, etc.).

En general, se utiliza el diccionario electrónico, aunque este curso hemos notado un aumento del uso de las herramientas de las nuevas tecnologías, ya que muchos alumnos traen a clase diccionarios instalados en móviles, tabletas o en ordenadores portátiles.

## 2. DEFINICIÓN DEL NIVEL BÁSICO A2

### 2.1 DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

Las enseñanzas de nivel A2 se organizan de manera general en dos cursos. Cada uno de estos cursos en los que se organiza de manera general el nivel A2 tendrá la siguiente denominación:

Organización general		
Nivel A2	Curso	Denominación
	Primer curso	A2.1
	Segundo curso	A2.2

El nivel básico A2 —en adelante, nivel A2— tiene por objeto capacitar al alumnado en el uso del idioma para satisfacer necesidades inmediatas o realizar gestiones sencillas y concretas en situaciones previsibles y limitadas; los textos orales y escritos de este nivel serán de extensión limitada, en diversos registros y en lengua estándar, versarán sobre aspectos básicos concretos de temas generales y contendrán expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma para comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios de información sencillos y directos sobre cuestiones que le son conocidas o habituales; igualmente, al finalizar el nivel estará en condiciones de describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas, y de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).

**Las capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

1. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves sobre asuntos de la vida cotidiana, claramente articulados, correctamente estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean adecuadas y el mensaje no esté distorsionado.
2. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir textos orales breves de forma comprensible en un registro neutro empleando las estructuras lingüísticas y el vocabulario propios del nivel, aunque se hagan pausas, se titubee, resulte evidente el acento extranjero y sea necesaria la repetición y la paráfrasis; participar, reaccionando y cooperando, en situaciones que requieran un intercambio sencillo y directo de información sobre asuntos corrientes y cotidianos, utilizando y reconociendo los gestos más usuales, las fórmulas cotidianas de saludo, tratamiento y cortesía, y siempre que se cuente con la ayuda del interlocutor.
3. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Comprender el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, correctamente estructurados en un registro formal o neutro, referidos a asuntos de la vida cotidiana y siempre que se pueda volver a leer.
4. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro adecuado, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, tales como conectores y convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.
5. **MEDIACIÓN:** Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.

## 2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2																														
Comprender el sentido general, la información global esencial y los puntos principales de textos orales breves correctamente estructurados, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.																														
Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.																														
Características	Contenido	Ámbitos																												
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos breves.</li> <li>-Discurso claramente estructurado.</li> <li>-Articulación y pronunciación claras y a velocidad media.</li> <li>-Condiciones acústicas adecuadas y mensaje no distorsionado.</li> <li>-Textos transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.).</li> <li>-Variedad estándar de la lengua.</li> <li>-Registro formal o neutro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuntos de la vida cotidiana, familiar y social y temas habituales y conocidos (tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, descripciones sencillas de objetos, animales, personas, lugares, ambientes y sentimientos).</li> <li>-Textos centrados en necesidades concretas, y con frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presentaciones y conferencias</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentaciones sencillas.</li> <li>-Declaraciones breves.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Conversaciones</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho.</td> <td>-Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>Avisos e instrucciones</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Anuncios claros y contextualizados.</td> <td>transporte público, instrucciones de un conductor automático o sobre una máquina o dispositivo...).</td> </tr> <tr> <td>-Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>Retransmisiones y otro material grabado</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Anuncios publicitarios.</td> <td>-Entrevistas sencillas.</td> </tr> <tr> <td>-Noticias sencillas.</td> <td>-Relato sencillo de algo que ha pasado.</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		Presentaciones y conferencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentaciones sencillas.</li> <li>-Declaraciones breves.</li> </ul>	Conversaciones	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho.</td> <td>-Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).</td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho.	-Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).	Avisos e instrucciones	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Anuncios claros y contextualizados.</td> <td>transporte público, instrucciones de un conductor automático o sobre una máquina o dispositivo...).</td> </tr> <tr> <td>-Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		-Anuncios claros y contextualizados.	transporte público, instrucciones de un conductor automático o sobre una máquina o dispositivo...).	-Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana.		-Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en		Retransmisiones y otro material grabado	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Anuncios publicitarios.</td> <td>-Entrevistas sencillas.</td> </tr> <tr> <td>-Noticias sencillas.</td> <td>-Relato sencillo de algo que ha pasado.</td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		-Anuncios publicitarios.	-Entrevistas sencillas.	-Noticias sencillas.	-Relato sencillo de algo que ha pasado.
		Ejemplos de textos																												
		Presentaciones y conferencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentaciones sencillas.</li> <li>-Declaraciones breves.</li> </ul>																											
		Conversaciones	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho.</td> <td>-Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).</td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho.	-Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).																							
Ejemplos de textos																														
-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho.	-Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).																													
Avisos e instrucciones	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Anuncios claros y contextualizados.</td> <td>transporte público, instrucciones de un conductor automático o sobre una máquina o dispositivo...).</td> </tr> <tr> <td>-Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		-Anuncios claros y contextualizados.	transporte público, instrucciones de un conductor automático o sobre una máquina o dispositivo...).	-Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana.		-Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en																						
Ejemplos de textos																														
-Anuncios claros y contextualizados.	transporte público, instrucciones de un conductor automático o sobre una máquina o dispositivo...).																													
-Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana.																														
-Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en																														
Retransmisiones y otro material grabado	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ejemplos de textos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-Anuncios publicitarios.</td> <td>-Entrevistas sencillas.</td> </tr> <tr> <td>-Noticias sencillas.</td> <td>-Relato sencillo de algo que ha pasado.</td> </tr> </tbody> </table>	Ejemplos de textos		-Anuncios publicitarios.	-Entrevistas sencillas.	-Noticias sencillas.	-Relato sencillo de algo que ha pasado.																							
Ejemplos de textos																														
-Anuncios publicitarios.	-Entrevistas sencillas.																													
-Noticias sencillas.	-Relato sencillo de algo que ha pasado.																													
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2																														
Descripción	Condicionantes																													
I. Capta el tema, la idea global y la información esencial relevante de un mensaje oral enunciado de forma clara y en lengua estándar sobre asuntos cotidianos (información personal, ocio y tiempo libre, gestiones diarias...).	-El discurso ha de ser sencillo y estar muy bien organizado y claramente estructurado.																													
II. Reconoce frases, expresiones y palabras, siempre que se hable despacio y con claridad sobre temas de relevancia inmediata: personas, familia, trabajo, médico o entorno.	-Debe estar articulado con claridad a velocidad media y en una variedad de lengua estándar.																													
III. Conoce y aplica las estrategias básicas de comprensión oral para desenvolverse en tareas sencillas y habituales (predicción e hipótesis del contenido, deducción por el contexto, identificación de palabras clave...).	-Los textos han de ser breves.																													
	-El contenido ha de centrarse en asuntos de la vida cotidiana y temas habituales y conocidos.																													

## 2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2		
<p>Expresarse e interactuar oralmente en situaciones de comunicación sencillas y sobre asuntos corrientes y cotidianos, con una pronunciación y una entonación comprensibles y empleando las estrategias, estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.</p> <p>Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>		
Características	Contenido	Ámbitos
<p>-Textos breves sencillos y coherentes, estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</p> <p>-Aunque resulta evidente el acento extranjero, la pronunciación es clara y el mensaje se comprende a pesar de los errores.</p> <p>-Tiene un vocabulario limitado, aunque suficiente.</p> <p>-El discurso incluye pausas para buscar palabras y títulos, y frecuentemente se necesita la repetición y la paráfrasis.</p> <p>-Es necesaria la cooperación del interlocutor para mantener la interacción.</p> <p>-Se da respuesta a las preguntas inmediatas y sencillas sobre su intervención.</p>	<p>-Asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y predecibles.</p> <p>-Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripciones básicas de aspectos del entorno referidas a personas, objetos, lugares, condiciones de vida o trabajo, planes, costumbres y actividades habituales, comparaciones básicas, gustos y aversiones, narraciones sencillas de experiencias personales, relatos muy básicos).</p> <p>-Temas generales del ámbito público (propuestas referentes al tiempo de ocio, sugerencias, indicaciones e instrucciones sencillas).</p> <p>-Expresión de sentimientos y opiniones en términos sencillos.</p> <p>-Expresión de acuerdo y desacuerdo y agradecimiento.</p>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <p>-Intervenciones y presentaciones públicas</p> <p>-Presentaciones e intervenciones breves, preparadas y ensayadas previamente.</p> <p>-Relato de experiencias pasadas o de una historia no muy compleja.</p> <p>-Exposición sencilla de motivos y explicaciones.</p>
		<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <p>-Conversaciones</p> <p>-Conversaciones informales sencillas y habituales.</p> <p>-Conversaciones formales muy sencillas (situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional).</p> <p>-Transacciones muy comunes de la vida diaria (restaurantes, tiendas, bancos...).</p>
		<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <p>-Entrevistas</p> <p>-Entrevistas personales sobre temas cotidianos (por ejemplo, para inscribirse en una escuela).</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2		
Descripción	Condicionantes	
<p>IV. Utiliza oralmente el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar situaciones cotidianas y asuntos corrientes, aunque cometa algunos errores y a veces tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras, lo que no impide que el mensaje se entienda, y es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas referidas a su presentación con respuestas inmediatas y sencillas.</p> <p>V. Pronuncia y entona de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>VI. Utiliza las fórmulas cotidianas de contacto social y tratamiento (saludos y despedidas, presentaciones, agradecimientos, expresión de sentimientos en términos sencillos...), actuando según las normas de cortesía, y emplea estrategias propias del nivel para asegurar el éxito en la comunicación (por ejemplo, solicita que se repita o se reformule lo dicho).</p> <p>VII. Participa activamente en conversaciones habituales y sencillas en que se hacen ofrecimientos, propuestas, invitaciones y sugerencias, se dan instrucciones e indicaciones sencillas, se expresa acuerdo o desacuerdo y se intercambia información relacionada con situaciones cotidianas (restaurantes, tiendas, bancos...) y cuestiones personales.</p>	<p>-Los textos serán breves y sencillos.</p> <p>-El discurso estará estructurado con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</p> <p>-Emplea un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel.</p> <p>-La pronunciación será clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero.</p> <p>-El contenido se centrará en asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y predecibles.</p>	

### 2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Comprender la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos escritos en lengua estándar y con vocabulario muy frecuente, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves. -Textos redactados de forma sencilla y correctamente estructurados. -Lengua estándar. -Nivel de lengua no complicado. -Registro formal o neutro.	- Asuntos de la vida cotidiana, familiar y social y temas habituales y conocidos (tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, descripciones sencillas de objetos, animales, personas, lugares, ambientes y sentimientos). -Textos centrados en necesidades concretas, y con frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).	Textos informativos, argumentativos y literarios	Ejemplos de textos -Páginas web. -Anuncios. -Prospectos. -Menús. -Listados y horarios. -Catálogos y folletos ilustrados. -Noticias y artículos breves.
		Correspondencia	Ejemplos de textos -Correspondencia personal breve: mensaje, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas). -Correspondencia formal sobre temas cotidianos (formularios, solicitudes de reserva, solicitud de información sobre un curso...).
		Mensajes e instrucciones	Ejemplos de textos -Carteles, señales, letreros de lugares públicos (calles, tiendas, restaurantes, estaciones, cillas (recetas de cocina elementales, inscripciones de uso elementales, reglas de un juego). -Avisos y notas.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Descripción		Condicionantes	
VIII. Capta el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves sobre asuntos cotidianos, de estructura sencilla y clara, apoyándose para ello en la imagen, la disposición y otras convenciones gráficas y haciendo uso de la relectura cuando se necesite.		-Los textos han de estar redactados de forma sencilla y claramente estructurados.	
IX. Distingue los detalles más relevantes de textos escritos breves de estructura sencilla, lengua estándar y léxico de uso frecuente, identificando palabras clave y deduciendo el significado de palabras desconocidas a través del contexto y del paralelismo con otras lenguas conocidas.		-Deben estar redactados en un nivel de lengua no complicado y variedad estándar. -Los textos han de ser breves. -El contenido ha de centrarse en asuntos de la vida cotidiana y temas habituales y conocidos.	

## 2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2				
<p>Escribir textos breves y sencillos sobre aspectos corrientes y cotidianos de su entorno, enlazando oraciones con conectores sencillos, ajustándose a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>				
Características	Contenido	Ámbitos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos breves, sencillos y coherentes, estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</li> <li>-Muestra un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras propias del nivel.</li> <li>-Tiene un vocabulario limitado, aunque suficiente.</li> <li>-Comete errores, aunque se entiende el sentido general de lo que quiere expresar.</li> <li>-Se ajusta a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales.</li> <li>-Se ajusta a los formatos básicos de las tipologías de texto de este nivel y a las convenciones básicas socioculturales y de tratamiento y cortesía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y de necesidad inmediata.</li> <li>-Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripciones básicas de aspectos del entorno referidas a personas, objetos, lugares, condiciones de vida o trabajo, planes, costumbres y actividades habituales; comparaciones básicas, gustos y aversiones, narraciones sencillas de experiencias personales, relatos muy básicos).</li> <li>-Temas generales del ámbito público (propuestas referentes al tiempo de ocio, sugerencias, indicaciones e instrucciones sencillas).</li> <li>-Expresión de sentimientos y opiniones en términos sencillos.</li> <li>-Expresión de acuerdo y desacuerdo y agradecimiento</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Narraciones básicas de hechos, actividades pasadas, experiencias personales y biografías breves y sencillas.</li> <li>-Descripción sencilla de personas, objetos o lugares, planes, condiciones de vida y actividades diarias.</li> <li>-Exposición de explicaciones sencillas.</li> </ul>		
		<p><b>Textos informativos, argumentativos y otras redacciones</b></p>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Correspondencia personal breve y sencilla: correos electrónicos, postales, cartas.</li> <li>-Entradas sencillas en blogs (presentación...).</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Correspondencia formal muy básica para solicitar servicios habituales (por ejemplo, reservas, información sobre un curso, etc.).</li> </ul>
		<p><b>Correspondencia</b></p>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mensajes breves y sencillos en distintos formatos (SMS, mensajes en redes sociales...).</li> <li>-Notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relativas a necesidades inmediatas.</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fichas y cuestionarios y básicos de información personal (por ejemplo, para completar un currículum con un formato predefinido tipo <i>Europass</i>, para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, asociarse a un club deportivo, etc.).</li> </ul>
<p><b>Notas, mensajes y formularios</b></p>				
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2				
Descripción	Condicionantes			
<p>X. Utiliza el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar por escrito situaciones cotidianas y asuntos corrientes, aunque cometa algunos errores y a veces tenga que adaptar el mensaje y dar rodeos y circunloquios, lo que no impide que el mensaje se entienda.</p> <p>XI. Emplea las convenciones textuales y los conectores más frecuentes para enlazar oraciones con el fin de contar una historia, hablar de personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo, describir algo o expresar, de forma muy sencilla, opiniones, planes y acciones, mostrando una razonable corrección ortográfica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los textos serán breves y sencillos.</li> <li>-Estarán estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</li> <li>-Emplean un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel.</li> <li>-Han de ajustarse a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales.</li> <li>-Respetan el formato y las convenciones básicas de tratamiento y cortesía.</li> <li>-El contenido se centrará asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y de inmediata necesidad.</li> </ul>			

## 2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – A2
Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – A2
<p>XII. Identifica la información básica así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.</p> <p>XIII. Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas más explícitas para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.</p> <p>XIV. Puede mediar de forma básica entre hablantes, repitiendo o reformulado lo dicho de manera más sencilla.</p> <p>XV. Transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos que empleen un lenguaje sencillo y claro.</p>

## 2.2 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

#### 1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **comprensión** de textos:

- Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.
- Activación de los propios conocimientos y experiencias como medio para prever el contenido del texto.
- Formulación de hipótesis del contenido de un texto a partir de la situación, el tema, el contexto y el tipo de texto.
- Predicción del contenido de un texto a través de elementos icónicos (gráficos, mapas, dibujos, fotos...) y otros elementos contextuales que acompañan a los textos escritos.
- Identificación de los elementos del acto de comunicación (emisor, receptor, canal...) y reconocimiento de los elementos del contexto y de la situación comunicativa (edad, sexo de los interlocutores, lugar...).
- Identificación de palabras clave y deducción del significado de palabras desconocidas a través del contexto y del paralelismo con otras lenguas conocidas.
- Activación de estrategias de compensación ante lagunas léxicas: paralelismo con otras lenguas conocidas, hipótesis a partir de conocimientos previos, empleo del diccionario...
- Observación y detección de elementos lingüísticos y sociolingüísticos básicos propios de situaciones formales e informales.
- Comprobación y revisión de las hipótesis realizadas y autoevaluación del éxito o de los errores cometidos como ayuda a la corrección.
- Reconocimiento de los sonidos e identificación de sus correspondientes grafías y/o viceversa, de las diferentes unidades que componen la cadena acústica (fonemas, palabras...) y de las particularidades de la lengua oral (entonación ritmo, pausas, modulación de la voz...) que ayudan a comprender el sentido global y la intencionalidad del hablante.
- Identificación de las grafías y de las convenciones gráficas señaladas para este nivel (letras, signos de interrogación, exclamación...) que ayudan a la comprensión textual.

#### 2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos

- Planificación del mensaje, distinguiendo la(s) ideas(s) principal(es) y la estructura básica.
- Previsión de los medios lingüísticos que se necesitan para construir el mensaje.
- Adecuación del mensaje a los componentes del acto de comunicación (interlocutor, canal, registro...)
- Adecuación del registro formal e informal según el tipo y la intencionalidad del texto.
- Producción de textos orales y escritos mediante la combinación de estructuras lingüísticas estudiadas.
- Reproducción de las estructuras y de los textos señalados para este nivel siguiendo instrucciones y/o

modelos.

- Interiorización y empleo de frases estereotipadas.
- Uso de las grafías, signos de puntuación, convenciones gráficas y otros elementos discursivos señalados para el nivel que dan coherencia y cohesión al texto.
- Reproducción de sonidos, de pautas de entonación y de grafías a partir de modelos.
- Lectura expresiva de textos señalados para el nivel con entonación y pronunciación adecuadas.
- Predicción de las intenciones del interlocutor y posibles reacciones que se vayan a producir ante el discurso.
- Comprobación de la comprensión del mensaje; petición de corrección al interlocutor y aclaración de posibles malentendidos.
- Utilización de estrategias compensatorias como paráfrasis, repetición, uso de sinónimos, palabras comodín, empleo del lenguaje no verbal, deixis...
- Análisis y autoevaluación del éxito y de los errores a través de señales dadas por el interlocutor (repetición sin error, gestos...) como medio para la autocorrección.

### 3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Identificación de las necesidades e intereses de comunicación; reconocimiento de las carencias y cualidades propias y familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más adecuado y eficaz.
- Formulación de metas y objetivos de aprendizaje con el apoyo de documentos de autoevaluación (Portfolio Europeo de las Lenguas, escalas de descriptores del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, etc.).
- Elaboración de un plan de trabajo personal (diario, semanal, quincenal...).
- Localización y uso efectivo de recursos personales (libro de texto, diccionarios, gramáticas, toma de notas, sitografías...) y de los disponibles en el centro escolar (bibliotecas, aula de recursos, aula medusa...) y fuera de él que ayudarán a la preparación y organización de la tarea.
- Identificación de las estrategias básicas para el aprendizaje del vocabulario, la gramática..., y utilización rápida y frecuente de la lengua aprendida.
- Generalización y formulación (implícita o explícita) de reglas a partir de la observación de fenómenos.
- Uso de estrategias compensatorias (parafrasear, emplear mímica...), afectivas (tener una actitud positiva hacia uno mismo, ante el error, arriesgarse ante la tarea...) y sociales (trabajar con compañeros, intercambios con hablantes nativos...) con el fin de favorecer el aprendizaje.
- Uso de estrategias de memoria (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, razonar, deducir...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar con lo conocido...) con el fin de desarrollar las técnicas de estudio y de trabajo.
- Desarrollo y empleo de estilos y técnicas de aprendizaje adecuados a las propias capacidades.
- Uso de estrategias transferidas de otros aprendizajes.
- Desarrollo de la autonomía en la identificación y aprovechamiento de las oportunidades para practicar el idioma: por ejemplo, participación en situaciones de comunicación a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (mensajes de móvil, chats, correos electrónicos y otros medios tecnológicos).
- Detección de los errores más frecuentes y análisis de las causas, y aceptación del error como elemento necesario en el proceso de aprendizaje.
- Participación en actividades de heteroevaluación y coevaluación como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje y para superarlas.

- Identificación y seguimiento del éxito que se ha tenido en el uso de una estrategia.
- Contribución al funcionamiento de los distintos agrupamientos en el grupo-clase: creación y/o aceptación de las normas de funcionamiento; distribución equitativa de las tareas y desempeño responsable del papel asignado; respeto hacia el otro y reconocimiento de las aportaciones ajenas; identificación y modificación de las conductas que no favorecen el desarrollo del trabajo cooperativo.

#### 4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Conciencia de la propia identidad cultural: observación de cómo influyen las propias creencias, actitudes, juicios de valor, etc., en la percepción de las culturas del idioma que se aprende.
- Percepción de diferencias culturales. Identificación y superación de estereotipos.
- Curiosidad, apertura y esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes.
- Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones propios de las culturas del idioma que se aprende.
- Identificación de las diferencias y similitudes socioculturales entre la cultura propia y las del idioma que se aprende.
- Identificación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.
- Adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.
- Evocación voluntaria y consciente de encuentros interculturales que se abordaron con éxito gracias a la activación estratégica de habilidades y actitudes interculturales previamente desarrolladas.
  - Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

#### COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

##### 1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor o interlocutora.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel básico A2 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa

función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel y el idioma.

## 2. FUNCIONES DE NIVEL A2:

### 1. Dar y pedir información:

- Dar y solicitar información sobre los datos personales y el entorno familiar de una persona.
- Dar y solicitar información sobre la hora, horarios y fechas.
- Dar y solicitar información sobre cantidades, tamaños y precios.
- Dar y solicitar información sobre la vivienda y el mobiliario.
- Dar y solicitar información sobre actividades habituales y rutinas diarias.
- Dar y solicitar información sobre la causa y el modo.
- Dar y solicitar información sobre el funcionamiento y la finalidad de algo.
- Localizar y ubicar en el espacio (aula, casa, ciudad...) de forma absoluta y relativa.
- Expresar y preguntar por la posesión y existencia de un objeto.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento de algo.
- Preguntar si algo es correcto o no y responder a una pregunta de este tipo.
- Preguntar y expresar si se recuerda algo.
- Expresar que algo se ha olvidado.

### 2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Justificar una opinión o valoración: causa y finalidad.
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
- Expresar ventajas e inconvenientes sencillos.
- Expresar acuerdo y desacuerdo total o parcial.
- Expresar conocimiento o desconocimiento.
- Expresar certeza sobre el conocimiento de algo.
- Preguntar por la certeza de una información.
- Expresar duda y seguridad.
- Expresar probabilidad.
- Preguntar y expresar posibilidad, imposibilidad o habilidad para hacer algo.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

### 3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar un estado anímico (alegría, tristeza, preocupación, enfado, decepción, sorpresa, aburrimiento, mal o buen humor...).

- Expresar sensaciones físicas (sueño, cansancio, hambre, sed, frío, calor...).
- Expresar un estado de salud, bienestar, malestar, mejorías o empeoramientos.
- Expresar dolor.
- Expresar y preguntar por gustos y preferencias.
- Justificar y pedir la justificación de una elección
- Expresar y preguntar por un deseo.
- Expresar la intención o voluntad de hacer algo.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar obligación y necesidad.
- Expresar aprecio, simpatía, indiferencia, esperanza, pena, miedo, alivio...
- Expresar satisfacción, insatisfacción o queja.
- Expresar interés o desinterés.

#### **4. Influir en el interlocutor:**

- Ofrecer algo.
- Invitar.
- Sugerir una actividad.
- Aceptar o rechazar un ofrecimiento, invitación o sugerencia y excusarse.
- Llegar a un acuerdo.
- Ofrecerse a hacer algo.
- Animar a hacer cosas.
- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
- Pedir objetos.
- Pedir y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar, cómo usar un aparato...).
- Pedir y dar consejo.
- Criticar (por ejemplo, una forma de vestir, un hábito, una actitud...).
- Pedir y ofrecer cooperación, ayuda y un servicio.
- Dar órdenes directa o indirectamente y responder.
- Prohibir.
- Confirmar.
- Advertir.
- Insistir.

#### **5. Relacionarse socialmente:**

- Saludar y responder a un saludo.
- Despedirse y responder a la despedida.
- Presentarse a sí mismo/a o presentar a alguien.
- Responder a una presentación.
- Dar la bienvenida.
- Interesarse por alguien/algo.

- Quedar para una cita.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Aceptar y declinar una invitación.
- Pedir perdón o disculpas y responder.
- Lamentar.
- Tranquilizar a alguien.
- Preguntar por la conformidad y responder.
- Formular buenos deseos.
- Felicitar y responder a una felicitación.
- Brindar.

#### **6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:**

- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Llamar la atención del interlocutor/a.
- Tomar la palabra para iniciar una intervención.
- Afirmar algo.
- Ejemplificar.
- Cerrar el discurso.
- Solicitar que comience un relato y reaccionar.
- Manifestar atención.
- Interrumpir.
- Corregir una información del interlocutor/a y corregirse.
- Negar o contradecir todo o parte de lo enunciado por el interlocutor.
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Pedir confirmación para verificar que se ha entendido.
- Solicitar que se repita algo o una aclaración.
- Solicitar que se deletree y deletrear.
- Preguntar por la pronunciación o la forma correcta de una palabra o expresión.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce.
- Pedir a alguien que hable más despacio.
- Pedir a alguien que guarde silencio.
- Mantener un breve intercambio telefónico:
  - Iniciar la conversación.
  - Identificarse.
  - Preguntar por alguien o por algo.
  - Pedir a alguien que espere.
  - Indicar que se volverá a llamar.

- Cerrar la conversación.

### 3. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, quienes participan (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

- Coherencia textual: organización temática y lógica; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.).
- Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos, elipsis, deícticos...); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso.

### 4. TIPOS DE TEXTO

Textos de transmisión oral y de transmisión escrita específicos para el nivel A2, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

**Textos orales:** Tipologías textuales para actividades de **comprensión:** presentaciones públicas simples y breves, con apoyo visual, sobre temas conocidos.

- Tutoriales de internet.
- Anuncios y avisos emitidos por megafonía (indicaciones, advertencias, consignas de seguridad) y anuncios emitidos por los medios de comunicación: radio, televisión, internet...
- Boletines o informaciones con noticias de actualidad sobre temas conocidos.
- Programas sobre asuntos y noticias de actualidad emitidos en televisión, radio o internet.
- Boletines con información meteorológica sencilla.
- Canciones.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción:**

- Descripciones de objetos, animales, personas, lugares, ambientes, sentimientos, planes y opiniones.
- Narraciones de experiencias personales, de hábitos y de actividades.
- Biografías breves y sencillas.
- Exposiciones breves sobre temas cotidianos.
- Conversaciones cara a cara informales, sencillas y rutinarias, sobre actividades cotidianas, tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, planes e intenciones.
- Conversaciones transaccionales cara a cara (compras y servicios en tiendas, hoteles, restaurantes; información en oficinas de turismo, estaciones y aeropuertos; operaciones sencillas en oficinas de correos, bancos o consulta médica).

- Conversaciones telefónicas muy breves y sencillas, con mensajes predecibles o previamente preparados.
- Conversaciones transaccionales telefónicas muy breves y sencillas (peticiones de información puntual).
- Entrevistas sencillas.
- Mensajes de buzones de voz y contestador telefónico.
- Instrucciones breves y sencillas sobre asuntos relacionados con la casa, con el trabajo o indicaciones para ir de un sitio a otro.

### **Textos escritos:**

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Noticias de actualidad sobre temas conocidos.
- Cuentos breves y novelas cortas en versión simplificada.
- Textos poéticos muy sencillos.
- Páginas web o blogs sencillos.
- Informaciones meteorológicas sencillas.
- Definiciones.
- Textos académicos (gramáticas, diccionarios, libros de texto).
- Anuncios, hojas y folletos informativos y publicitarios sencillos.
- Anuncios por palabras.
- Programación de radio y televisión.
- Recetas de cocina breves y sencillas.
- Instrucciones de uso sencillas.
- Reglas de juego sencillas.
- Instrucciones académicas (libros de texto, ejercicios, etc.).
- Prospectos.
- Impresos sencillos relacionados con el mundo académico.
- Cartas de restaurantes y menús.
- Carteleras de espectáculos.
- Carteles y señales en calles, restaurantes, estaciones de tren, centros de enseñanza, lugares de trabajo.
- Etiquetas de productos y embalajes.
- Recibos y tiquets de compra.
- Listas de precios y productos.
- Cómic, viñetas e historietas sencillos.
- Planos de ciudades y callejeros.
- Carné, tarjetas y otros documentos de identidad.
- Directorios de grandes almacenes.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Descripciones de objetos, animales, personas, lugares, ambientes, sentimientos, planes y opiniones.
- Informes breves sobre temas familiares y cotidianos.
- Narraciones de sucesos personales, de hábitos y de actividades.
- Textos de escritura creativa muy sencilla.
- Biografías breves y sencillas.
- Exposiciones breves sobre temas cotidianos.
- Diarios breves y pautados.
- Entradas en blogs y mensajes electrónicos, postales y cartas personales y breves, de presentación, agradecimiento, excusa, invitación...
- Mensajes de correo electrónico, de móvil, de chat y de redes sociales.
- Mensajes de correspondencia sencillos en los que se solicita un servicio o se pide información.
- Notas y mensajes muy breves y sencillos sobre áreas de necesidad inmediata.
- Textos de instrucciones sencillos.
- Anuncios breves para un periódico.
- Formularios (inscripciones, matrículas).
- Cuestionarios o fichas con datos personales.
- Currículum en formato predefinido (tipo *Europass*).
- Portfolio Europeo de Lenguas.

## 5. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, qué y quiénes están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel A2, y que están delimitadas por las restricciones propias de este nivel, tales como la colaboración del interlocutor o interlocutora, claridad, uso de la lengua estándar, etc.

**Efectuar compras:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Solicitar un objeto expuesto, que está a la vista.
- Preguntar por el precio, solicitar información sobre las características del producto y sobre el peso, medida, talla..., y comprender las respuestas.
- Comprender información relativa a la localización de las secciones de una tienda (en un supermercado o unos grandes almacenes).
- Comprender la información más común y general presente en las etiquetas de los productos.
- Comprender determinados anuncios publicitarios frecuentes (rebajas, promociones, ofertas especiales...).

**Comer en un local de restauración:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender información básica en anuncios de restauración: precios, ingredientes, características de la

comida.....

- Pedir un plato en un establecimiento del tipo autoservicio en el que los platos son previsible (sándwich, ensaladas, *pizzas*...), se muestran o están representados por imágenes o descritos.
- Solicitar información sencilla sobre el menú del día y comprender las respuestas.
- Manifestar una queja a través de un enunciado asertivo del tipo *El café está frío / La luz no funciona*.
- Llamar la atención del camarero o camarera para solicitarle algo.
- Pedir un plato a partir de una carta con una organización estándar del tipo *entrantes/carnes/postres/bebidas*...
- Expresar una opinión sobre la comida.

**Alojarse en un establecimiento:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Solicitar y realizar una reserva.
- Registrarse y tomar una habitación en la recepción.
- Hacer preguntas sencillas y comprender las respuestas relativas a los servicios básicos del establecimiento y su ubicación.
- Manifestar una queja a través de un enunciado asertivo del tipo *El agua está fría*.
- Identificar y comprender la información básica en señales y letreros.
- Comprender las reglas internas del establecimiento (horarios, etc.).
- Completar la ficha o cuestionario del establecimiento.
- Participar en intercambios básicos sobre asuntos previsible (lugar de residencia, familia, estudios u ocupación, etc.).
- Dejar un mensaje escrito sencillo.
- Escribir una carta o correo de solicitud y/o presentación.

**Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Efectuar una transacción sencilla (enviar un paquete, una carta ordinaria o certificada...).
- Preguntar por un precio o tarifa.
- Cambiar dinero.
- Identificar los carteles y letreros de este tipo de establecimientos.
- Rellenar un formulario sencillo (acuse de recibo, transferencia...).
- Utilizar un cajero automático.
- Buscar wifi.
- Encontrar información sencilla utilizando buscadores de internet.
- Comprar una tarjeta de recarga telefónica.
- Encontrar un número en un listado o directorio de teléfonos.
- Comprender la información básica de la documentación sobre un centro de enseñanza y seguir el proceso de matriculación.
- Informarse y expresar a nivel básico las necesidades educativas o de cuidado suyas y de sus hijos o hijas o familiares en instituciones públicas o privadas.

**Utilizar servicios relacionados con la salud:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender la información de avisos y rótulos: hora de consulta o visita, indicaciones y signos propios de hospitales, centros de salud y consultas médicas...
- Concertar una visita médica.
- Comprender instrucciones y pautas sencillas.
- Señalar la naturaleza de un problema de salud al personal médico o farmacéutico, en ocasiones con la ayuda de gestos.
- Responder a preguntas directas sencillas.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información básica y predecible de un prospecto farmacéutico.

**Desplazarse y viajar:**

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender indicaciones sobre la dirección y el camino que se debe seguir.
- Dar indicaciones de este tipo.
- Responder a preguntas sobre la duración, el lugar del viaje...
- Rellenar las fichas y formularios relacionados con un viaje.
- Comprender instrucciones sencillas relacionadas con los viajes y desplazamientos.
- Pedir información relacionada con los transportes (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...) y el alquiler de vehículos.
- Interpretar horarios, tableros o pantallas de salidas/llegadas...
- Comprender las palabras empleadas en las señales de tráfico más frecuentes.
- Comprar billetes, bonos o tiques de viaje.
- Facturar y obtener una tarjeta de embarque o billete.
- Señalar, en un taxi, el lugar al que se desea dirigirse.

**Hacer visitas turísticas o culturales:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Participar en breves intercambios sobre asuntos previsibles (lugar de residencia, familia, estudios, ocupación...) con turistas o hablantes nativos/as.
- Pedir información estándar en una oficina de turismo (horarios de apertura y cierre, precios, tarifas reducidas...).
- Solicitar material con información turística (planos, folletos...).
- Identificar los lugares que se van a visitar a partir de un folleto o plano ilustrado.
- Comprender la información general de comentarios de guía o audioguía referidos al lugar que se visita o a objetos de exposición (nombre, función, fecha, autor...).
- Comprender la información básica contenida en la descripción escrita de una visita guiada (hora de salida, duración, precio...).
- Obtener información básica sobre un espectáculo o actividad cultural (precios, fechas, horarios, localización de asientos...) y comprar entradas.

**Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se

es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Identificarse, hablar de uno mismo/a y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende.
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos y sobre asuntos generales habituales.
- Solicitar y dar información.
- Expresar gustos, opiniones e ideas.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.
- Participar en conversaciones de grupo sobre proyectos, planes, decisiones conjuntas...
- Hablar de su vida, experiencias y actividades profesionales pasadas.
- Completar un currículum sencillo en formato predeterminado (tipo *Europass*).

**Interactuar a distancia:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender mensajes grabados en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Comprender información personal de su interlocutor o interlocutora y dar este tipo de información.
- Comprender opiniones, gustos e ideas y expresar los propios.
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa sencillos.
- Escribir breves notas o mensajes informativos.
- Escribir cartas o correos que describan hechos de la vida cotidiana.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

**Informarse y entretenerse:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Leer la programación de la televisión, la cartelera del cine...
- Identificar los contenidos de los programas (por el título, por los logos...).
- Identificar el sentido general de un artículo de prensa breve relacionado con asuntos cotidianos o conocidos.
- Identificar las informaciones más importantes de un programa de noticias.
- Seguir la línea general de programas sobre asuntos conocidos o cotidianos (documentales...).
- Ubicar en los medios de comunicación la información sobre espectáculos, conciertos, eventos deportivos, bares y restaurantes, cines...

**Gestionar su propio aprendizaje:** En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Verificar si ha entendido las instrucciones del profesorado o del libro.
- Comprender las actividades que se van a realizar.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos

a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas...), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

En este nivel A2, se debe saber llevar a cabo funciones básicas de la lengua (intercambiar y solicitar información, expresar opiniones y actitudes de forma sencilla, etc.) respetando las diferencias elementales de registro y reconociendo otros elementos ligados a variedades de la lengua que se listan a continuación, así como desenvolverse en las relaciones sociales con sencillez, pero con eficacia utilizando los marcadores lingüísticos y considerando las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

### **Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:**

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar algo.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas e invitaciones.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas en la correspondencia.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel.

### **Normas de cortesía:**

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
- Cortesía *positiva*, por ejemplo:

- Mostrar interés por el bienestar de una persona...
- Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
- Expresar admiración, afecto, gratitud...
- Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...

#### **Diferencias de registro:**

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro.
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso de expresiones formales o informales según el contexto.
- Valor familiar asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras) propio del nivel.
- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

#### **Diferencias diatópicas:**

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...)
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

#### **Expresiones de sabiduría popular:**

- Expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

### **COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES**

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido la persona usuaria de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel A2 el usuario o usuaria de la lengua se encuentra en una primera fase de curiosidad y acercamiento a las nuevas culturas, que ha de conducir a una apertura a lo diferente y a una toma de conciencia de la diversidad cultural.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel A2 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos han de aparecer siempre de forma muy básica y sencilla, en consonancia con

esta primera fase de curiosidad y acercamiento a las nuevas culturas en la que se encuentra este usuario o usuaria de la lengua de nivel básico A2.

## CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos en los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.
- Organización territorial y administrativa de los países del idioma correspondiente: capitales de los países del idioma correspondiente.
- Educación: instituciones educativas.
- Medios de comunicación: principales periódicos, canales de televisión y cadenas de radio de los países del idioma correspondiente.
- Medios de transporte: aeropuertos nacionales e internacionales más importantes y compañías aéreas representativas en los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: principales referentes de las etapas históricas y grandes personajes históricos y legendarios de los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes: grandes acontecimientos sociales y grandes personalidades de la cultura, la ciencia y el deporte de los países del idioma correspondiente con proyección internacional.
- Literatura: grandes autores y obras literarias de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.
- Música: grandes cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.
- Cine y artes escénicas: grandes películas y directores de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.

## CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: nombres y apellidos más frecuentes; convenciones sociales en torno a nombres y apellidos; documentos oficiales y no oficiales de identificación y datos que suelen incluirse.
- Familia: concepto y tipos de unidad familiar, tipos de vínculos que unen a las parejas; concepto de familia política; relaciones intergeneracionales.
- Calendario: convenciones para la consignación de la fecha; festividades más significativas de los países del idioma; períodos vacacionales; duración y horarios habituales de la jornada laboral; ritmos cotidianos relacionados con las comidas; horarios de establecimientos públicos y otros servicios y de transportes; ritmos y horarios en los centros de enseñanza; usos de los saludos según el momento del día; puntualidad.
- Comidas y bebidas: horarios de las comidas principales y alimentos asociados a cada comida; alimentos que forman parte fundamental de la dieta; convenciones sociales relacionadas con la organización del menú, los alimentos que se asocian a cada plato y el orden de consumo de los alimentos; tipos de platos según su forma de cocinar; acompañamientos; platos típicos por zonas o regiones; principales elementos que se ponen en la mesa en las distintas comidas; frases y fórmulas utilizadas en la mesa y momento en que se dicen; celebraciones y fiestas en torno a la mesa; tipos de establecimientos más comunes; horarios de apertura y cierre.
- Educación y cultura: tipos de centros de enseñanza y sus instalaciones y servicios; escolarización; horarios de bibliotecas, centros culturales y museos.
- Ocio: concepto de ocio; actividades de ocio más frecuentes; horarios de sesiones de cine y funciones teatrales; actividades al aire libre y deportivas; deportes más frecuentes.

- Medios de comunicación: establecimientos en los que se pueden comprar periódicos y publicaciones periódicas; tipos de programas de radio y televisión.
- Vivienda: tipos de vivienda; divisiones y habitaciones de la vivienda; tamaño medio de las viviendas.
- Espacios públicos: elementos habituales en los parques.
- Compras: tipos de establecimientos; organización de los productos en supermercados y tiendas; productos asociados comúnmente a un tipo de establecimiento; modalidades de pago; concepto de rebajas; unidades y medidas de compra; tipos de envases y envoltorios; productos considerados básicos.
- Salud e higiene: concepto de higiene personal; comportamientos relacionados con el cuidado de la salud; tipos de centro de asistencia sanitaria.
- Viajes y transporte: destinos turísticos más habituales en los países del idioma correspondiente; tipos de alojamiento; adquisición de billetes; principales medios de transporte urbano.
- Relaciones en el ámbito personal: concepto de persona amiga y persona conocida; convenciones sociales y fórmulas en el trato entre amistades y familiares; relaciones de pareja; normas de cortesía en el trato con personas mayores y con personas menos conocidas.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: concepto y consideración del trabajo; valor e importancia concedida a los estudios; actividades que normalmente se comparten con compañeros y compañeras de trabajo; convenciones sociales y fórmulas en el trato en el ámbito laboral y en el ámbito del aula.
- Vida en sociedad: organización social; modelos económicos; relaciones con el dinero; ingresos, impuestos y nivel de vida; participación y asociacionismo; invención e innovación; vida urbana y vida rural.
- Entorno: relación con la naturaleza; ecología; contaminación.
- Tradición y cambio: signos, símbolos y objetos relacionados con costumbres y tradiciones; épocas y días del año asociadas a manifestaciones populares y tradicionales; costumbres perdidas y nuevas tradiciones; supersticiones.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
  - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
  - Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.
  - Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras.
  - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Locuciones y expresiones idiomáticas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Paremias y expresiones de sabiduría popular que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel.
- Relaciones semánticas entre palabras.
  - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
  - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado

referencial, significado connotativo, diferencias de registro...

- Relaciones léxicas interlingüales.
- Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel

## NOCIONES Y LÉXICO

### **Identificación personal y descripción:**

- Léxico básico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección...
- Nombres de países, ciudades y gentilicios más relevantes.
- Vocabulario básico relacionado con las formas de tratamiento.
- Léxico propio de los documentos más habituales de la información personal (pasaporte, documentos identificativos) y acciones relacionadas.
- Vocabulario básico relacionado con etapas de la vida de una persona y acciones relacionadas.
- Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas.
- Léxico básico relacionado con la vestimenta y accesorios. Calificativos básicos para su descripción (material, estilo, tamaño...).
- Nombres de mascotas más frecuentes en el ámbito familiar.
- Vocabulario básico para la descripción: colores, formas y figuras, dimensión y materia.

### **Vivienda, hogar y entorno:**

- La vivienda: tipos, ubicación, partes, mobiliario y distribución. Calificativos básicos para su descripción.
- Vocabulario básico de acciones y actividades relacionadas con la vivienda.
- Vocabulario básico sobre objetos, inventos, aparatos y utensilios y actividades relacionadas con ellos. Calificativos básicos para su descripción (forma, tamaño, utilidad...).
- Vocabulario básico de la ciudad: direcciones, situación, partes, barrios, calles, edificios, espacios verdes y monumentos, mobiliario urbano.
- Vocabulario básico para hablar de orientación, distancia y superficie.

### **Actividades de la vida diaria:**

- Léxico relacionado con las fracciones del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día, la hora y otras secciones de tiempo indefinidas.
- Léxico básico relacionado con las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y otras actividades de la vida diaria.

### **Relaciones humanas y sociales:**

- Léxico básico relacionado con los miembros de una familia y el parentesco.
- Léxico básico relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor...
- Vocabulario común para la expresión de estados anímicos.
- Vocabulario básico relacionado con la organización social: instituciones y órganos de gobierno.
- Vocabulario básico relacionado con la ciudadanía y la política.
- Vocabulario básico relacionado con la religión: principales religiones y fiestas religiosas.

**Trabajo y ocupaciones:**

- Léxico básico de profesiones y cargos.
- Léxico básico de lugares, herramientas y ropa de trabajo.
- Vocabulario básico relacionado con las habilidades, las aptitudes y la formación.
- Léxico básico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.

**Educación y estudio:**

- Léxico básico relacionado con la educación: centros educativos, partes y servicios del centro educativo, asignaturas, calificaciones, certificados...
- Léxico básico relacionado con las actividades del aula, objetos y material escolar.

**Lengua:**

- Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma.
- Nombres de idiomas de mayor relevancia.
- Vocabulario básico para la descripción del sistema de lengua.
- Acciones y actividades lingüísticas.

**Tiempo libre y ocio:**

- Gustos y aficiones más frecuentes y relacionados con los intereses del alumnado.
- Léxico básico relacionado con los lugares y las actividades de tiempo libre y ocio: deportes, juegos, actividades culturales, festividades... Calificativos básicos para la valoración de esas actividades.
- Vocabulario básico relacionado con actividades y disciplinas artísticas: música, danza, arquitectura, literatura, fotografía, cine y teatro.

**Viajes y vacaciones:**

- Léxico básico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y alojamiento, acciones y actividades relacionadas con los viajes, objetos de viaje.

**Salud y cuidados físicos:**

- Partes del cuerpo, posturas corporales y movimientos: vocabulario básico.
- Hábitos saludables y alimentación sana.
- Principales síntomas, enfermedades y accidentes caseros más frecuentes.
- Medicamentos, pautas de tratamiento y remedios más frecuentes.
- Léxico básico relacionado con la salud, el estado y las sensaciones físicas.
- Léxico básico relacionado con el mundo sanitario y la consulta médica.
- Vocabulario común sobre higiene personal: útiles de higiene y actividades relacionadas.

**Compras y actividades comerciales:**

- Nombres de objetos de uso personal más usuales.
- Léxico para describir estos objetos de uso personal (color, tamaño, talla...).
- Principales establecimientos comerciales.
- Vocabulario básico sobre acciones y actividades relacionadas con las compras.
- Precio, monedas, formas de pago...
- Operaciones matemáticas básicas.

### **Alimentación y restauración:**

- Nombres de las diferentes comidas del día y acciones realizadas.
- Léxico básico relacionado con alimentos y bebidas. Calificativos básicos relacionados con el sabor y las temperaturas de los alimentos y bebidas.
- Nombres de utensilios principales relacionados con la comida.
- Cantidades, pesos, medidas y tipos de envases más comunes.
- Vocabulario básico sobre hábitos alimenticios e higiene alimentaria.
- Cocina: ingredientes y verbos básicos para esta actividad.
- Nombres de platos más frecuentes.

Léxico básico de la restauración (establecimientos, acciones, material y productos).

### **Transporte, bienes y servicios:**

- Léxico básico relacionado con medios de transporte: medios y tipos de transporte y vías de comunicación.
- Vocabulario sobre acciones y actividades relacionadas con el transporte.
- Servicios privados y públicos más frecuentes y actividades relacionadas: bancos, correos, turismo, oficinas administrativas, policía, emergencias, etc.

### **Clima y entorno natural:**

- Vocabulario básico referido a la temperatura.
- Léxico básico sobre fenómenos atmosféricos y climáticos.
- Las estaciones del año.
- Los puntos cardinales.
- Vocabulario básico sobre paisajes y accidentes geográficos.
- Léxico más frecuente relacionado con las actividades en la naturaleza.
- Léxico básico referido a fauna y flora muy común.

### **Información, comunicación y ciencia:**

- Vocabulario básico relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Léxico básico relativo a los medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y actividades relacionadas.
- Léxico básico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.

## **2.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL A2**

Las competencias y los contenidos del Nivel A2 de Español para Extranjeros se corresponden con los que señala el currículo de Canarias (Decreto 142/2018, de 8 de octubre) que a su vez remiten a los temas del *Marco Común Europeo de Referencia* (MCER).

Los contenidos señalados **en color verde se corresponden con los distribuidos para el nivel A2.1, los del nivel A2.2 van remarcados en color amarillo**. Los contenidos no destacados en ningún color participan en ambos niveles.

La distribución de los contenidos se realizará mediante las unidades de programación de aula en el tercer nivel de concreción.

- Fonemas y sonidos. El deletreo.
- Los sonidos vocálicos y sus combinaciones. Cualidad básica o timbre de los fonemas vocálicos del español: contraste con otras lenguas.
- Los sonidos consonánticos. Consonantes que presentan más dificultad de pronunciación:
  - Consonantes oclusivas/fricativas; sordas/sonoras.
  - Nasal palatal sonora, correspondiente a la grafía ñ.
  - Palatal africada sorda, correspondiente al dígrafo *ch*.
  - Palatal central correspondiente a la grafía *y* / lateral palatal correspondiente al dígrafo *ll*: yeísmo y neutralización.
  - Líquidas (*pelo/pero*); vibrante simple / vibrante múltiple (*caro/carro*).
- Relación entre sonidos y grafías. Fonemas representados por varios grafemas: *gu, qu, ll, rr, ch*.
- El sistema consonántico del español en Canarias:
  - El seseo.
  - Realización aspirada de /x/: *lejos, gente*.
  - La aspiración de /-s/ en posición implosiva.
- Fricatización de /b/, /d/, /g/ en posición intervocálica.
- Sonorización de /p/, /t/, /k/ en posición final de sílaba.
- Asimilación de vocales iguales en posición átona en la cadena hablada: *Ha habido*.
- El acento prosódico: la sílaba tónica y la sílaba átona. Valor distintivo del acento (*esta/está, tomo/tomó*). Tonicidad doble de los adverbios en *-mente*.
- Pronunciación del artículo contracto: *a + el; de + el*.
- Sinalefa en la cadena hablada: *Lo hago*.
- La separación silábica.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y el sistema de puntuación: el punto, la coma, signos de interrogación y exclamación.
- La entonación en las diferentes funciones señaladas para este nivel.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS PARA EL IDIOMA ESPAÑOL

- El alfabeto. Nombres de las letras.
- Las vocales y sus combinaciones.
  - La diéresis en las sílabas *güe, güi*.
  - Sustitución de *y* por *e*: *casas e iglesias*.
  - Sustitución de *o* por *u*: *siete u ocho*.
- Las consonantes.
  - Los dígrafos: *ch, gu, ll, qu, rr*.
  - Letras que pueden representar fonemas diferentes:
    - *c + e, i* para /θ/ o /s/; *c + a, o, u* para /k/.
    - *g + e, i* para /x/; *g + a, o, u* para /g/.
  - Letras diferentes que representan un mismo fonema:

- *b, v* para /b/.
- *j, g + e, i* para /x/.
- *k, qu, c + a, o, u* para /k/.
- *s, z, c + e, i* en el español de Canarias. Dificultades ortográficas motivadas por el seseo.
- Grupos consonánticos más frecuentes y que presentan mayores problemas gráficos: *-nsp-*, *-cc-*, *-lr-*, *-nr-*.
- La combinatoria limitada de la grafía *z + a, o, u* y el dígrafo *qu + e, i*.
- Ortografía de cifras y números.
- Formas de los números cardinales: *veintidós, treinta y dos*.
- Alternancia de cifras y letras en la expresión de la fecha: *10 de octubre de 1987*.
- Expresión de la hora. Uso de letras para el formato de 12 horas y uso de cifras para el formato de 24 horas: *las tres y veinte, a las 15:20*.
- Numeración romana de los siglos.
- La letra mayúscula a principio de oración, para los nombres propios y de instituciones y entidades. Minúsculas en función del significado (gentilicios, días de la semana, meses del año): contraste con otras lenguas.
- Convenciones gráficas para separar sílabas en español. División de palabras al final de la línea.
- Valor distintivo de la tilde (*esta/está, tomo/tomó*).
- La tilde en partículas interrogativas, exclamativas y en pronombres tónicos.
- La doble escritura en *porque* y *por qué*.
- El punto. Tipos de punto (punto y seguido, punto y aparte, punto final). Ausencia de punto en concurrencia con signos de cierre de interrogación y exclamación.
- La coma:
  - Enumeraciones.
  - Vocativos en posición inicial.
  - Adverbios de secuencia, orden o sucesión.
  - Separación de unidades y decimales.
  - Ausencia de coma entre sujeto y verbo.
  - Uso cuando el verbo está omitido.
- Los dos puntos:
  - Enumeración anunciada.
  - Ejemplificaciones.
  - Después de fórmulas de saludos en cartas y otros documentos.
  - En la expresión de la hora.
  - En la expresión de la operación de división matemática.
- Los puntos suspensivos en enumeraciones abiertas y enunciados inconclusos.
- Representación gráfica de las oraciones interrogativas y exclamativas. Obligatoriedad de apertura y cierre de interrogación y exclamación.
- Los paréntesis: complementos e incisos; clasificaciones y enumeraciones.
- El guión: corte de palabras al final del renglón.

- La raya para marcar intervenciones en diálogos, esquemas e índices.
- La barra:
  - En abreviaturas.
  - Como indicador de dos o más opciones.
  - Para la expresión de la operación de división matemática.
  - En las direcciones web.
- Las comillas como discriminador en el enunciado de voces extranjeras.
- El asterisco como indicador de una nota al pie o al margen.
- Convenciones ortográficas de la correspondencia personal: puntuación, mayúsculas, espaciado, etc. Abreviaturas propias de la correspondencia: *D.*, *Dña.*, *Sr.*, *Sra.*
- Abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico señalado para este nivel. Letras voladas en abreviaturas de uso frecuente. Abreviaturas más comunes para los mensajes de texto telefónicos y similares.
- Símbolos no alfabetizables: monedas (€); arroba (@); grados centígrados (oC).

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES PARA EL IDIOMA ESPAÑOL EL ÁMBITO DEL NOMBRE

### El sustantivo

- Clases: comunes y propios.
- El género: rasgos y reglas básicas.
  - Sustantivos comunes en cuanto al género.
    - Predominio de masculinos en *-o* y femeninos en *-a*: *libro, mesa*.
    - Masculinos y femeninos terminados en consonante y otras vocales: *pared, ordenador, puente, fuente*.
    - Femenino en *-o* procedente de una abreviación: *moto, foto, radio*.
    - Masculino en *-a*: nombres de colores sustantivados (*el naranja, el rosa*); sustantivos terminados en *-ma* (*idioma, tema, problema*); otros casos aislados (*día, mapa, planeta*).
    - Femenino en *-o*: *la mano*.
  - Reglas básicas para identificar el género:
    - El artículo como indicador del género.
      - Femeninos en *-ción, -sión* y *-dad, -tad*: *decisión, exposición, verdad, amistad*.
      - Masculinos en *-aje* y *-or*: *viaje, personaje, calor, amor*.
    - La oposición de género: marcas morfológicas.
      - Predominio de *-o/-a*: *niño/niña*.
      - Heterónimos más frecuentes: *padre/madre, hombre/mujer, nuera/yerno*.
      - Femenino en *-esa, -triz, -ina, -isa*: *príncipe/princesa, actor/actriz, rey/reina*.
      - Nombres de profesiones y cargos en *-or/-ora*: *profesor/profesora, director/directora*.

Femeninos en *-a* generados en algunos nombres de profesiones, cargos y actividades humanas terminados en *-e* (*presidente/presidenta, cliente/clienta, dependiente/dependienta, jefe/jefa*) o consonante (*juez/jueza*).

Sustantivos invariables que marcan la oposición mediante el artículo:

Nombres de profesiones o actividades humanas terminados en *-ista*: *periodista, turista, alpinista*.

Nombres de profesiones terminados en *-o*: *modelo, piloto*.

Nombres de actividades humanas terminados en *-i* y en *-u*: *maniquí, gurú*.

Nombres de cargos o actividades humanas terminados en *-e*: *estudiante, dibujante, agente*.

Nombres de profesiones terminados en consonante: *albañil, militar*.

El masculino plural como término no marcado y el femenino plural como término marcado: *los hermanos, las hermanas*. Contraste con otras lenguas.

Casos más frecuentes y básicos de variaciones semánticas marcadas por el género: *bolso/bolsa, fruto/fruta*.

El número: reglas básicas.

Terminación en vocal: plural *-s*.

Terminación en consonante: plural *-es*.

Sustantivos invariables frecuentes, de más de una sílaba, de acentuación no aguda terminados en *-s*: *los lunes*.

Duales léxicos más frecuentes: *gafas, pantalones, tijeras*. Convivencia con la forma singular. Concordancias.

Nombres colectivos y su empleo en singular: *familia, pelo, bigote*. Concordancia.

Nombres no contables o continuos y su uso en singular: *leche, carne*. Usos desplazados por metonimia: *un café, un vino*.

Derivación:

Sufijo *-ería* para nombres de establecimientos.

Sufijos relativos a las profesiones y actividades: *-or, -ero, -ista, -nte, -al, -il*.

Algunos sufijos propios de nombres abstractos frecuentes: *-ción, -sión, -dad, -tad, -or*.

Los diminutivos: *-ito*.

## El adjetivo

Clases:

Calificativo: de dimensión, de propiedad física, color, edad, de movimiento, evaluativos.

Relacional: gentilicios básicos y algunos aislados relacionados con los temas del nivel: *familiar, lácteo, comercial*.

El género:

Variables:

Masculinos en *-o*, femeninos en *-a*: cualidad (*alto/-a*), nacionalidad (*sueco/-a*), color (*rojo/-a*).

Masculinos terminados en consonante y femeninos en *-a*: cualidad *-or/-ora* (*luchador/luchadora*), nacionalidad (*inglés/inglesa*).

- Invariables:
- Terminados en consonantes: *fácil, azul*.
- Terminados en vocal: *inteligente, rosa, marroquí*.
- El número: sigue las reglas generales.
- Los gentilicios terminados en *-í, -ú* tónicas pueden presentar variación: *marroquí/marroquíes, hindús/hindúes*.
- Concordancia en género y número con el sustantivo: *la señora simpática*.
- Posibilidad de romper la concordancia de número con los adjetivos de colores procedentes de sustantivos que aluden a vegetales, flores...: *las faldas naranjas / las faldas (color) naranja*.
- Posición:
- Postnominal, preferentemente: *el sofá comfortable*.
- Prenominal, con apócope de *bueno (buen), malo (mal)* y *grande (gran)*: *el buen vino, la gran manzana*.
- Función: predicativa y atributiva.
- Sustantivación del adjetivo:
- Con el artículo masculino y femenino por elipsis del sustantivo: *la roja por la falda roja*.
- Con el artículo neutro *lo*: *lo bueno, lo verde*.
- Grados:
- Positivo.
- Comparativo de superioridad, inferioridad e igualdad: *más/menos... que; tan... como, igual de... que*. Comparativos irregulares: *mejor, peor, mayor, menor*. Adjetivos empleados para la comparación: *igual(es); diferente(s)*.
- Superlativo: absoluto y relativo. Formación: grado absoluto con *muy*; grado relativo con *el más... de...*
- Otros niveles de gradación: *un poco / bastante + adjetivo*.

## El artículo

- El artículo determinado:
- Morfología; formas contractas: *al, del*.
- Concordancia en género y número con el sustantivo; *el* delante de *a-* tónica de los sustantivos femeninos: *el agua / la fría agua*.
- Usos:
- Con los días de la semana, la hora, partes del día, con la fecha del año simplificada: *el 73*.
- Para la expresión del número de teléfono.
- Con los puntos cardinales.
- En la expresión temporal *a los... (años)*.
- Presencia obligatoria del artículo con sustantivo sujeto en construcciones del tipo *gustar*: *Me gusta la tortilla*.
- Para marcar la relación de posesión inalienable: *Me duele la cabeza*.
- Anafórico: *la película era muy lenta*.

- La forma singular del artículo definido con valor genérico: *Leo el periódico; Cojo la guagua por la mañana.*
- Con sustantivos que expresan actividades de ocio: *Juega a la baraja.*
- Artículo ante la elipsis nominal: *el de manga larga, la roja.*
- Alternancia delante de algunos países (*Voy a la India / Voy a India*), con algunos nombres propios de ciudades (*La Habana*), otros locativos (*Viene del campo / Es de campo*).
- Alternancia con el verbo *tener* (*Tengo el libro / Tengo un libro / Tengo libro*).
- La forma neutra *lo*. Combinación con adjetivos: *lo bueno, lo verde.*
- Omisión del artículo como indicador genérico: *Beber  $\phi$  café no es muy bueno.*
- Omisión del artículo  $\phi$  con la fecha completa: *en 1989.*
- Ausencia con nombre propio de persona.
- Imposibilidad de ir combinados con un demostrativo o posesivo:  *$\phi$  este coche,  $\phi$  tu estuche.*
- Ausencia con el verbo *haber* (*Hay piscina*) y *saber* (*Sabemos matemáticas*).

#### El artículo indeterminado:

##### Morfología.

Concordancia en género y número con el sustantivo; *un* delante de *a-* tónica de los sustantivos femeninos: *un águila / una bonita águila / unas águilas.*

Uso del indefinido para expresar la indefinición: *Conozco un pueblo.*

*Unos/as* para la expresión de una cantidad aproximada: *Tiene unos veinte años.*

Uso con el verbo *haber*: *Hay una farmacia cerca.*

Ausencia con nombres propios de persona.

Imposibilidad de ir combinados con demostrativos, numerales e indefinidos:  *$\phi$  este coche,  $\phi$  tres coches,  $\phi$  algún coche.*

Ausencia con nombres que designan entidades únicas: *\*un padre tuyo.*

#### Los demostrativos

Morfología del masculino y femenino singular y plural.

Anteposición al sustantivo: *aquella montaña.*

Usos básicos:

Situar en el espacio y en el tiempo.

Expresar la deixis espacial y temporal de las tres series: *esta casa / aquella casa; este año / aquel año.*

Identificar: *Sí, esta es; No, esta no es.*

En las presentaciones: *Hola, esta es Carmen.*

Demostrativos en función pronominal. Combinación con otros complementos: *ese con el cuello alto.*

Morfología del neutro.

Usos básicos:

Como referente para un objeto desconocido: *¿Eso qué es?*

Como anafórico de construcción textual o relación supraoracional: *Eso no me interesa.*

## Los posesivos

- Morfología de las formas átonas, uno o varios poseedores.
- Morfología de las formas tónicas, uno o varios poseedores.
- Concordancia de género y número con el objeto o los objetos de referencia: *nuestra clase, nuestras clases / mi casa, mi libro.*
- Tendencia a la sustitución del posesivo por *de* + sustantivo/pronombre en la tercera persona para evitar ambigüedad: *la casa suya / la casa de María / la casa de ella.*
- Posición:
  - El posesivo átono antepuesto al sustantivo: *mi amigo.*
  - El posesivo tónico pospuesto al sustantivo acompañado de otro determinante: *un amigo mío.*
- Usos:
  - Para expresar propiedad, identificar la relación personal.
  - Pronominal: en sintagma aislado o precedido de artículo: *Tengo el mío.*
- Distribución del sistema de posesivos como consecuencia de la neutralización en Canarias de la distinción formal/informal en el tratamiento de la segunda persona del plural: *suyo / de usted(es)* en lugar de *vuestro.*
- Ausencia del posesivo en los casos de posesión inalienable (las partes del cuerpo, pertenencias y objetos personales): *\*Tiene su pelo rubio / Tiene el pelo rubio.*
- Compatibilidad con otros determinantes:
  - Con el artículo seguido de formas tónicas: *Las mías están en la mesa.*
  - Con *todo, -a, -os, -as*, antepuesto al posesivo: *todos mis hermanos.*
  - Con *otro, -a, -os, -as*, pospuesto al posesivo: *mis otros hermanos.*

## Los cuantificadores

- La serie *algo/nada/alguno/ninguno/alguien/nadie.*
- Posición, concordancia y usos. Apócope en el masculino singular de *ninguno* y *alguno* delante del sustantivo. Uso exclusivo en singular de *ninguno/a.*
- *Algo de* y *nada de* en combinación con nombres incontables.
- Doble negación impuesta por el orden de los elementos del enunciado: *No hay nada.*
- Las formas *mucho/poco/demasiado/bastante* + sustantivo. Flexión y concordancias.
- La forma *todo*. Determinante y pronombre.
  - Flexión y concordancias. Combinación con artículo, posesivo y demostrativo. Orden intrasintagmático: *todas las noches, toda mi familia, \*todas cosas.* La expresión *todo el mundo.*
  - Concordancia con el verbo: *Todas vivimos en Canarias.*
  - Duplicación y concordancia con pronombre personal OD: *Las tengo todas; Lo quiero todo.*
- La expresión *de todo*: *Hay de todo; Tengo de todo.*
- El valor neutro: *Todo es importante.*
- Complemento del adjetivo: *todo recto.*

- *Otro*. Morfología y concordancia. Compatibilidad con el artículo definido y con el posesivo: *la otra casa*, *mi otra vida*. Incompatibilidad con el indefinido: \**un otro hermano*.
- *Cada* + sustantivo. *Cada* para la expresión de la frecuencia: *cada semana*.
- *Más* como determinante y como pronombre: ¿*Hay más (cosas)?*
- *Más o menos*: cantidad aproximada.
- Números cardinales. Flexión de *-cientos/as* y concordancia: *doscientas vacas*.
- Los ordinales hasta el diez: formación y uso. Concordancias. Apócope de *primero* y *tercero* ante- puestas al sustantivo.
- Los partitivos de uso más frecuente. Pesos y medidas: *kilos, gramos, litros, lonchas, una porción de, una cabeza de, un diente de, un manojo de, un puñado de, una cucharada de...*
- Formas partitivas y multiplicativas: *un poco de, la mitad de, una docena, medio/a, un par, un cuarto...*

## El pronombre personal

### Pronombres en función de sujeto.

- Morfología. Variación de género en la 3.<sup>a</sup> persona del singular y plural y en la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> personas del plural.
- Usos:
  - Ausencia. Norma general: innecesario o inaceptable.
  - Presencia:
    - Para establecer contraste entre personas: *Nosotros somos canarios, ¿y ustedes de dónde son?*
    - Para enfatizar la caracterización personal: *Yo siempre he sido así.*
    - Para evitar ambigüedades entre las personas del discurso cuyos morfemas verbales coinciden: *él, ella, usted y ustedes, ellos, ellas.*
    - Para enfatizar el tratamiento formal: *Mire usted.*
    - Cuando se omite el verbo: —*Estoy casada.* / —*Yo también.*
    - Contraste *tú/usted.*
  - Neutralización de las formas de tratamiento para la segunda persona del plural en Canarias. Uso de *ustedes* por *vosotros*.

### Pronombres en función de complemento.

- Morfología de la serie átona y tónica.
- Uso con los verbos del tipo *gustar*.
- Presencia y ausencia de la serie tónica.
  - Ausencia como norma general: innecesaria o inaceptable cuando se sobreentiende: \**A mí me gusta la playa y también a mí me encanta el campo.*
  - Presencia obligatoria para establecer contraste: \**Me gusta la playa, pero le gusta el campo.*
  - Presencia obligatoria en casos de omisión del verbo: *a mí también.*

• Para resolver ambigüedades en las personas del discurso que comparten el mismo pronombre átono (*a ella/él/usted* o *a ellos/ellas/ustedes*): *le, les*.

• Presencia facultativa para enfatizar: *Me gusta el mar / A mí me gusta el mar*.

• Presencia y ausencia de la serie átona.

• Presencia obligatoria con el verbo, con o sin la serie tónica: *A nosotros nos gusta el vino / Nos gusta el vino*.

• Ausencia en los casos de omisión del verbo: —*A mí me interesa la política.* / —*Pues a mí, no.*

• La reduplicación del pronombre de objeto directo cuando el sintagma aparece antes del verbo: *La sal la pones al final; Los libros los llevo yo*.

• Posición de las formas átonas: proclisis y enclisis. Combinación y posición con el infinitivo y con el gerundio: enclisis y proclisis de las formas átonas de los personales en construcciones constituidas por verbo en forma personal e infinitivo o gerundio (*Quiero irme; Me quiero ir*). Enclisis y proclisis con el imperativo afirmativo y negativo: *Dime; No me digas*.

• Combinatoria del objeto indirecto y el objeto directo en un enunciado. Orden: *me/te/le/les + lo/la/los/las*. Sustitución de *le, les* por *se* en la tercera persona: *Se lo digo*.

• Verbos reflexivos más frecuentes.

• Verbos pronominales más frecuentes. Verbos pronominales que alternan la forma simple y la pronominal. Cambios de significado: *parecer/parecerse, quedar/quedarse, poner/ponerse...*

• Pronombres tónicos en combinación con preposición. Coincidencia con los pronombres sujeto a excepción de las formas específicas para la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> personas (*para mí, para ti*); formas contractas de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> personas del singular con la preposición *con*: *conmigo, contigo*.

### Interrogativos, exclamativos y relativos

• Relativo *que*: invariabilidad y carencia de flexión. Uso en función de sujeto y OD con antecedente obligatorio: *Una cosa que compré; Las palabras que aparecen en el texto*. Combinatoria con el artículo: *Es el que lleva gafas; ¿Qué es lo que más me gusta?*

• Relativo *donde*.

• Exclamativo *qué* con sustantivo, adjetivo y adverbio: *¡Qué camisa tan bonita!; ¡Qué elegante!; ¡Qué bien!*

• Exclamativo e interrogativo *cuánto/cuánta/cuántos/cuántas*. Flexión y concordancia con el sustantivo. Usos pronominales: *¿Cuántas has traído?*

• Interrogativos sin preposición: *¿qué?, ¿cuál/es?, ¿quién/es?, ¿cómo?*

• Interrogativos con preposición: *¿adónde?, ¿de dónde?, ¿a quién?, ¿de quién?, ¿desde cuándo?, ¿para qué?, ¿por qué?, ¿con qué?*

• Contraste *¿qué?/¿cuál?*

### La sintaxis del nombre

• Concordancia con el verbo del sustantivo *gente*.

• Los complementos del nombre:

• Con preposición. La productividad del complemento con la preposición *de*: *mesa de noche, llave del coche, médico de familia*. Contraste con las lenguas no románicas. Otras preposiciones frecuentes: *agua sin gas, pan con tomate*.

• Sin preposición: *el libro interesante, mi hermano Juan*.

- Los complementos del adjetivo: *muy difícil, fácil de preparar, demasiado caro.*

## EL ÁMBITO DEL VERBO

### Tiempos verbales

#### Modo: indicativo Presente

- Morfología de los verbos regulares e irregulares más frecuentes:

*ser/estar/tener/querer/preferir/empezar...*

- Presente de los verbos reflexivos más habituales: *Me ducho; Nos acostamos.*

- Presente en las construcciones con los verbos tipo *gustar/encantar/costar...*

- Usos:

- En relación con el presente: actual (*Estoy en la parada*), habitual (*Todos los días hago yoga*), durativo, en contraste con el presente continuo (*Vivo en Canarias / Estoy viviendo en Canarias*).

- En relación con el futuro (*El mes que viene es mi cumpleaños*); uso habitual en Canarias, al igual que la perífrasis *ir a + infinitivo* (*Esta tarde vamos a comprar un sofá*).

- Presente atemporal: *La tierra es redonda.*

- El presente de mandato (*Recogemos las cosas y nos vamos*), el presente para dar indicaciones en contraste con el imperativo (*Cortamos las papas, picamos la cebolla y batimos los huevos*).

#### Pretérito perfecto

- Morfología. Paradigma de los participios pasados regulares. Participios irregulares fuertes. Invariabilidad del participio en esta perífrasis. Anteposición de las formas átonas de los pronombres personales al verbo auxiliar: *Se ha quedado en casa.*

- Usos:

- Pasado en relación con el presente: *He tenido un accidente.*

- Realización o no de una acción con posibilidad de hacerla todavía: *Todavía no me he tirado en paracaídas.*

- Marcadores del pretérito perfecto: *ya, todavía no, alguna vez, nunca, esta mañana...*

- Menor frecuencia de uso en el español de Canarias: *Hoy he desayunado fuerte / Hoy desayuné fuerte.*

#### Pretérito indefinido

- Morfología de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Diferenciación acentual entre la tercera persona del singular del indefinido (*amó*) y la primera persona del singular del presente (*amo*) en la primera conjugación.

- Usos:

- Acción pasada delimitada por un espacio temporal marcado: *El verano pasado estuvimos juntos.*

- En contraste con el pretérito perfecto: *Ayer hice los ejercicios / Ya he hecho los ejercicios.*

- En contraste con el imperfecto: diferenciación aspectual (*Me quería / Me quiso*); valor

narrativo (*Llegó, vio, venció*), valor puntual (*Nació el día 5*); incoativo y terminativo mediante el uso de perífrasis: *empezar / comenzar a + inf., acabar / dejar / terminar de + infinitivo.*

- Marcadores temporales relacionados con el indefinido (*ayer, anteayer, en + año/mes/época del año...*).

- Mayor frecuencia de uso en el español de Canarias: *Ya he recogido a los niños / Ya re-cogí a los niños.*

### **Pretérito imperfecto**

- Morfología del imperfecto de los verbos regulares e irregulares.

- Usos:

- Para describir en el pasado: *Era alta y delgada.*

- Para hablar de hábitos pasados: *Siempre iba caminando.* Contraste *antes/ahora.*

- Para recrear el marco de una acción pasada: *Hacía mucho frío.*

- Como expresión de la cortesía o para hacer una petición: *Quería un café solo, por favor.*

- Marcadores temporales relacionados con el imperfecto: *de niño / joven, a los... (años), entonces, cuando era..., cuando tenía...*

### **Futuro imperfecto**

- Morfología del futuro simple de verbos regulares e irregulares.

- Uso:

- Futuro impreciso y lejano: *En el siglo XXII comeremos solo pastillas.*

### **Condicional**

- Morfología del condicional simple de verbos regulares e irregulares.

- Usos:

- En la expresión de la cortesía: *¿Podrías abrir la ventana?*

- Contraste semántico entre el condicional simple y el presente: *Me gustaría* (expresión del deseo) y *Me gusta* (expresión del gusto o preferencia): *Me gustaría tener un coche / Me gusta la velocidad.*

### **Modo: subjuntivo Presente**

- Fórmulas estereotipadas muy frecuentes: *Que tengas buen fin de semana, Que descanses...*

- Para la formación de los imperativos más frecuentes en forma negativa y en las formas de tratamiento *usted/ustedes.*

### **Modo: imperativo**

- Morfología de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. El imperativo afirmativo y negativo. Imperativo en las formas de tratamiento *usted/ustedes.* Morfología del imperativo afirmativo y negativo con el pronombre enclítico y el proclítico, respectivamente.

- Usos:

- Para expresar una orden: *¡Sal de aquí!*

- Para la expresión del consejo y la recomendación: *Vete al médico.*

- Con valor de instrucción y para indicar la dirección: *Siga recto y tuerza a la derecha.*

- Duplicado para invitar o hacer una concesión: *Pasa, pasa, no hay problema.*

- Lexicalizados básicos con función fática y de cortesía: *¿Dígame?*

## Formas no personales

• **Infinitivo: morfología.**

• **Usos:**

• En las perífrasis verbales: *Tengo que salir.*

• Con verbos en función de sujeto o complemento (*pienso / quiero / me apetece* + infinitivo): *Quiero trabajar contigo; Me apetece descansar.*

• Colocación de los pronombres personales átonos en posición proclítica y enclítica en las perífrasis, excepto *hay que* + infinitivo, solo enclítica: *Lo pienso hacer; Pienso hacerlo / \*Lo hay que hacer; Hay que hacerlo.*

• **Participio: morfología de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.**

• **Usos:**

• Como morfema léxico de los tiempos compuestos: *Había visto; He hecho.*

• **Adjetival: *arreglado, rota.***

• **Gerundio: morfología de los verbos regulares e irregulares más frecuentes**

• **Uso:**

• En perífrasis verbales durativas *estar/llevar* + gerundio en presente: *Estoy estudiando.*

• Colocación de los pronombres personales átonos en posición proclítica y enclítica: *Lo estoy escuchando; Estoy escuchándolo.*

## Sintaxis del verbo

• **Clases: copulativos/predicativos (transitivos, intransitivos, reflexivos, pronominales, recíprocos e impersonales) y auxiliares: *haber, ser, estar.***

• **Contraste entre la construcción *está/n + el/la/los/las* y *hay + ø/un/una/unos/unas.***

• **El verbo *ser.***

• **Usos:**

• Identificación, profesión, origen, nacionalidad, estado civil, ideología, religión, hora, fecha o ubicación temporal, expresión de las cualidades permanentes, composición, precio...

• Valoración objetiva: *La verdura es buena para la salud.*

• Para expresar la finalidad: *Es para escribir.*

• Para señalar eventos: *La fiesta es en la playa.*

• **El verbo *estar.***

• **Usos:**

• Para el estado civil, el estado físico, la situación, la localización temporal, el tiempo meteorológico: *Estamos a veinte grados...*

• Para la valoración por la experiencia: *La verdura no está buena.*

• **Distribución de adjetivos con *ser* y *estar* según sus significados (cualidades permanentes y transitorias): *Eres muy alta / Estás muy triste.***

• **Contraste entre *ser/estar* y *parecer.***

• **Contraste de los usos de *estar* + adjetivo/adverbio/participio: *Está feliz / lejos / cansado.***

• **Estudio especial de los verbos que ofrecen más dificultades por el significado: *ir/venir; traer/llevar; saber/conocer; quedar/quedarse...* Contraste básico entre *saber* y *conocer*: *Sabe literatura; Conoce la ciudad.***

- Objeto directo de persona con preposición *a*: *Cogí la caja, Cogí a mi hijo.*
- Objeto indirecto: anteposición de la preposición *a*: *Compraron flores a Pepe.*
- Verbos con experimentante semántico que no funciona como sujeto gramatical: *gustar, encantar, apetecer, doler...*
- Construcción con infinitivo y sustantivo concordando en número (*Me gusta el rojo; Me duelen los pies*), en contraste con las construcciones de sujeto personal (*Prefiero estas naranjas*).
- Posición y orden de los personales tónicos y átonos para el complemento indirecto en estas construcciones: elementos siempre obligatorios, cuando aparece el verbo (*me, te, le*) y potestativos según el contexto (*a mí/ti...*): *A mí me apetecía un té y a él un café / \*Me apetecía un té y le apetecía un café.*
- Verbos de uso frecuente que rigen complemento con preposición: *jugar a, hablar de...*

### **Pasiva e impersonalidad**

- Verbos para la expresión del tiempo atmosférico: *hace, hay; está + adjetivo*; otros verbos impersonales relacionados con el clima: *llueve, nieva...*
- *Se + verbo* en 3.<sup>a</sup> persona como generalizador: *¿Cómo se va? / ¿Cuánto se tarda?*
- Pasiva refleja: *Se hacen fotocopias; Esta palabra se pronuncia así.*

### **Perífrasis verbales**

- *Estar + gerundio* (presente e imperfecto). Aspecto durativo. Contraste con el presente e imperfecto de indicativo.
- *Soler + infinitivo* (presente e imperfecto). Aspecto habitual.
- *Empezar / comenzar / estar a punto de / volver a + infinitivo*. Aspecto incoativo.
- *Acabar / dejar / terminar de + infinitivo*. Aspecto terminativo.
- *Tener que + infinitivo, hay que + infinitivo y deber + infinitivo*. Expresión de la obligación o necesidad.
- *Poder + infinitivo*. Expresión de permiso.
- *Poder/saber + infinitivo*. Capacidad.
- *No poder + infinitivo*. Expresión de la prohibición.
- *No poder + infinitivo*. Posibilidad.
- *Ir a / pensar / gustar / querer / esperar + infinitivo*. Expresión de intención y deseo.
- *Seguir/continuar + gerundio*. Aspecto durativo y expresión de la progresión.
- *Llevar + gerundio*. Aspecto durativo.

## **PALABRAS INVARIABLES**

### **El adverbio**

- Clases y grados del adverbio.
- Adverbios y locuciones para situar en el espacio: *aquí, ahí, allí, cerca (de), lejos (de), dentro (de), fuera (de), arriba, abajo, delante (de), detrás (de), encima (de), debajo (de).*
- Adverbios y locuciones para situar en el tiempo: *ahora, hoy, mañana, ayer, nunca, siempre, primero, luego, antes (de), después (de), ya, todavía.*
- Adverbios y locuciones para expresar frecuencia: *siempre, normalmente, con frecuencia, a veces, de vez en cuando, casi nunca, nunca.*

- Adverbios para hablar de cantidad: *poco, bastante, nada, mucho/muy*.
- Adverbios para hablar del modo: *bien, mal* y añadiendo el sufijo *-mente* a algunos adjetivos.
- Adverbios de afirmación y negación: *sí/no; también/tampoco*. *Sí/no* como anafóricos. Resumen de un enunciado de aparición previa en la secuencia textual: *Espero que sí*.
- Adverbios y locuciones para marcar el inicio de una acción y para delimitar su duración: *al principio, primero, al final, finalmente*.
- Gradación básica del adverbio (*cerquísima, más atrás, muy lejos, peor, mejor*).

## Las preposiciones

- **A:Destino:** *a mi casa / al trabajo*.
- Distancia espacial y temporal: *a cuatro kilómetros, a dos horas*.
- Hora: *a las nueve*.
- Partes del día: *a(l) mediodía, a medianoche*.
- Posición: *a la derecha, al norte, al principio, al final de la calle*.
- Frecuencia: *dos veces al mes, una vez a la semana*.
- Objeto directo de persona y objeto indirecto: *Llamo a mi madre; A mí amiga le gusta*.
- Límites espaciales y temporales: *de enero a marzo, de Arrecife a Playa Blanca*.
- Modo de transporte: *a pie, a caballo*.
- Manera o instrumento: *a la romana, al horno, a la plancha, al ajillo...*
- **Con:**
- Compañía o acompañamiento: *con mi pareja, con pan, con gas...*
- Instrumento, modo: *con tarjeta, con cuidado, con amor*.
- **Contra:**
- Oposición: *un equipo contra otro*.
- **De:**
- Origen o procedencia: *Es de Las Palmas; Viene del trabajo*.
- Posesión: *Es de mi hermana*.
- Material: *Es de cartón*.
- Color: *¿De qué color es?*
- Relación, contenido: *escuela de idiomas, día de fiesta, cuaderno de ejercicios, bocadillo de queso*.
- Identificación: *la de la blusa roja, la del quinto*
- Partes del día con la hora: *las ocho de la mañana*.
- Actividades con el verbo *ir*: *ir de vacaciones / compras / fiesta / viaje / excursión / tapas...*
- Expresión de la fecha: *el 10 de agosto de 1989*.
- **De... a / desde... hasta:**
- Límites espaciales y temporales: *de aquí a mi casa, de lunes a viernes, desde las tres hasta las diez, de tres a diez*.

• **Desde:**

Punto inicial: *desde la semana pasada.*

Período: *desde hace tres meses.*

• **Durante:**

Duración: *durante la película / las vacaciones / toda su vida.*

• **En:**

Ubicación en el espacio: *Estoy en casa.* Contraste con otras lenguas.

Expresión del tiempo: años, estaciones, meses. *En 1980, en verano, en abril, en Navidad, en Semana Santa, \*en lunes, en este momento...*

Medio de transporte: *en barco.*

Manera de hacer algo: *en grupos, en parejas, en silencio.*

Idiomas: *hablar en ruso, leer en inglés.*

Frecuencia: *tres veces en semana.*

• **Entre:**

Punto intermedio: *entre la pastelería y la librería.*

Acción conjunta: *entre todos.*

*Entre semana.*

• **Hacia:**

Dirección: *¿hacia dónde vas?*

• **Hasta:**

Punto final: *hasta las doce, hasta la página 50.*

Despedidas con vistas al nuevo encuentro: *¡hasta el jueves!*

• **Para:**

Finalidad con infinitivo o sustantivo: *para aprender español, para mi carrera.*

Destino: *El café es para mí.*

Fecha límite: *Los deberes son para el jueves.*

Opinión: *Para mí es interesante*

• **Por:**

Causa: *por trabajo*

Ubicación aproximada: *por aquí cerca.*

Movimiento a través de un lugar: *pasear por la playa*

Medio: *por sms, por correo, por internet.*

- **Sin:**

• Ausencia de alguien o algo: *sin diccionario, sin ellos, sin leer*

#### **Sobre:**

• Posición: *sobre la mesa.*

• Hora aproximada: *sobre las tres.*

• Tema: *Trata sobre la contaminación.*

• *Sobre todo.*

- Locuciones preposicionales: *cerca de, lejos de, delante de, detrás de, debajo de, encima de, al lado de, junto a, enfrente de, alrededor de, dentro de* (espacial y temporal).

- Verbos de uso frecuente con preposiciones: *acordarse de, pensar en, empezar a, hablar de, tratar de, parecerse a, enamorarse de, casarse con, reírse de, fijarse en, soñar con...*

#### **Las conjunciones**

- Copulativas: *y/e, ni, que*; disyuntivas: *o/u*; adversativas: *pero, pues.*

### **SINTAXIS DE LA ORACIÓN**

#### **Constituyentes, orden y concordancia de la oración** Modalidades de la oración

- Estructura de la oración según la intencionalidad comunicativa: declarativa, interrogativa (directa e indirecta), exclamativa e imperativa.

#### **Oraciones coordinadas**

- Copulativas: *y/e, ni.*
- Disyuntivas: *o/u.*
- Adversativas: *pero, pues.*
- Explicativas: *es que.*

#### **Subordinadas sustantivas**

- De infinitivo en función de sujeto con el verbo *ser* (*Hacer deporte es importante*) y con los verbos tipo *gustar, encantar...* (*Me gusta bailar*).
- De infinitivo en función de OD con verbos de actividad mental transitivos de un solo complemento, del tipo *querer*: *Quiero aprender español.*
- Flexionadas en función de OD con verbos como *creer, pensar...* en forma afirmativa: *Creo que comes demasiado.* Subordinadas sustantivas con verbos de lengua para transmitir información (*pedir, preguntar*): *Ha dicho que viene.*

#### **Subordinadas de relativo**

- Oraciones relativas en indicativo (*El libro que leemos es interesante*) y oraciones de relativo con la preposición *en* + artículo (*La casa en la que vivimos es confortable*). Concordancia.

## • RELACIONES LÓGICAS, TEMPORALES Y ESPACIALES

### Expresión del tiempo

• Marcadores para la ubicación temporal: *hoy, mañana, el jueves, el próximo día, los lunes, el mes que viene, ahora...*

• Marcadores de límite temporal: *por la mañana; de... a; desde... hasta; a las...; entre semana; hace, desde hace, desde, durante...*

• Marcadores de frecuencia y hábito: *todos/as los/as..., los fines de semana, normalmente, a veces, (casi) siempre, nunca, una vez a, bastante...* Posibilidades de combinación de *no* y *nunca*: *No voy*

*nunca / Nunca voy.*

• La perífrasis *llevar* + gerundio.

• Subordinadas temporales: relaciones de anterioridad, posterioridad y simultaneidad. *Cuando* +

presente/pasado; *antes de/después de* + infinitivo; *desde que* + presente/pasado; *mientras* + presente; *mientras* + imperfecto, + imperfecto: dos acciones habituales y simultáneas en el pasado: *Mientras estudiaba, trabajaba.*

### Expresión del lugar

• Marcadores para la ubicación espacial. Preposiciones, adverbios y locuciones. Véase *supra*. Oraciones subordinadas de relativo con *donde*: *El lugar donde nací.*

### Expresión de la causa y la consecuencia

• *Por* como indicador de la justificación de una elección.

• Subordinadas causales y consecutivas. Relaciones básicas de causa-efecto: conectores y estructuras. *Porque, como, es que..., por eso, entonces, así que.*

• Contraste *por qué / porque.*

• Consecutivas yuxtapuestas introducidas por: *por eso.*

### Expresión de la finalidad

• *Para* en la expresión de la finalidad o motivación.

• Subordinadas finales: *para* + infinitivo: *Estudio español para leer a García Márquez.*

### Expresión de la condición

• Subordinadas condicionales: la oración condicional: *si* + presente, + presente/futuro/imperativo:

*Si tengo tiempo, voy/iré; Si puedes, hazlo.*

### Expresión de la comparación

• Comparación de objetos, personas, físico, carácter, situaciones y costumbres: *igual / casi igual...; el mismo / la misma / lo mismo; más, más... que, menos... que, tanto... como; parecerse...*

• Subordinadas comparativas de modo o cualidad con *como*: *La Laguna es como una ciudad de mi país.*

• Superlativos.

• Relativo entre personas, lugares y objetos: *La (joven) más interesante de la reunión; Una de las ciudades más bonitas del mundo.*

### Otros conectores de gramática textual

- Estructuradores de la información.
- Ordenadores de inicio (*primero*), de continuidad (*luego, después, también, además, entonces*) y de cierre (*por último*).
- En la expresión oral *bueno* y *pues* como elementos para cerrar el discurso; *entonces* para resumir el discurso del interlocutor y *otra cosa* como unión textual entre dos secuencias de diferente contenido.
- Marcadores de probabilidad: *a lo mejor, seguro, quizás*.
- Operadores discursivos focalizadores para destacar un elemento: expresión de la convergencia (*también/tampoco*) y de la divergencia (*sí/no*).
- Operadores discursivos de concreción o especificación: *por ejemplo*.
- Operadores discursivos de justificación: *es que*.
- Controladores del contacto: formas en modalidad interrogativa (*¿no?, ¿eh?*) y formas de origen imperativo (*oye/oiga, mira/mire*).

#### 2.4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE UNIDADES DE PROGRAMACIÓN. NIVEL A2.1

NIVEL A2.1			
	TÍTULO DE LA UNIDAD	Nº DE SESIONES	PERIODO
0	Gente en clase	2 sesiones	septiembre
1	Gente que estudia español	4 Sesiones	octubre
2	Gente con gente	9 Sesiones	octubre - noviembre
3	Gente de vacaciones	9 sesiones	noviembre - diciembre
4	Gente de compras	9 sesiones	enero - febrero
5	Gente en forma	9 sesiones	febrero - marzo
6	Gente que trabaja	9 sesiones	marzo - abril

#### Unidad 0: Gente en clase:

##### Objetivos:

- Conoce y emplea correctamente las principales formas de saludo y despedida.

- Sabe decir el nombre y el lugar de origen.
- Usa algunas preguntas básicas para el control de la comunicación

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 2	II, VI

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Documento audiovisual con saludos y despedidas.
- Activación de conocimientos previos.
- Expresión escrita y oral sobre gustos personales.
- Comprensión escrita de un folleto turístico.
- Desarrollo de estrategias de aprendizaje.

Tarea final: Cumplimentación de la ficha con su información

**Unidad 1: Gente que estudia español:**

**Objetivos:**

- Identifica y distingue las grafías y los fonemas propios del español teniendo así la posibilidad de discriminarlos de los de su lengua para poder deletrear en español.
- Comprende la idea de sílaba tónica, así como sus posibilidades de aparición dentro de las palabras y sus distribuciones más habituales.
- Establecen y mantienen una breve comunicación sobre información personal realizando las preguntas necesarias e identificando la información relevante.
- Realiza oralmente su propia presentación, así como la de un compañero de clase o la de cualquier otro personaje.
- Reconoce el género y el número de los sustantivos.
- Identifica la información personal en un escrito.
- Realiza por escrito su propia presentación, la de un compañero de clase o la de cualquier otro personaje.
- Comprende, interioriza y aplica las características propias de la estructura oracional interrogativa en español. Así mismo reconoce los principales interrogativos.

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 2,	I,II, IV, VI, VII

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Visualización de un video con información sobre tres países de Latinoamérica. Activación de conocimiento del mundo.
- Comprensión escrita y oral de una lista de clase para identificar nombres y apellidos españoles.
- Observación y sistematización de la correspondencia entre sonidos y grafías.
- Observación y sistematización del género y número de sustantivos y artículos determinados.
- Comprensión oral e interacción oral. Reconocimiento de números de teléfono y decir el propio
- Práctica con preguntas y respuestas sobre la información personal.
- Comprensión oral sobre un concurso internacional
- Interacción oral. Identificar los países en un mapa y buscar su capital. Relacionar información cultural con el país al que corresponde. Reflexión sobre estereotipos. Concienciación sobre la existencia de diferentes variedades del español.

Tarea final: Presentación oral ante la clase y entrevista a un compañero sobre su información personal.

**Unidad 2: Gente con gente:**

**Objetivos**

- Aplica correctamente el uso del presente de indicativo de los verbos en español; así, como la existencia de verbos con forma regular e irregular, tanto en textos orales como escritos.
- Pide y da información sobre personas: nacionalidad, edad, profesión y estado civil. Reconoce los numerales del 20 al 100.
- Expresa su opinión sobre los demás, habla de relaciones entre personas, sus cualidades y de su aspecto físico. Reconoce el género y el número de los adjetivos.
- Reconoce la información relevante con respecto a la familia tanto en textos orales como escritos.

- Comprende el uso de los determinantes posesivos
- Establece y mantiene breves comunicaciones con la familia como tema, preguntando y respondiendo la información relevante.
- Realiza por escrito la presentación y descripción de su propia familia.
- Da explicaciones con *porque*.

Objetivos	Criterios de Evaluación
1,2,4	I,II, IV, VI, VII,X, XI

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión global de un documento audiovisual.
- Presentación con información personal. Dar información personal sobre una persona.
- Práctica del léxico relacionado con el carácter y recursos para opinar sobre personas. Observación de la flexión de género de los adjetivos
- Actividad de comprensión escrita y oral de información personal y opiniones sobre varias personas
- Comprensión oral e interacción oral sobre términos de parentesco.
- Práctica del presente de indicativo
- Distribución a los invitados de una boda según sus características y similitudes.
- Elaboración de un póster o una presentación sobre un compañero. Comprensión escrita de un texto divulgativo y expresión oral sobre un dato interesante.
- Lectura de un texto sobre información sociocultural sobre España. Interacción oral, activación de conocimiento del mundo y desarrollo de la competencia sociocultural.

Tarea final: Descripción personal por escrito de un compañero (físico y carácter), información sobre su familia, estado civil y de sus acciones habituales. Presentación oral ante el grupo.

**Unidad 3: Gente de vacaciones:**

**Objetivos**

- Habla de gustos, intereses y preferencias (gustar, interesar, querer, preferir).
- Contrasta gustos (a mí sí/no; a mí también/tampoco...).

- Habla de lugares y de la existencia de servicios (hay, está/ están, tiene).
- Hace preguntas con qué, quién, cuándo, dónde, cómo.
- Usa el conector *porque*.
- Comprende y aplica oral y correctamente, la ubicación espacial, a partir de puntos de referencia; pudiendo interactuar brevemente sobre la situación de una persona, lugar u objeto.

Objetivos	Criterios de Evaluación
3, 4 ,5	VIII, IX, X, XI,XIII, XIV, XV

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de un vídeo de promoción turística. Activación de conocimientos previos y léxico de los viajes.
- Interacción oral para elegir un viaje a partir de la lectura de varios anuncios turísticos e imágenes.
- Expresión de intereses y preferencias. Comprensión escrita de una web de promoción turística, e interacción oral.
- Revisión del léxico sobre lugares de vacaciones y recursos para expresar existencia y ubicación.
- Comprensión escrita e interacción oral a través del contraste de preferencias y su justificación para escoger un destino de viaje.
- Comprensión escrita de un test sobre formas de viajar. Interacción oral para expresar preferencias sobre viajes.
- Comprensión auditiva sobre preferencias y hábitos de viaje. Comprensión escrita de un mensaje para pedir información sobre un lugar.
- Observación del uso de *hay* y *estar*. Comprensión auditiva sobre los servicios que ofrece un camping.
- Expresión e interacción oral sobre el lugar preferido de vacaciones y contraste de gustos y preferencias.
- Comprensión escrita de anuncios de viaje e interacción oral para escoger un destino de vacaciones.
- Redacción de un cartel para buscar compañeros de viaje.
- Analizar la imagen de España que transmite el vídeo. Expresión oral y escrita para preparar un vídeo similar
- Interacción oral sobre la percepción de diferentes entornos vacacionales.

- Comprensión de un texto sobre los hábitos vacacionales de los españoles. Interacción oral sobre las diferencias de hábitos vacacionales entre españoles y otras nacionalidades.

Tarea final:

Prueba escrita basada en la organización de unas vacaciones en grupo.

Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.

**Unidad 4: Gente de compras.**

**Objetivos**

- Describe y valora objetos.
- Preguntar y dice precios en un contexto de compras.
- Conoce los números a partir de 100.
- Expresa necesidad y obligación.
- Domina los usos de un/uno y una.
- Usa los pronombres de OD y OI y los demostrativos este, esta, estos, estas y esto.

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 2, 5	I,II, III, IV, VI, VII, XII, XIV, XV

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de un documento audiovisual y responder a unas preguntas de carácter general.
- Práctica del léxico relacionado con establecimientos comerciales y productos que se pueden comprar en ellos.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre cosas que hay que comprar.
- Comprensión oral de varios diálogos entre un cliente y un dependiente. Interacción oral sobre compras y productos.
- Expresión escrita de cantidades y números. Observación de las reglas de formación de los numerales cardinales.
- Comprensión oral de cantidades y números.
- Expresión oral sobre los hábitos personales en las compras.
- Presentación de los pronombres de objeto directo de tercera persona. Presentación de los pronombres de objeto indirecto de tercera persona.

- Interacción oral sobre objetos personales. Diferencia entre tener + sustantivo y tener + un/uno/ una/unos/unas + sustantivo.
- Presentación y movilización del léxico de las prendas de vestir y los colores.
- Interacción oral para escoger un premio y justificar la elección. Comprensión oral de conversaciones en las que se eligen regalos.
- Expresión escrita y oral para escoger un regalo para un compañero.
- Interacción oral en pequeños grupos para organizar una fiesta.
- Lectura de un texto sobre diferentes lugares donde se compra en España y en Latinoamérica. Comparación entre las costumbres de diferentes países
- Interacción oral sobre los hábitos de compra.

Tarea final: Búsqueda de regalos adecuados para algunas personas y organización de una fiesta.

## **Unidades 5: Gente en forma**

### **Objetivos**

- Informa sobre nuestros hábitos relativos a la salud y valorarlos.
- Expresa frecuencia. Comprende y emplea adecuadamente por escrito el uso de marcadores temporales referidos a los hábitos diarios: siempre, normalmente, cada día, todos los días
- Da recomendaciones y consejos sobre actividades físicas y alimentación.
- Conoce, comprende y emplea coherentemente las irregularidades en Presente de algunos verbos muy empleados al hablar de los hábitos cotidianos, pudiendo así comprenderlas y emplearlas coherentemente en conversaciones habituales o en situaciones especiales como una entrevista.
- Comprende y emplea el uso de la estructura reflexiva de algunos verbos, tanto en el caso de la reflexividad más básica, como en el caso de los verbos cuyo uso reflexivo indica inicio de movimiento o cambio de estado de ánimo. Lo interiorizan de tal modo que pueden interactuar en conversaciones habituales o sencillas entrevistas, así como comprender y escribir textos breves sobre los hábitos de los demás o los suyos propios.
- Reconoce y utiliza los cuantificadores poco, un poco, bastante, lo suficiente, muy, mucho y demasiado.
- Escribe y comprende textos breves sobre los hábitos diarios de grupos de personas usando determinantes y pronombres indefinidos.
- Comprenden y emplean coherentemente en textos orales y escritos las construcciones temporales que sitúa acciones con respecto a las partes del día y la hora, la semana, el mes y el año.

Objetivos	Criterios de Evaluación
3, 4	VIII, IX, X, XI

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión global de un documento audiovisual como introducción al tema de la vida sana.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre costumbres y hábitos relacionados con la salud.
- Comprensión y expresión escritas de instrucciones para realizar ejercicios físicos y repaso del léxico de las partes del cuerpo.
- Interacción oral sobre los deportes que se practican. Práctica del léxico relacionado con los deportes.
- Comprensión oral e interacción oral en parejas sobre la práctica de actividad física.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre causas y síntomas del estrés.
- Observación de la conjugación de los verbos en presente de indicativo y marcadores de frecuencia.  
Combinaciones frecuentes de algunos verbos en su forma reflexiva y no reflexiva.
- Comprensión oral de un programa de radio. Expresión escrita sobre consejos y recomendaciones para estar en forma.
- Comprensión y expresión escritas e interacción sobre consejos para vivir sanos y felices. Elaboración de una guía para llevar una vida sana y valorar las de los demás.
- Visualización de un documento audiovisual para la comprensión de instrucciones para hacer ejercicios físicos.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre hábitos en diferentes países y los horarios españoles.

Tarea final: Elaboración de una guía para vivir 100 años sanos y felices.

**Unidad 6: Gente que trabaja**

**Objetivos**

- Habla sobre la vida profesional y la formación.
- Controla las cualidades, competencias y habilidades

- Expresa y contrasta opiniones.
- Usa el pretérito perfecto y conoce las formas de participio.
- Reconoce los usos básicos del infinitivo.
- Utiliza la estructura *estar* + gerundio.
- Introduce los cuantificadores de frecuencia: *alguna vez, varias/muchas veces, nunca*.

Objetivos	Criterios de Evaluación
1,2, 3, 4 ,5	I,II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de un documento audiovisual sobre la trayectoria profesional de una persona.
- Interacción oral sobre (y para opinar sobre) profesiones (en general y de la clase) y sobre la igualdad de género en diferentes países.
- Expresión oral sobre actividades que se realizan en el momento actual.
- Interacción oral en grupos sobre las cualidades necesarias para desempeñar determinadas profesiones y puestos de trabajo.
- Comprensión auditiva sobre los aspectos positivos y negativos de algunas profesiones y de una entrevista de trabajo.
- Comprensión de lectura e interacción oral sobre ofertas de empleo y candidatos para posibles puestos de trabajo.
- Comprensión de lectura, interacción oral y expresión escrita sobre acontecimientos importantes en la vida de personajes famosos.
- Observación de la morfología del pretérito perfecto.
- Interacción oral sobre experiencias personales.
- Expresión escrita e interacción oral sobre las propias habilidades.
- Comprensión de un documento audiovisual sobre la carrera profesional de una veterinaria.
- Escritura de un *curriculum vitae*.
- Comprensión de un texto sobre la igualdad de oportunidades de la mujer en el mundo hispanohablante.

Tarea final:

- Prueba de comprensión de un texto oral y de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad...
- Redacción de un resumen del currículum profesional.

- Interacción oral: selección de un candidato para un puesto de trabajo (parejas: 3-4 minutos; tríos: 4-5 minutos).
- Explicación a un amigo de los requisitos de una oferta de trabajo que puede interesarle, dado su currículum.

### **OBJETIVOS A.2.1:**

- 1.- Comprender el sentido general, la información global esencial y los puntos principales de textos orales breves correctamente estructurados, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.
- 2.- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones de comunicación sencillas y sobre asuntos corrientes y cotidianos, con una pronunciación y una entonación comprensibles y empleando las estrategias, estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.
- 3.- Comprender la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos escritos en lengua estándar y con vocabulario muy frecuente, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.
- 4.- Escribir textos breves y sencillos sobre aspectos corrientes y cotidianos de su entorno, enlazando oraciones con conectores sencillos, ajustándose a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.
- 5.- Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.

### **Criterios de A.2.1 que se trabajarán en el aula:**

#### **Objetivo 1:**

**Criterio I:** Capta el tema, la idea global y la información esencial relevante de un mensaje oral enunciado de forma clara y en lengua estándar sobre asuntos cotidianos (información personal, ocio y tiempo libre, gestiones diarias...).

**Criterio II:** Reconoce frases, expresiones y palabras, siempre que se hable despacio y con claridad sobre temas de relevancia inmediata: personas, familia, trabajo, médico o entorno.

**Criterio III** Conoce y aplica las estrategias básicas de comprensión oral para desenvolverse en tareas sencillas y habituales (predicción e hipótesis de contenido, deducción por el contexto, identificación de palabras clave...)

#### **Objetivo 2**

**Criterio IV:** Utiliza oralmente el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar situaciones cotidianas y asuntos corrientes y es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas referidas a su presentación con respuestas inmediatas y sencillas.

**Criterio V.** Pronuncia y entona de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando

**Criterio VI:** Utiliza las fórmulas cotidianas de contacto social y tratamiento, actuando según las normas de cortesía y emplea estrategias propias del nivel para asegurar el éxito en la comunicación.

**Criterio VII:** Participa activamente en conversaciones habituales y sencillas en que se hacen ofrecimientos, propuestas, invitaciones y sugerencias, se dan instrucciones e indicaciones sencillas, se expresa acuerdo o desacuerdo y se intercambia información relacionada con situaciones cotidianas y cuestiones personales.

### **Objetivo 3**

**Criterio VIII:** Capta el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves sobre asuntos cotidianos, de estructura sencilla y clara, apoyándose para ello en la imagen, la disposición y otras convenciones gráficas y haciendo uso de la relectura cuando se necesite.

**Criterio IX:** Distingue los detalles más relevantes de textos escritos breves de estructura sencilla.

### **Objetivo 4**

**Criterio X:** Utiliza el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permitan abordar por escrito situaciones cotidianas y asuntos corrientes

**Criterio XI:** Emplea las convenciones textuales y los conectores más frecuentes para enlazar oraciones con el fin de contar una historia, hablar de personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo, describir algo o expresar opiniones, planes y acciones.

### **Objetivo 5**

**Criterio XII.** Identifica la información básica así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

**Criterio XIII.** Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas más explícitas para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.

**Criterio XIV.** Puede mediar de forma básica entre hablantes, repitiendo o reformulando lo dicho de manera más sencilla.

**Criterio XV.** Transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos que empleen un lenguaje sencillo y claro.

## NIVEL A2.2

<b>NIVEL A2.2</b>			
	TÍTULO DE LA UNIDAD	Nº DE SESIONES	PERIODO
0	Gente que repasa	3 sesiones	septiembre
1	Gente que come bien (unidad 6)	7 Sesiones	septiembre - octubre
3	Gente que viaja (unidad 8)	7 sesiones	noviembre - diciembre
4	Gente de ciudad (unidad 9)	7 sesiones	enero - febrero
5	Gente y fechas (unidad 10)	7 sesiones	febrero - marzo
6	Gente e historias (unidad 12)	7 sesiones	marzo - abril
7	Gente en casa (unidad 11)	7 sesiones	abril - mayo

### **Unidad 0: Gente que repasa:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX), 4 (X, XI).
- Pueden comprender y expresar adecuadamente enunciados orales y escritos sobre información personal: nombre y apellidos, residencia, nacionalidad, profesión, estado civil, edad, número de teléfono, correo electrónico, familia...
- Pueden expresar tanto por escrito como oralmente gustos y preferencias.
- Describen el físico y el carácter de personas tanto de manera oral como escrita.

- Responden a un test sobre sus hábitos y costumbres del día a día, así como sobre sus experiencias de la vida.

#### Contenidos de repaso:

- Información personal completa. Preguntas y respuestas.
- La descripción de personas: físico, carácter. La familia.
- El tiempo presente (regular e irregular) y las acciones habituales.
- Estructuras sintácticas propias de verbos intransitivos: (*A mí me gusta(n)*), encanta (n), interesa (n)...
- Pretérito perfecto: experiencias de la vida. Tareas intermedias o capacitadoras:
- Comprensión audiovisual, lectora e interacción oral sobre la información personal
- Activación del vocabulario de las actividades de la vida cotidiana.
- Reflexión sobre preferencias, gustos e intereses personales.
- Expresión escrita e interacción oral sobre las descripciones de personas y la familia

#### Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Elaboración de un texto narrativo breve en torno a qué han hecho estas vacaciones.
- Breve monólogo acerca de su rutina y sus actividades preferidas.
- Cuestionarios de comprensión de textos orales y escritos

### **Unidad 1: Gente que come bien:**

#### Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX), 4 (X, XI).

#### Contenidos:

- Diálogos en tiendas y restaurantes.
- Comida: alimentos, características y preparación de un plato.
- Los pesos y las medidas.
- La forma impersonal con *se*.
- Estructuras sintácticas propias de verbos de afección: (*A mí me gusta(n)*)...
- Cuantificadores: *poco, un poco (de), suficiente, mucho, demasiado, ninguno (ningún) / ninguna, nada (de)*. Concordancia con el sustantivo de los cuantificadores en función de determinante.

#### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales relacionados con los contenidos de la unidad: recetas, conversación entre unos clientes y un camarero en un restaurante.

- Comprensión escrita de recetas de cocina.
- Interacción oral sobre gustos y preferencias, platos de España y Latinoamérica, pedir información sobre una receta y darla, hábitos alimentarios en España y otros países.
- Comprensión e interacción orales sobre el menú de un restaurante.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre hábitos relacionados con la alimentación, platos españoles típicos y sus ingredientes.
- Interacción oral y expresión escrita para elaborar una lista de cosas que llevar a una excursión.
- Elaboración en equipos cooperativos de una receta.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Elaboración individual de una receta.
- Interacción oral: conversación sobre gustos, preferencias y hábitos alimentarios personales (ingredientes y platos) (parejas: 3-4 minutos; tríos: 4-5 minutos).

## **Unidad 2: Gente que trabaja**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX), 4 (X, XI), 5 (XII, XIII, XIV, XV).

Contenidos:

- La vida profesional y la formación.
- Cualidades, competencias y habilidades.
- Expresión y contraste de opiniones.
- Usos básicos del pretérito perfecto y las formas de participio.
- Usos básicos del infinitivo.
- Usos básicos de *estar* + gerundio.
- Cuantificadores de frecuencia: *alguna vez, varias/muchas veces, nunca*.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de un documento audiovisual sobre la trayectoria profesional de una persona.
- Interacción oral sobre (y para opinar sobre) profesiones (en general y de la clase) y sobre la igualdad de género en diferentes países.
- Expresión oral sobre actividades que se realizan en el momento actual.
- Interacción oral en grupos sobre las cualidades necesarias para desempeñar determinadas profesiones y puestos de trabajo.

- Comprensión auditiva sobre los aspectos positivos y negativos de algunas profesiones y de una entrevista de trabajo.
- Comprensión de lectura e interacción oral sobre ofertas de empleo y candidatos para posibles puestos de trabajo.
- Comprensión de lectura, interacción oral y expresión escrita sobre acontecimientos importantes en la vida de personajes famosos.
- Observación de la morfología del pretérito perfecto.
- Interacción oral sobre experiencias personales.
- Expresión escrita e interacción oral sobre las propias habilidades.
- Comprensión de un documento audiovisual sobre la carrera profesional de una veterinaria.
- Escribir un *curriculum vitae*.
- Comprensión de un texto sobre la igualdad de oportunidades de la mujer en el mundo hispanohablante.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Redacción de un resumen del currículum profesional.
- Interacción oral: selección de un candidato para un puesto de trabajo (parejas: 3-4 minutos; tríos: 4-5 minutos).
- Explicación a un amigo de los requisitos de una oferta de trabajo que puede interesarle, dado su currículum.

### **Unidad 3: Gente que viaja:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX), 4 (X, XI), 5 (XII, XIII, XIV, XV).

Contenidos:

- Fechas, horas y partes del día.
- Obtención de información sobre rutas y transportes y reservar alojamiento.
- Conversaciones por teléfono.
- Uso de preposiciones para hacer referencias espaciales.
- Ubicación de una acción en el tiempo.
- Referencia a acciones futuras: *ir a* + infinitivo.
- Perífrasis verbales de carácter aspectual: *estar a punto de* + infinitivo, *acabar de* + infinitivo.
- Adverbios temporales: *ya, todavía, todavía no*.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de textos orales y audiovisuales: vídeo sobre un viaje a un hotel rural, llamadas y conversaciones telefónicas con un hotel.
- Comprensión escrita: actividades de una agenda, horarios de vuelo en un correo electrónico de una agencia de viajes y sitio web sobre hoteles.
- Comprensión de un texto escrito sobre el Camino de Santiago.
- Descripción de escenas del recorrido de un peregrino haciendo uso de las perífrasis verbales y adverbios temporales de la unidad.
- Comprensión de un folleto publicitario e interacción oral sobre un curso de español.
- Comprensión escrita, interacción y expresión orales sobre una ruta de viajes, con referencia a itinerarios, distancias, medios de transporte y duración.
- Expresión e interacción orales sobre fiestas populares.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre horarios de apertura de establecimientos comerciales.
- Reflexión sobre diferencias culturales.
- Interacciones orales: para hacer una reserva de viaje y para escoger un hotel.
- Comprensión de un texto acerca de la percepción que se tiene de otras culturas e interacción oral acerca de este tema.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Redacción de un correo electrónico para informar sobre planes de viaje.
- Interacción oral: llamada por teléfono a un hotel para reservar una habitación (parejas: 3-4 minutos; tríos: 4-5 minutos).
- Mediación en la organización de un viaje, repitiendo o reformulando de manera sencilla los planes reflejados en un documento de la agencia de viajes para hacérselos llegar a un amigo a través de un mensaje de voz (por *Whatsapp*, por ejemplo).

#### **Unidad 4: Gente de ciudad:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 2 (IV, V), 4 (X, XI).

Contenidos:

- Descripción, comparación y valoración de lugares.
- Expresión de opiniones. El debate.
- Expresión de la igualdad y la desigualdad.
- El clima.

- Las oraciones de relativo.
- Expresión de los gustos y los deseos: *me gusta / me gustaría* + infinitivo.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de un documento audiovisual sobre ciudades, transportes y calidad de vida.
- Comprensión escrita e interacción oral: ciudades donde se habla español y encuesta sobre la calidad de vida en una ciudad.
- Comprensión escrita: textos sobre dos ciudades de Latinoamérica.
- Interacción oral para escoger entre ciudades, en general o adecuadas a distintas situaciones.
- Observación, sistematización y práctica de algunas expresiones para comparar.
- Expresión escrita e interacción oral sobre la ciudad ideal.
- Observación y uso de oraciones de relativo.
- Ampliación y uso de recursos para expresar gustos y deseos.
- Comprensión e interacciones orales sobre la vida en el campo y la ciudad.
- Observación, ampliación y uso de recursos para expresar opiniones y contrastarlas.
- Comprensión escrita y oral e interacción oral sobre los problemas de una ciudad imaginaria.
- Expresión e interacción orales y expresión escrita para elaborar una propuesta de solución de los problemas de una ciudad.
  - Expresión de opiniones y contraste de la opinión propia con la de otros compañeros de la clase.
  - Expresión escrita sobre los cambios que necesita la ciudad de los estudiantes.
  - Comprensión de un texto escrito sobre Bogotá e interacción oral a partir de él.
  - Reflexión sobre estereotipos asociados al mundo hispano.
  - Interacción oral sobre la importancia del transporte en la calidad de vida.

Tareas finales (instrumentos de evaluación) :

- Elaboración de un vídeo para promocionar una ciudad.
- Redacción de un texto en el que se exponen los problemas de la ciudad donde vive el alumno o alumna y propuestas de soluciones.

### **Unidad 5: Gente y fechas**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 5 (XII, XIII, XIV, XV).

Contenidos:

- Situación de acontecimientos en el tiempo.
- Referencia a periodos del pasado.

- Transmisión de información sobre noticias y eventos históricos.
- El pretérito indefinido y sus usos.
- El contraste entre el pretérito perfecto y el pretérito indefinido.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales: preguntas y respuestas de cultura general.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre acontecimientos históricos famosos.
- Observación de la morfología del pretérito indefinido.
- Indicación de una fecha.
- Comprensión escrita y oral, e interacción oral sobre la biografía de una persona.
- Comprensión y expresión escritas, e interacción oral para valorar un día.
- Observación y práctica del contraste entre pretérito perfecto e indefinido.
- Expresión escrita e interacción oral sobre experiencias personales.
- Práctica controlada del pretérito perfecto, del indefinido y de los marcadores temporales.
- Comprensión y expresión, escritas y orales, haciendo uso de los marcadores temporales y el pretérito indefinido y léxico relacionados con la biografía.
- Comprensión escrita, interacción oral y expresión escritas sobre fechas relevantes para la historia.
- Ordenación cronológica de acontecimientos históricos.
- Expresión escrita e interacción oral sobre acontecimientos históricos.
- Práctica del indefinido, fechas y preguntas sobre acontecimientos pasados.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Explicación a un amigo, a través de un mensaje de voz, de la naturaleza de un acto que se ha organizado en homenaje a un personaje relevante para la historia reciente de España, repitiendo o reformulando de manera sencilla el lugar, día y hora de su celebración, y los méritos y acontecimientos históricos más destacados del homenajeado.

### **Unidad 6: Gente e historias**

Objetivos (criterios): 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX), 4 (X, XI). Contenidos:

- Datos biográficos e históricos.
- Ubicación de los acontecimientos en el tiempo en relación con la situación comunicativa y con otros acontecimientos.
- Circunstancias en que se producen los acontecimientos.

- Descripción de hechos pasados habituales.
- Pretérito imperfecto y sus usos.
- Contraste entre los tiempos del pasado.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión global de un documento audiovisual en que se narran hechos en la vida de una persona.
- Expresión escrita e interacción oral sobre los cambios que han tenido lugar en las últimas décadas, y sobre un relato.
- Interacción oral sobre cómo eran las cosas en la infancia de cada uno y sobre anécdotas del pasado.
- Comprensión escrita e interacción oral en parejas sobre el diario de unos adolescentes españoles.
- Observación de las formas de los tiempos del pasado, del contraste entre el pretérito indefinido y el imperfecto, del uso del pretérito imperfecto para hablar de acciones habituales en el pasado, del pretérito imperfecto para describir estados anteriores al actual, y del contraste entre el pretérito indefinido, imperfecto y perfecto.
- Comprensión oral de un monólogo en el que se narran recuerdos de la infancia, y de una noticia.
- Comprensión y expresión escritas sobre recuerdos de la infancia.
- Comprensión escrita de un cómic.
- Comprensión escrita y expresión oral sobre biografías de personajes famosos.
- Uso de conectores discursivos.
- Comprensión oral y expresión oral, expresión escrita e interacción oral sobre personajes famosos.
- Comprensión de un texto literario.

Tareas finales (instrumentos de evaluación) :

- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Interacción oral sobre los recuerdos y la infancia.
- Narración de una anécdota del pasado.

### **Unidad 7: Gente en casa:**

Objetivos (criterios): 4 (X, XI), 5 (XII, XIII, XV). Contenidos:

- El imperativo.
- Dar instrucciones.
- Descripción de espacios y ubicación de objetos.

- La vivienda: tipos de viviendas y partes.
- Describir equipamiento y mobiliario de la vivienda.
- Descripción del equipamiento y mobiliario de la vivienda.
- Valoración de los aspectos positivos y negativos de distintas viviendas.
- Expresión de preferencias y necesidades sobre la vivienda.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de un documento audiovisual en el que se muestra el interior de una vivienda.
- Comprensión escrita de anuncios de vivienda.
- Interacción oral sobre preferencias personales a la hora de escoger casa.
- Comprensión e interacción oral sobre el mobiliario y las partes de una vivienda, así como sobre preferencias personales relacionadas con la vivienda.
- Interacción oral sobre el mobiliario y las partes de la casa, y sobre la forma y la ubicación de las partes de una casa.
- Comprensión oral sobre descripción y alquiler de viviendas, así como de instrucciones para llegar a un lugar.
- Ampliación de recursos para expresar localización.
- Comprensión oral y escrita e interacción oral sobre direcciones, atendiendo a las abreviaturas utilizadas en una dirección postal.
- Observación de diferentes recursos para dar instrucciones.
- Expresión oral para dar indicaciones sobre cómo llegar a un lugar.
- Interacción oral y expresión escrita con el fin de sentar las bases para una buena convivencia en un piso compartido.

Tareas finales (instrumentos de evaluación) unidad 7:

- Redacción de un anuncio de alquiler de una habitación.
- Explicación a un amigo que busca piso de alquiler, a través de un mensaje de voz, del contenido de un anuncio publicado en la prensa, repitiendo o reformulando de manera sencilla su contenido.

## **DEFINICIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1**

### **3.1 DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL**

El nivel intermedio B1 —en adelante, nivel B1— tiene por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con hablantes de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter práctico.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los

ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Las enseñanzas de nivel B1 se organizarán de manera general en dos cursos, salvo para los casos de los idiomas señalados más adelante, en este mismo apartado. Cada uno de estos cursos en los que se organiza de manera general el nivel B1 tendrá la siguiente denominación:

Organización general		
Nivel B1	Curso	Denominación
	Primer curso	B1.1
	Segundo curso	B1.2

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel B1 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

1. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

2. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:**

Producir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de extensión media, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y una fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

3. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o autora en textos escritos breves o de extensión media, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad o de interés personal.

4. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

Producir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

5. **MEDIACIÓN:** Mediar entre hablantes en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1		
Comprender el mensaje general, las ideas principales y los detalles específicos y más relevantes de textos orales; empleando las estrategias de comprensión propias del nivel. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discurso bien organizado y estructurado.</li> <li>- Articulación y pronunciación claras.</li> <li>- Condiciones acústicas buenas.</li> <li>- Lengua estándar, que evita un uso muy idiomático.</li> <li>- Textos breves y de duración media.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria.</li> <li>- Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional.</li> <li>- Temas de actualidad.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (necesidades materiales, sensaciones físicas, sentimientos, opiniones personales...).</li> </ul>	<p>Presentaciones y conferencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Charlas.</li> <li>- Declaraciones.</li> </ul> <p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposiciones.</li> <li>- Intervenciones.</li> </ul>
		<p>Conversaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones informales centradas en descripciones y narraciones.</li> <li>- Conversaciones formales (de trabajo o ámbito académico).</li> </ul> <p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales (exposición de un problema, solicitud de información, reclamación de un producto o servicio...).</li> <li>- Debates breves o de duración media.</li> </ul>
		<p>Avisos e instrucciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios.</li> <li>- Mensajes.</li> <li>- Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos frecuentes (máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</li> </ul> <p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucciones sobre realización de actividades cotidianas (por ejemplo, pasos de una visita guiada).</li> <li>- Normas de seguridad (dominio público, educativo y ocupacional).</li> <li>- Recetas.</li> </ul>
		<p>Retransmisiones y otro material grabado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios publicitarios.</li> <li>- Boletines informativos.</li> <li>- Entrevistas.</li> <li>- Reportajes.</li> </ul> <p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentales.</li> <li>- Películas.</li> <li>- Series.</li> <li>- Programas de entretenimiento.</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1		
Descripción	Condicionantes	
<p>I. Capta el significado global de textos orales propios del nivel, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas como la identificación, a partir de patrones sintácticos, sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, de intenciones comunicativas y significados generalmente asociados.</p> <p>II. Sigue la información esencial y los puntos e ideas principales de textos orales propios del nivel, reconociendo sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionado con los propios intereses; y aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>III. Localiza, en textos orales propios del nivel, detalles específicos relevantes y, si se trata de asuntos cotidianos o temas relacionados con sus experiencias e intereses, puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso ha de estar bien organizado, claramente estructurado y no ofrecer excesiva complicación.</li> <li>- Debe estar articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.</li> <li>- Los textos han de ser breves o de duración media.</li> <li>- El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con sus experiencias e intereses.</li> </ul>	

## 2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1			
Expresarse e interactuar oralmente en textos y situaciones de comunicación propios del nivel, tanto cara a cara como a través de medios técnicos, empleando estrategias que favorecen la adaptación al contexto y la reparación de la comunicación. Estos textos-orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discurso fluido y con un grado de corrección y claridad que permite mantener la comunicación y seguir la línea del discurso la mayor parte del tiempo. Ocasionalmente pueden aparecer dificultades que limiten la fluidez.</li> <li>- Muestra un control razonable del repertorio de estructuras propias del nivel.</li> <li>- Utiliza con razonable corrección un repertorio léxico habitual relacionado con las situa-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria.</li> <li>- Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional.</li> <li>- Temas de actualidad.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones, experiencias personales y sucesos imprevistos con detalle, relatos sencillos tanto reales como imaginarios...).</li> </ul>	Intervenciones y presentaciones públicas	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relato de una historia, una experiencia personal con detalle o un suceso imprevisto, zomamientos.</li> <li>- Descripción de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones...</li> </ul>
		Conversaciones	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones informales.</li> <li>- Conversaciones formales (situaciones pre-oficinas de correo, banco, etc.: devolver una decibles en los ámbitos público, educativo y compra, formular una queja o reclamación ocupacional).</li> <li>- Transacciones comunes de la vida cotidiana (viajes, alojamiento, comidas, compras).</li> </ul>
		Entrevistas	Ejemplos de textos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ciones propias del nivel, aunque puede cometer errores si trata de expresar ideas más complejas.</li> <li>- Pronunciación claramente inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero y aparezcan errores ocasionales.</li> <li>- El discurso puede incluir pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, reformular lo dicho o corregir errores.</li> <li>- Puede ser necesaria cierta cooperación del interlocutor para mantener la interacción.</li> <li>- Textos bien estructurados.</li> <li>- Textos breves y de duración media.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión de sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...).</li> <li>- Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos, así como su justificación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas personales relacionadas con los estudios o profesión, médicas...</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1			
Descripción		Condicionantes	
<p>IV. Utiliza oralmente el repertorio léxico, las estructuras y funciones lingüísticas propias de nivel con la debida corrección, así como los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), lo que le permite crear un discurso cohesionado y lineal, aunque en ocasiones tenga que hacer pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte a veces evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no obstruyan la comunicación, y mantiene un discurso fluido en líneas generales, aunque puedan surgir dudas y limitaciones lingüísticas que lo ralenticen, especialmente cuando las demandas comunicativas sean más complejas o cuando se aborden temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes.</p> <p>VI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos orales producidos se ajusten a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas: adecuación y respeto de las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, registro formal, neutro o informal...</p> <p>VII. Intercambia, contrasta y confirma información en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso estará bien organizado, claramente estructurado.</li> <li>- Deberá estar articulado con claridad y pronunciado de manera inteligible.</li> <li>- Los textos serán breves o de duración media.</li> <li>- El contenido se centrará en asuntos conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas.</li> </ul>	

### 2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1		
Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas en textos escritos, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.		
Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos claros, bien organizados y estructurados.</li> <li>- Lengua estándar, que evita un uso muy idiomático.</li> <li>- Textos breves y de media extensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria.</li> <li>- Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional.</li> <li>- Temas de actualidad.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripción de personas, objetos y lugares; narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; expresión de sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal).</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Páginas web.</li> <li>- Anuncios.</li> <li>- Prospectos.</li> <li>- Catálogos, guías, folletos, programas.</li> <li>- Noticias.</li> <li>- Artículos periodísticos sencillos.</li> <li>- Entrevistas periodísticas.</li> </ul>
		<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartas al director.</li> <li>- Documentos oficiales breves y otro material escrito de consulta claramente estructurado.</li> <li>- Historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas sencillos.</li> </ul>
		<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal.</li> <li>- Correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas (centros de estudios, empresas o compañías de servicios) en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, o una compra por internet).</li> </ul>
<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios, carteles, letreros.</li> <li>- Avisos y notas.</li> <li>- Mensajes en chats, foros y blogs.</li> <li>- Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos frecuentes (máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucciones sobre realización de actividades cotidianas (por ejemplo, pasos de una visita guiada).</li> <li>- Normas (por ejemplo, en una situación de emergencia, sobre comportamientos y responsabilidades en clase...).</li> <li>- Recetas.</li> </ul>	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1		
Descripción	Condicionantes	
VIII. Capta el significado global y la información esencial de textos escritos propios del nivel, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas, tales como la identificación de las intenciones y funciones comunicativas y exponentes más relevantes del texto, así como el reconocimiento de los patrones discursivos, los constituyentes y estructuras sintácticas de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los textos han de estar bien organizados, claramente estructurados y no ofrecer excesiva complicación.</li> <li>- Deben estar redactados con claridad y en una variedad de lengua estándar.</li> <li>- Los textos han de ser breves o de media extensión.</li> </ul>	
IX. Sigue de forma satisfactoria los puntos principales y detalles relevantes de textos propios del nivel sobre hechos habituales y concretos que tratan sobre temas generales o relacionados con sus campos de interés, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos propios de la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma y reconociendo los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como las abreviaturas y símbolos de uso frecuente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional.</li> </ul>	
X. Localiza detalles específicos relevantes en textos escritos propios del nivel, reconociendo el repertorio de estructuras lingüísticas propias de estos textos, así como el léxico escrito de uso frecuente, y, si se trata de asuntos cotidianos o temas relacionados con sus experiencias e intereses, puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.		

## 2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1			
Expresarse por escrito a través de textos cohesionados en los que emplea las estrategias propias del nivel que favorecen la adaptación al contexto y el respeto a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales.			
Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discurso correctamente estructurado y cohesionado que puede seguirse sin dificultad en líneas generales.</li> <li>- Muestra un control razonable del repertorio de estructuras propias del nivel y de las reglas ortográficas y de puntuación fundamentales.</li> <li>- Utiliza con razonable corrección un repertorio léxico habitual relacionado con las situaciones propias del nivel; aunque puede cometer errores si trata de expresar ideas más complejas.</li> <li>- Respeta las convenciones formales del tipo de texto de que se trate.</li> <li>- Textos breves y de media extensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria.</li> <li>- Temas generales y hechos comunes del ámbito público, académico u ocupacional.</li> <li>- Temas de actualidad.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones, experiencias personales y sucesos imprevistos con detalle, relatos sencillos tanto reales como imaginarios...).</li> <li>- Expresión de sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...).</li> <li>- Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos, así como su justificación.</li> </ul>	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relato de una historia, una experiencia personal con detalle o un suceso imprevisto (por ejemplo, un incidente o accidente).</li> <li>- Descripción de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones...</li> <li>- Exposición de motivos, explicaciones y razonamientos.</li> <li>- Resumen del argumento de un libro o una película.</li> </ul>
		Correspondencia	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal dirigida a amigos, allegados, profesores y otras personas que forman parte de su vida diaria.</li> <li>- Correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o entidades privadas (centros de estudios, empresas o compañías de servicios) en la que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, una compra por internet, una reclamación o queja sencilla...).</li> </ul>
		Notas, mensajes y formularios	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos y notas.</li> <li>- Mensajes en chats, foros y blogs.</li> <li>- Cuestionarios que recojan información sobre datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre procedimientos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.</li> <li>- Exposición esquemática, en formato convencional de currículum, de los aspectos más relevantes de la trayectoria profesional y personal.</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1			
Descripción		Condiciones	
<p>XI. Utiliza el repertorio léxico y de estructuras propios del nivel con una corrección razonable —aunque cometa errores esporádicos cuando aborda temas y situaciones menos frecuentes—, así como los recursos de cohesión textual más comunes (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y marcadores discursivos y conectores comunes), lo que le permite crear una secuencia cohesionada y lineal para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, haciendo uso de los exponentes funcionales y los patrones discursivos más frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.</p> <p>XII. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos escritos producidos se adecuen al contexto (persona a la que va destinado, situación y propósito comunicativo) y se ajusten a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales: empleo de modelos según el género y tipo textual, observación de las normas ortográficas y de puntuación fundamentales, adecuación y respeto de las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, registro formal, neutro o informal...</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los textos no han de ser excesivamente complejos, pero deberán estar bien organizados y claramente estructurados.</li> <li>- Deben estar redactados con claridad y razonable precisión.</li> <li>- Emplean un lenguaje correcto ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel.</li> <li>- Han de respetar las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.</li> <li>- Los textos han de ser breves o de media extensión.</li> <li>- El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional.</li> </ul>	

## 2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – B1		
Mediar entre hablantes en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.		
Ejemplos de textos		
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos orales o escritos de interés general, personal o de actualidad (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacciones en situaciones cotidianas (viajes, alojamiento, comidas, compras) y transacciones menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico).</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – B1		
<p>XIII. Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.</p> <p>XIV. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de las personas emisoras y receptoras cuando este aspecto es relevante.</p> <p>XV. Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en las personas emisoras o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.</p> <p>XVI. Puede facilitar la comprensión de quienes participan recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.</p> <p>XVII. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.</p> <p>XVIII. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a las personas receptoras.</p> <p>XIX. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</p>		

### 3.2 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

#### COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **comprensión** de textos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Determinación de la idea general y específica de un texto previa búsqueda de información detallada que la explicita y distinción entre ideas principales y secundarias, entre hecho y opinión, causa y efecto...
- Asociación y/o producción de títulos a partir de la idea principal de cada uno de los párrafos de un texto.
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Audición, observación y reconocimiento de las particularidades de la lengua oral (características articulatorias de los fonemas, palabras tónicas o átonas, elipsis de palabras, alteraciones lógicas de las palabras...) y de los elementos paralingüísticos (entonación, ritmo, pausas, gestos, tono, modulación e intensidad de la voz...) así como de los elementos gráficos (signos de exclamación e interrogación, puntuación, tildes...) y de formato y soporte, lingüísticos e icónicos (lenguaje no verbal, mapas, gráficos...) que ayudan a deducir el valor significativo que aportan dichos elementos y a comprender la intencionalidad del hablante. Identificación de los rasgos lingüísticos de los diferentes registros del lenguaje, a partir de factores situacionales y socioculturales reflejados en los mensajes, que ayudan a la comprensión.
- Deducción del significado de las palabras clave de un texto por el contexto, su formación, etimología, categoría gramatical, situación en el discurso, similitud con la lengua materna o con otra extranjera...
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Activación de estrategias reiterativas que faciliten nuevos contactos con el texto o mensaje: releer el texto; solicitar al interlocutor que repita el mensaje.
- Comparación de las particularidades de la lengua oral y escrita entre el idioma objeto de estudio y el propio.
- Interpretación de los elementos culturales y socioculturales para favorecer la comprensión del mensaje de los textos.

#### ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:

- Activación de esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.
- Identificación del vacío de información y opinión y valoración de lo que puede darse por supuesto.
- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir, a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando no solo el producto, sino también el proceso.
- Adecuación del texto a la persona a la que va destinado, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Empleo de los conocimientos previos (utilizar lenguaje *prefabricado*, etc.).
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguída, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Reajuste de la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones a lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensación de las carencias lingüísticas ya sea mediante la evitación de dificultades, ya sea simplificando deliberadamente el contenido del enunciado, o bien a través de procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente [gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica], o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales). Empleo de los elementos del lenguaje no verbal como recursos de la interpretación del mensaje a una tercera persona.
- Adecuación del léxico al tema y formación de palabras por analogía con la lengua materna, con otras lenguas estudiadas o con otros vocablos ya conocidos del idioma objeto de estudio y uso de otras estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras comodín...
- Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Predicción de las intenciones del interlocutor y posibles reacciones que se vayan a producir ante el discurso.
- Control del efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- Evaluación del éxito y de los errores, a través de señales dadas por el interlocutor o interlocutora, de los textos producidos, incorporando aportaciones que mejoren la comprensión y la expresión, reformulando aspectos gramaticales, léxicos, de pronunciación, de entonación, de puntuación o de organización textual, que le ayudarán a adquirir confianza en sí mismo y para la autocorrección.

## ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Comprensión de la naturaleza del aprendizaje y asimilación de la terminología necesaria.
- Familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más eficaz.
- Participación en la fijación de objetivos de aprendizaje e identificación de la finalidad de las tareas y su papel en el proceso de adquisición lingüística.
- Utilización de estrategias tanto interlingüales (a partir de la lengua materna o de otra lengua extranjera) como intralingüales (por generalización de reglas del idioma objeto de estudio).
- Creación personal de un material (cuaderno, diario, agenda, diccionario...) con referencias del idioma que se estudia, sometido a periódicas revisiones, modificaciones y ampliaciones.
- Desarrollo de estrategias para la memorización del vocabulario: asociaciones, representación de sonidos, mapas conceptuales, campos semánticos, listas clasificatorias...
- Uso autónomo y disposición para utilizar el material de aprendizaje (diccionarios bilingües y monolingües, libros, CD, DVD...) y todos los recursos disponibles para usar la lengua extranjera, así como búsqueda de información concreta en relación con la tarea a realizar mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

- Uso de estrategias relacionadas con la planificación general del trabajo que se va a seguir durante el proceso de aprendizaje que le permita continuar con esa organización de forma autónoma.
- Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso.
- Identificación del error cometido más frecuentemente (morfosintáctico, léxico, discursivo, ortográfico...), las causas de los errores (por desconocimiento, por transferencia de la lengua materna, por generalizaciones falsas, etc.) y las deficiencias que impiden el progreso.
- Actitud positiva ante el error y reconocimiento de su valor como instrumento de progreso en el aprendizaje.

## ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Conciencia de la propia identidad cultural: observación de cómo influyen las propias creencias, actitudes, juicios de valor, etc., en la percepción de las culturas del idioma que se aprende y asociación con los juicios de valor que hacemos de nosotros mismos.
- Atención sobre las diferencias culturales: comportamientos y formas de expresión, lenguaje no verbal y distancias en la comunicación, relaciones interpersonales, variaciones de estilos en la comunicación, etc.
- Identificación de influencias de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Observación y reconocimiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).
- Comparación de aspectos culturales y de aspectos socioculturales entre la cultura propia y las del idioma que se aprende: diferencias y similitudes (husos horarios, empleo del tiempo, valores familiares, etc.).
- Identificación del papel de en la mediación cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.
- Análisis de la situación de comunicación (participantes, condiciones, restricciones) y adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.
- Evocación voluntaria y consciente de encuentros interculturales que se abordaron con éxito gracias a la activación estratégica de habilidades y actitudes interculturales previamente desarrolladas.
- Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.

5. Relacionarse socialmente.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel B1 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel y del idioma.

## FUNCIONES DE NIVEL B1:

### **1. Dar y pedir información:**

- Dar y solicitar información sobre una persona: hábitos, gustos, problemas, estados de salud y experiencias, profesión eventual, experiencia laboral...
- Identificar a una persona, sola o en grupo, cosas, lugares, países... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre una cosa.
- Dar y solicitar información sobre acontecimientos y circunstancias de los hechos.
- Dar y solicitar información sobre lugar y la ubicación en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Dar y solicitar información sobre tiempo y referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Dar y solicitar información sobre modo, manera, razón o causa, finalidad, condición y consecuencia.
- Dar y solicitar información sobre cantidades exactas, aproximadas, indeterminadas y porcentajes (de personas, objetos...).
- Corregir una información previa, contradiciendo un enunciado afirmativo o negativo.
- Pedir confirmación de una información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones...
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona.

### **2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:**

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Posicionarse a favor y en contra.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo, desacuerdo y desacuerdo rotundo.

- Mostrar duda y escepticismo.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Expresar posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar duda e hipótesis sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.

### **3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:**

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: alegría y satisfacción; tristeza y aflicción; placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; enfado e indignación; miedo, ansiedad y preocupación; nerviosismo; empatía; alivio; esperanza; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.

### **4. Influir en el interlocutor:**

- Dar una orden o instrucción de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir un favor de forma atenuada.
- Pedir objetos de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar, cómo usar un aparato...).
- Pedir ayuda de forma directa y de forma atenuada.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Prohibir.
- Proponer y sugerir.
- Ofrecer e invitar.
- Insistir.

- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación.
- Aconsejar.
- Advertir.
- Reprochar.
- Prometer.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

### **5. Relacionarse socialmente:**

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a alguien y atraer la atención de alguien de manera formal e informal.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Dar la bienvenida y responder.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Brindar.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Despedirse con expectativa de volver a verse o no, formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

### **6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:**

- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Preguntar por el estado general de las cosas y responder.
- Solicitar al interlocutor que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor.
- Introducir un hecho.
- Organizar la información.
- Conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Dar un ejemplo.

- Introducir palabras de otros y citar.
- Cambiar de tema.
- Interrumpir.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Proponer el cierre.
- Aceptar el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

## ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos, elipsis, deícticos...); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso.

## TIPOS DE TEXTO

En el nivel B1, el usuario se caracteriza por una competencia textual más amplia que le permite, por ejemplo, mantener intercambios ordinarios y menos habituales y acceder, al menos parcialmente, a un amplio abanico de textos entre los que se encuentran textos de los medios de comunicación escritos y audiovisuales. No obstante, en cualquier caso, el acceso a este tipo de textos siempre va a estar limitado por la experiencia personal de comunicación: contextos a los que ya se ha enfrentado o que le son familiares, temas generales o que pertenecen a su campo de interés, etc.

Aunque el repertorio de textos propios de este nivel que aquí se incluye puede servir de referencia, seguirá siendo necesario, a la hora de plantear actividades de comprensión, producción e interacción, considerar si el texto en cuestión, perteneciente a una de las tipologías textuales incluidas en el repertorio, se corresponde con las características lingüísticas que definen la competencia del usuario de nivel B1. En el caso de las actividades de comprensión, habrá que considerar igualmente si los objetivos de comprensión están anclados en las capacidades definidas para este nivel, pues esta circunstancia determina si el texto es o no apropiado.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel B1, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

### **Textos orales:**

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Presentaciones públicas breves sobre temas conocidos.
- Discursos y conferencias, claramente estructurados y sobre temas cotidianos (trabajo, tiempo de ocio...).
- Avisos y anuncios emitidos por megafonía (aeropuertos, estaciones de tren, centros comerciales.)
- Mensajes en buzones de voz y contestadores automáticos, sencillos, sobre cuestiones familiares.
- Boletines meteorológicos o sobre el estado de las carreteras.
- Anuncios publicitarios en radio y televisión muy sencillos (sin implicaciones culturales ni lenguaje poético).
- Informativos radiofónicos sencillos sobre temas cotidianos o familiares.
- Noticias sencillas retransmitidas por televisión o radio (acontecimientos, accidentes...).
- Emisiones televisivas: extractos de declaraciones y discursos, reportajes breves, emisiones de divulgación y educativas.
- Entrevistas, discusiones y debates breves sobre asuntos concretos en los medios de comunicación, con respeto de los turnos de palabra y articulación clara.
- Películas y cortometrajes donde la acción conduce la mayor parte del argumento.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Anécdotas breves y sencillas, relacionadas con situaciones cotidianas.
- Presentaciones públicas breves y preparadas sobre temas conocidos o de interés personal.
- Intervenciones preparadas en un debate organizado.
- Discursos breves en reuniones sociales y celebraciones informales cotidianas (presentaciones, agradecimientos).
- Conversaciones cara a cara, informales, sobre temas de interés personal o pertinentes en la vida diaria (experiencias personales, sentimientos, opiniones...).
- Conversaciones transaccionales cara a cara (trámites administrativos sencillos, cambios o devoluciones, solicitud de servicios específicos, quejas; en establecimientos comerciales y hosteleros, agencias de viajes, de alquiler...).
- Conversaciones telefónicas breves e informales sobre temas predecibles (consultas, intercambios personales sobre el estado general de las cosas...).
- Conversaciones transaccionales telefónicas breves (reservas, concertación de citas, peticiones de información, confirmaciones, consultas...).
- Entrevistas (médicas, académicas...).

### **Textos escritos:**

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Prensa cotidiana (periódicos, revistas...): titulares, noticias breves de actualidad, sucesos, artículos informativos sobre temas concretos, reportajes breves, noticias e informaciones culturales
- Entrevistas (periódicos, revistas).
- Cartas al director o directora (periódicos, revistas).
- Guías de viaje (información práctica).
- Anuncios publicitarios de tipo informativo.
- Anuncios y ofertas en prensa y medios de comunicación sobre asuntos conocidos o de su interés (por ejemplo, ofertas de trabajo).
- Catálogos (productos, exposiciones...).
- Textos escolares: manuales, diccionarios, gramáticas, entradas de enciclopedia.
- Textos de ficción sencillos.
- Cuentos adaptados de extensión media.
- Tiras cómicas sencillas sobre temas conocidos.
- Recetas de cocina sencillas.
- Hojas, folletos de instrucciones que incluyan ilustraciones o dibujos (funcionamiento de aparatos...).
- Instrucciones de uso (en etiquetas de productos).
- Prospectos de medicamentos.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Anécdotas breves y sencillas, relacionadas con situaciones cotidianas.
- Biografías de extensión media.
- Trabajos de clase breves (composición escrita, textos de escritura creativa).
- Cuestionarios con respuestas cerradas y abiertas (encuestas de opinión, evaluación, valoración...).
- Diarios.
- Informes breves en formato convencional estándar sobre temas de interés personal (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones...).
- Correos y cartas formales básicas normalizadas de tipo habitual (solicitud de información, confirmación de reservas, relacionadas con ofertas de trabajo, compras por internet, reclamaciones sencillas, cuestiones oficiales y administrativas en el campo de sus necesidades...).
- Mensajes, correos electrónicos y cartas personales de extensión media (experiencias, sentimientos, anécdotas, acontecimientos...).
- Mensajes breves en blogs y foros virtuales sobre temas conocidos.
- Notas y mensajes, con información sencilla, de relevancia inmediata (avisos, recados, felicitaciones...).

## SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación, se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel B1.

### **Efectuar compras:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Extraer la información fundamental de productos de consumo comunes presente en anuncios de prensa, folletos, etiquetas, etc.
- Comprender información oral y escrita sobre contenido y uso de un producto y condiciones de pago.
- Preguntar por un producto específico y sus características, plantear sus preferencias y elecciones, solicitar factura y gestionar el cambio o devolución del dinero.
- Realizar compras por internet: búsqueda en portales especializados, valoración de opiniones de otros usuarios, etc.

### **Comer en un local de restauración:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender la información de anuncios de restauración: precios, ingredientes, localización de la mesa, tiempo de espera, características de la comida, formas de pago...
- Conseguir mesa, pedir los platos de un menú o carta, pedir la cuenta y gestionar reclamaciones básicas, si es necesario.
- Solicitar información sobre los platos del menú o la carta: ingredientes, procedencia, modos de preparación, alérgenos, etc.
- Negociar con otras personas una salida a comer: tipo de comida, tipo de establecimiento, ambiente, ubicación, precios, etc. Emplear portales especializados para la búsqueda de información.
- Compartir opiniones sobre la comida y sobre un local de restauración y expresarlas a través de foros o entradas en páginas especializadas.

### **Alojarse en un establecimiento:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Conseguir información y hacer reservas especificando precios, situación del alojamiento, características de las habitaciones, etc.
- Desenvolverse para preguntar oralmente o por escrito sobre alojamiento de alquiler o compra: número de habitaciones, características, precio por semana/mes/año, etc., y términos del contrato.
- Planificar el alquiler de un piso/apartamento: búsqueda en portales inmobiliarios o de alquiler vacacional, priorización de características, etc.
- Escribir una carta o correo de agradecimiento tras la estancia en un alojamiento o colgar una entrada en un portal de alquiler turístico.

- Plantear y gestionar quejas y reclamaciones básicas sobre problemas y servicio deficiente.

### **Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Efectuar transacciones y gestiones administrativas de rutina.
- Encontrar información general relativa a servicios públicos en folletos, directorios, páginas amarillas, manuales, guías, internet...
- Solicitar información general relativa a servicios públicos por teléfono, internet o cara a cara: precios, tarifas, servicios...
- Solicitar información sobre el funcionamiento y normas de servicios públicos tales como aparcamiento, acceso a edificios o establecimientos públicos, etc.
- Obtener información sobre los servicios que se prestan en centros públicos y la ubicación de determinados lugares de sus dependencias (información, departamentos, aseos, cafetería, garaje, etc.).
- Localizar información y servicios específicos de correos: tarifas de envío, compra de sellos, envíos certificados y urgentes, retirada de paquetes y notificaciones...
- Obtener información en una oficina bancaria sobre el cambio, tasas, comisiones, uso de tarjetas o acerca de cómo abrir y usar una cuenta.
- Comprender la información básica de cualquier institución educativa o escuela de idiomas y seguir el proceso de matriculación. Obtener información sobre requisitos de admisión, calendarios, precios, etc.
- Informarse y expresar las necesidades educativas o de cuidado suyas y de sus hijos y/o hijas o familiares en instituciones públicas o privadas.
- Desenvolverse en intercambios de información sobre objetos perdidos o robados.
- Relatar un incidente que se ha presenciado como testigo.

### **Utilizar servicios relacionados con la salud:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender la información de avisos y rótulos: hora de consulta o visita, indicaciones y signos propios de hospitales, centros de salud y consultas médicas, información sobre departamentos, instrucciones a los pacientes...
- Concertar una cita o visita médica.
- Explicar las dolencias y responder a preguntas básicas relacionadas con ellas.
- Comprender instrucciones y pautas sencillas.
- Obtener la medicación en la farmacia y entender la información relacionada con el tratamiento.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información básica de un prospecto farmacéutico.

### **Desplazarse y viajar:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender indicaciones orales sobre la dirección y el camino que se debe seguir en una ciudad o población determinada y dar indicaciones similares.
- Orientarse a través de mapas, callejeros y signos e instrucciones.

- Pedir información a agentes, viandantes y personal de estaciones, aeropuertos, estaciones marítimas, etc., sobre lugares y detalles de transporte (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...).
- Reservar y comprar billetes, bonos o tiques de viaje, y gestionar la ubicación de asientos, coches, vías, andenes, barcos, puertas de embarque.
- Realizar reservas y gestionar el alquiler de vehículos.
- Facturar equipaje, obtener una tarjeta de embarque o billete y utilizar una consigna.
- Denunciar la pérdida o daño del equipaje propio.
- Comprender la información disponible en tablones, paneles electrónicos, internet, etc., sobre horarios, tipos de billete, trayectos, etc., y pedir oralmente aclaraciones sobre esa información.
- Informarse sobre precios y promociones especiales, descuentos, plazos y condiciones.
- Gestionar la información básica sobre precios, trayectos, fechas, alternativas de medios de transporte (duración, coste, etc.), discutiendo cuando sea necesario las ventajas e inconvenientes de unos y otros.
- Entender y responder a preguntas relacionadas con la identificación personal y propósito de su visita.
- Comprender y completar documentación relacionada con viajes (formularios de hotel, impresos en aeropuertos...).

#### **Hacer visitas turísticas o culturales:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Participar en breves intercambios sobre asuntos generales o de interés con otros turistas o hablantes nativos.
- Pedir información en una oficina de turismo.
- Seguir los comentarios de una visita guiada personalmente o a través de audioguía.
- Obtener información sobre precios, ubicación, horarios, localización de los asientos, etc., de un espectáculo o actividad cultural y comprar las entradas en taquilla y con antelación.
- Seguir la información general de guías y folletos turísticos, de ocio, culturales o lúdicos, así como de mapas, etc., independientemente de su soporte (periódicos, revistas, pantallas, etc.).

#### **Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Realizar invitaciones oralmente y por escrito y aceptarlas o declinarlas.
- Dar y recibir regalos, considerando las convenciones sociales.
- Intercambiar impresiones, información y opiniones sobre temas personales o sociales.
- Hablar de uno mismo y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos con cierto detalle; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende y expresando reacciones ante las diferencias.
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos y sobre asuntos generales cotidianos y menos habituales.
- Expresar y entender opiniones, gustos, actitudes, necesidades materiales, sensaciones físicas, emociones, sentimientos y deseos.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.

- Dar consejos y sugerencias a otras personas.
- Ponerse de acuerdo y llevar a cabo planes o acciones conjuntamente.
- Negociar y establecer normas dentro de un grupo (normas de convivencia, normas de clase, etc.).
- Leer y comprender ofertas de trabajo.
- Presentar un currículum sencillo y cartas sencillas de solicitud de empleo.
- Entender y responder a preguntas sencillas en una entrevista de trabajo sobre condiciones, descripción del trabajo y obligaciones, tipo de jornada, horarios, salarios, vacaciones y plazos de incorporación.
- Entender y preguntar sobre las tareas asignadas y la forma de realizarlas.
- Comunicarse adecuadamente con superiores y colegas y participar, a nivel básico, en la vida social de la empresa o centro de trabajo.
- Informarse de la actualidad y de los cambios y evoluciones en su ámbito profesional.

#### **Interactuar a distancia:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender y dejar mensajes en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Preguntar telefónicamente por una persona y transmitir un recado.
- Mantener transacciones telefónicas breves (reservas, concertación de citas, peticiones de información, consultas...).
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa.
- Escribir notas o mensajes informativos.
- Escribir correos electrónicos o cartas personales en los que se habla de planes, se cuentan experiencias, anécdotas, acontecimientos o se exponen sentimientos.
- Escribir cartas en las que se describe una situación, se expresan ventajas e inconvenientes y se proponen soluciones o alternativas (por ejemplo, carta a un medio, a una autoridad administrativa, etc.).
- Participar en chats, foros y blogs sobre temas generales, de actualidad o de interés para el usuario.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

#### **Informarse y entretenerse:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Extraer la información principal de anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales.
- Leer y comprender documentación doméstica: electrodomésticos, documentos incluidos en envases, instrucciones, recetas, etc.
- Acceder a información y conocimiento sobre la actualidad del país o países en los que se habla la lengua que se aprende a través de medios en esa lengua.
- Acercarse a ciertas producciones culturales de la lengua que se aprende (cine, televisión, música, literatura...).
- Seleccionar un producto cultural en función de sus intereses y a partir de la información contenida en programaciones, resúmenes, tráileres, etc.
- Seguir el argumento de películas, series y programas de televisión, apoyándose también en las imágenes.

- Realizar una presentación de un producto cultural que se ha disfrutado (libro, película, etc.).

### **Gestionar su propio aprendizaje:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Comprender las actividades que se van a realizar.
- Comprender las condiciones y normas de las pruebas y exámenes.
- Emplear el idioma que se aprende como lengua vehicular en el aula y como lengua de interacción social siempre que se presente la ocasión.
- Revisar y discutir las pruebas, actividades y trabajos realizados.
- Autoevaluar su aprendizaje y buscar medios para solucionar dificultades y avanzar.

## **COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS**

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico) , las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, en este nivel se es consciente de y se respetan las normas de cortesía más importantes. El nivel B1 sigue identificándose con la variedad estándar de la lengua y el registro neutro, si bien, para las situaciones de comunicación propias de este nivel, puede distinguir los rasgos básicos del registro informal y formal, y utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

### **Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:**

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para dar la bienvenida.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para felicitar y expresar buenos deseos.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar y responder cortésmente a un servicio o a una información.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas, invitaciones y sugerencias, y aceptarlas o declinarlas.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para hacer cumplidos.

- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situaciones comunicativas, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas en la correspondencia.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel.

#### **Normas de cortesía:**

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
  - Cortesía *positiva*, por ejemplo:
    - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
    - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
    - Expresar admiración, afecto, gratitud...
    - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
  - Cortesía *negativa*, por ejemplo:
    - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
    - Utilizar enunciados evasivos.

#### **Diferencias de registro:**

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro.
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso de expresiones formales o informales según el contexto.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras) propio del nivel.

#### **Diferencias diatópicas:**

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas

asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...).

- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

### **Expresiones de sabiduría popular:**

- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

## **COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES**

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

A medida que se avanza en este nivel B1, el usuario se hace cada vez más consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad de la lengua que aprende y en la suya propia, y sabe identificar tales diferencias. En esta fase, se consolidan los referentes culturales más conocidos y las normas y convenciones sociales más extendidas asociadas a la lengua que se aprende.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel B1 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos han de aparecer siempre de forma sencilla, en consonancia con esta fase de acercamiento y apertura a las diferencias culturales en la que se encuentra este usuario de la lengua de nivel B1.

## **CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES**

- Geografía: fiestas y celebraciones asociadas a los cambios de estación.
- Organización territorial y administrativa de los países del idioma correspondiente; ciudades importantes.
- Educación: titulaciones.
- Medios de comunicación: secciones habituales y suplementos en los periódicos de los países del idioma correspondiente.
- Medios de transporte: compañías aéreas y carreteras, autopistas y autovías más importantes en los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos de la historia en los siglos XX y XXI de los países del idioma correspondiente.

- Acontecimientos sociales y culturales y personajes: grandes personalidades de la cultura, la ciencia y el deporte de los países del idioma correspondiente.
- Literatura: grandes autores y autoras de los países del idioma correspondiente.
- Música: grandes cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional de los países del idioma correspondiente; ritmos y bailes asociados a esta música.
- Cine y artes escénicas: grandes películas y cine más actual de los países del idioma correspondiente

## CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: tramitación y obtención de documentos de identificación.
- Familia: valores que da la sociedad a la familia, a sus miembros y al papel de cada uno; concepto de familia numerosa.
- Calendario: fiestas asociadas a las estaciones.
- Comidas y bebidas: relación entre alimentación y bienestar y salud; convenciones y comportamientos sociales relacionados con los distintos momentos de las comidas; tipos de establecimientos y restaurantes, y convenciones sociales y comportamientos relacionados con estos.
- Educación y cultura: actividades escolares y extraescolares más comunes; convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo.
- Ocio: concepto de ocio en función de la edad, sexo, grupos sociales...; convenciones sociales y comportamientos relacionados con actividades de ocio de carácter social; tipos de salas de cine y espectáculos y convenciones sociales y comportamientos relacionados con estas; instalaciones y servicios para la realización de actividades al aire libre y comportamientos sociales relacionados con estas actividades; espectáculos deportivos, acontecimientos deportivos de gran aceptación popular y estereotipos y comportamientos sociales asociados a los deportes y espectáculos deportivos.
- Medios de comunicación: formato del periódico y organización de las secciones y contenidos.
- Vivienda: tipos de vivienda; convenciones sociales relacionadas con el alquiler de una vivienda y comportamientos relacionados con la búsqueda de una vivienda para compra o alquiler.
- Espacios públicos: servicios ofrecidos por los parques y zonas verdes; carteles y señales indicadores de direcciones, lugares de interés...; mobiliario urbano relacionado con la limpieza; el reciclaje y la separación de la basura.
- Compras: convenciones sociales y comportamientos al hacer la compra y en las tiendas; principales zonas de las ciudades en las que se suelen establecer los locales comerciales; tipos de servicios y negocios que se pueden encontrar en los locales comerciales.
- Salud e higiene: remedios caseros asociados a creencias y sabiduría popular; convenciones sociales relacionadas con la prescripción y el uso de medicinas; concepto de higiene y limpieza en el hogar y en los lugares públicos; tipos de asistencia en los centros de salud y profesiones relacionadas con la sanidad.
- Viajes y transporte: horas de máxima concentración de vehículos en calles y carreteras; valores y normas en el uso del transporte urbano.
- Relaciones en el ámbito personal: convenciones sociales y comportamientos entre amistades; fiestas y celebraciones que se realizan con familiares y amistades; convenciones sociales y fórmulas a la hora de regalar y aceptar un regalo; relaciones entre los hijos e hijas y los padres y madres.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: formas de identificarse y llamarse entre el alumnado y con el profesorado.
- Tradición y cambio: tradiciones en el ámbito de la gastronomía; convenciones sociales relacionadas con la forma de vestirse en celebraciones y festividades, ritos religiosos arraigados en la tradición.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
- Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
- Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
- Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Locuciones y expresiones idiomáticas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Paremias y expresiones de sabiduría popular que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel.
- Relaciones semánticas entre palabras:
- Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
- Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
- Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel.

## NOCIONES Y LÉXICO

### **Identificación personal y descripción:**

- Léxico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección... (consolidación y ampliación).
- Nombres de países, ciudades y gentilicios (consolidación y ampliación).
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: características físicas.
- Léxico básico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Léxico relacionado con la evolución de las personas a lo largo de la vida: etapas, progreso, cambios físicos y de carácter.
- Léxico relacionado con objetos personales.
- Léxico propio de los documentos más importantes de la información personal (ampliación).
- Léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...).
- Léxico relacionado con las medidas: talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen,

capacidad, temperatura.

### **Vivienda, hogar y entorno:**

- Léxico relacionado con la vivienda:
  - Distintos tipos de vivienda y sus partes (ampliación).
  - La descripción de las características de una vivienda y el entorno.
    - El mobiliario, objetos, electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda (ampliación) y descripción de sus características: forma, tamaño, material...Actividades y problemas domésticos (consolidación y ampliación).
    - Operaciones mercantiles propias de una vivienda: alquilar, vender...Vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa.
- La ciudad: situación, zonas, servicios públicos y de ocio y espacios verdes.
- El mundo rural.
- Léxico relacionado con el espacio: posición, distancia, movimiento, orientación y dirección.

### **Actividades de la vida diaria:**

- Léxico relacionado con la división del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y hora (consolidación). Localización en el tiempo, aspecto temporal, frecuencia.
- Léxico relacionado con las actividades habituales de la casa, estudio, trabajo y ocio (ampliación).

### **Relaciones humanas y sociales:**

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos, clases de familia.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas...
- Léxico relacionado con las situaciones y problemas sociales más frecuentes.
- Léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares, sociales y religiosos (ampliación).
- Léxico relacionado con el mundo laboral y el empleo (ampliación).
- Léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países.
- Léxico básico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Religiones mayoritarias.

### **Trabajo y ocupaciones:**

- Profesiones y cargos.
- Lugares, herramientas y ropa de trabajo.
- Léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Vocabulario básico de las condiciones de trabajo, derechos y obligaciones laborales.

### **Educación y estudio:**

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:

- Etapas educativas, certificaciones y titulaciones (consolidación).
- Tipos de centros, instituciones educativas, asignaturas, sistemas de estudios a distancia, oficial...
- Principales asignaturas.
- Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje, actividades en el aula, materiales escolares y de estudio.
- Períodos vacacionales.
- Lenguaje de aula.
- Sensaciones, sentimientos y dificultades ante el aprendizaje.

### **Lengua:**

- Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma.
- Vocabulario más frecuente relacionado con la descripción de la lengua.
  - Consolidación del léxico para referirse a los principales idiomas del mundo.
  - Tiempo libre y ocio:
- Léxico relacionado con las actividades de ocio (consolidación y ampliación):
  - Deportivas: deportes, objetos, equipamiento, instalaciones y modalidades de deportistas.
  - De entretenimiento: juegos, objetos, equipamiento y lugares relacionados con el juego; televisión, internet, cibercafés...
  - Culturales y artísticas: teatro, cine, conciertos, literatura, música, arte.
- Léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre.

### **Viajes y vacaciones:**

- Léxico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y de hospedaje, servicios, enseres, objetos, documentos y lugares (consolidación y ampliación).
- Nombres de profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

### **Salud y cuidados físicos:**

- Léxico de los objetos más usuales relacionados con la higiene personal y con la estética.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo.
- Léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones.
- Léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción.
- Léxico relacionado con la salud:
  - Actividades perjudiciales y beneficiosas para el cuerpo y la salud.
  - Síntomas y enfermedades más frecuentes (físicas, psicosomáticas...).
  - Adicciones.
  - Accidentes, problemas de salud, heridas y traumatismos más frecuentes.
  - Remedios: primeros auxilios, tratamientos, cirugía, etc.
  - Especialidades y especialistas.

- Tipos de medicamentos y pruebas.
- La medicina alternativa.
- Léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

### **Compras y actividades comerciales:**

- Ampliación del léxico de objetos, productos y otros accesorios de uso cotidiano y personal, y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales: personal, servicios y actividades.
- Precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet... y reclamaciones (consolidación y ampliación). Porcentajes.
- Léxico básico de transacciones comerciales.

### **Alimentación y restauración:**

- Léxico relacionado con la alimentación:
  - Con bebidas, alimentos (ampliación).
  - Con las diferentes comidas del día (consolidación).
  - Con tipos de envases (ampliación).
  - Con las cantidades, peso y medidas.
  - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
  - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
  - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento.
  - Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas.
  - Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración.
  - Con la descripción y valoración de alimentos y platos.
  - Con la dieta y la nutrición.

### **Transporte, bienes y servicios:**

- Ampliación del léxico relacionado con medios de transporte, públicos y privados, y con los servicios privados y públicos.
- Vocabulario relacionado con las principales vías de comunicación.
- Léxico sobre empresas, establecimientos, productos y servicios a domicilio (ampliación).
- Vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

### **Clima y entorno natural:**

- Clima y tiempo atmosférico (ampliación).
- Fauna y flora: animales de granja y salvajes más frecuentes; vocabulario más frecuente de jardín.

- Geografía física:
- Consolidación del léxico relativo a las estaciones del año, puntos cardinales...
- Léxico para la descripción de los diferentes climas, fenómenos atmosféricos y medioambientales y catástrofes naturales.
- Léxico relacionado con la naturaleza, medio ambiente, parques y espacios naturales. Problemas medioambientales y desastres naturales.
- Paisajes y accidentes geográficos (ampliación).

#### **Información, comunicación y ciencia:**

- Vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita (ampliación.)
- Léxico relativo a los medios de comunicación (ampliación): de prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet...
- Vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación (ampliación).
- Léxico y acrónimos relacionados con las nuevas tecnologías y con la delincuencia en la red.
- Vocabulario sobre señales más usuales en la vida cotidiana.

### **3.3 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL B1**

Las competencias y los contenidos del Nivel B1 de Español para Extranjeros se corresponden con los que señala el currículo de Canarias (Decreto 142/2018, de 8 de octubre) que a su vez remiten a los temas del *Marco Común Europeo de Referencia* (MCER).

Los contenidos señalados en color verde se corresponden con los distribuidos para el nivel B1.1, los del nivel B1.2 van remarcados en color amarillo. Los contenidos no destacados en ningún color participan en ambos niveles.

La distribución de los contenidos se realizará mediante las unidades de programación de aula en el tercer nivel de concreción.

### **COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS PARA EL IDIOMA ESPAÑOL**

- Base articulatoria.
- Refuerzo de la nitidez del timbre vocálico.
- Refuerzo de la ausencia de africación, en contraste con otras lenguas.
- Conciencia de la variedad de acentos en España e Hispanoamérica.
- Conciencia de la variedad de rasgos fónicos en las diferentes zonas del español, con atención especial a las dos grandes zonas del español: continental y atlántica.
- Identificación de los rasgos fónicos del sistema consonántico del español de Canarias, en el marco del español atlántico.
- El seseo generalizado. La coherencia en la producción del seseo.
- La aspiración de /x/: *lejos, gente*.
- La aspiración de /-s/ en posición implosiva.
- Refuerzo de la cualidad muda de la *h*, salvo en extranjerismos: *hobby*.
- La sílaba: reconocimiento, articulación y división silábica.
- Identificación de la tendencia general del español a la sílaba abierta.

- **Combinación y articulación silábica de sonidos vocálicos en diptongos, triptongos e hiatos.**

- La sinéresis: *alcohol, aeropuerto*.
- Unión de dos consonantes en posición inicial de sílaba:
  - Bilabial o labiodental + líquida (*pr, br, pl, bl, fr, fl*).
  - Velar + líquida (*gr, gl, cl, cr*).
  - Dental + vibrante (*dr, tr*).
- Unión de dos consonantes en posición final de sílaba:
  - Nasal + fricativa alveolar: *construye, instinto, transforma*.
  - Oclusiva + fricativa alveolar: *abs-tracto*.
- Separación de las consonantes en sílabas contiguas. Articulación de los casos con mayor dificultad: *acción, diagnóstico, excepción, obvio...*

E

l acento prosódico: identificación y producción.

- Reconocimiento de la sílaba tónica.
- Identificación de categorías gramaticales tónicas (verbos, sustantivos, adjetivos, pronombres tónicos...) y categorías gramaticales átonas (artículos, preposiciones, conjunciones...) y su articulación en la cadena hablada.
- Pronunciación de las palabras según la posición del acento: agudas, llanas, esdrújulas y sobreesdrújulas. Contraste con otras lenguas. Relación general en español entre la estructura de la palabra y la ubicación de la sílaba tónica:
  - Palabras que terminan en vocal, *-n* o *-s*.
  - Palabras que terminan en consonante distinta de *-n* o *-s*.
  - Excepciones que no responden a las dos reglas generales anteriores y uso de la tilde en estas excepciones como recurso para marcar la sílaba tónica.
- Pronunciación de palabras compuestas, con o sin guion.
- Pronunciación de adverbios en *-mente*.
- Pronunciación de palabras homónimas átonas y tónicas: *Solo quiero estar solo*.
- Mantenimiento de la acentuación de la lengua original en voces no adaptadas.

G

rupos fónicos y resilabeo: sonidos enlazados en la cadena hablada.

- La sinalefa: *su amiga > sua-mi-ga*.
- La sinéresis: *Va a Agaete > va:-ga-e -te*.
- Unión consonante + vocal: *los ojos > lo-so-jos, con amor > co-na-mor*.

L

la entonación.

- Identificación y producción de los patrones melódicos correspondientes a las funciones señaladas para el nivel.
- Función distintiva del tonema.
- Identificación y producción de los patrones melódicos correspondientes al tipo de oraciones según la actitud y estados de ánimo del hablante:
  - Interrogativas directas e indirectas.
  - Enunciativas afirmativas y negativas.
  - Exclamativas.
  - Imperativas para la recomendación, ruego, petición, exhortación, persuasión, deseo...
- Entonación de las oraciones subordinadas señaladas para el nivel.
- **Entonación en el estilo directo e indirecto.**
- La entonación en el diálogo.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y el sistema de puntuación: los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos.
- Pronunciación de siglas y acrónimos.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS PARA EL IDIOMA ESPAÑOL

- Las vocales y sus combinaciones. Vocales en contacto: diptongos, triptongos e hiatos.
- Las consonantes. Reglas ortográficas más importantes correspondientes a los grafemas y grupos de grafemas con mayores dificultades gráficas:
  - Letra *b*:
    - Verbos en *-bir*: *recibir, escribir...*
    - Palabras compuestas con *bien-*: *bienvenido, bienestar...*
    - Palabras con prefijos *bio-* y *biblio-*: *biografía, biblioteca...*
    - Palabras con fonema labial sonoro ante consonante: *amable, blanco, obtener...*
  - Letra *v*:
    - Verbos con final *-olver*: *volver, revolver, resolver...*
    - Palabras con fonema labial sonoro tras consonante *-n*: *conversar, enviar...*
    - Imperativo y presente de subjuntivo de *ir*: *vaya...*
  - Letra *c*:
    - En final de palabra: *cómic, pícnic.*
    - Homófonos resultantes del seseo en el español atlántico: *cocer/coser.*
  - El dígrafo *qu + e, i*:
    - Sustitución de *c* por *qu* en el pretérito indefinido y presente de subjuntivo de verbos terminados en *-car*: *comunicué, busques.*
    - Casos de doble grafía: *quiosco/kiosco; quimono/kimono.*
    - Refuerzo de su exclusiva combinatoria con *e, i*, en contraste con otras lenguas: *\*ques tión.*
  - Letra *z*:
    - primera persona del singular del presente de indicativo y subjuntivo de verbos finalizados en *-acer, -ecer, -ocer, -ucir*: *conozco, crezco...*
    - Homófonos resultantes del seseo del español atlántico: *cazar/casar.*
    - Refuerzo de la incompatibilidad general de la combinación *\*z + e, i*, en contraste con otras lenguas: *\*zebra.*
  - Letra *g*:
    - Palabras finalizadas en *-gen, -gente, -gencia*: *imagen, agente, agencia...*
    - Palabras con prefijo *geo-*: *geografía, geopolítica...*
    - Grupo *g + ü + e/i*: *vergüenza, agüita...*
    - Refuerzo del dígrafo *gu + e, i*: *guerra, guitarra.*
  - Letra *j*:
    - Refuerzo del pretérito indefinido de *decir, traer* y verbos terminados en *-ducir*: *dije, traje, conduje...*
    - Palabras terminadas en *-aje*: *viaje, equipaje...*
  - Letra *h*:
    - Grupo *hie-*: *hielo, hierro.*
    - Grupo *hue-*: *hueso, huevo...*
    - Conservación de la *h* en palabras derivadas: *rehacer.*
    - Palabras homófonas de uso frecuente: *hola/ola; ha/a/ah; hecho/echo...*
    - Contraste del empleo de *h-* inicial en palabras españolas y del empleo de *f-* inicial en términos del mismo origen en otras lenguas romances: *harina, hierro, hilo, humo, hijo...*
  - Letra *y*:
    - Irregularidades ortográficas de verbos en *-er, -oir, -uir*: *leyeron, huyó...*
    - Plural de palabras acabadas en *-y*: *reyes, leyes / jerséis.*
  - Letra *m*: combinación obligatoria ante *p* y *b*.
  - Letra *s*:

- Pérdida de -s final en primera persona del plural del imperativo en enclíticos *nos* y *se*: *vayámonos, comprémosela...*
- Atención especial a las grafías en las homofonías producidas por el seseo: *ves/vez; dice/díselo*.
- Inexistencia en español del grupo inicial de palabra *s* + consonante: *eslogan, estándar*.
- Letra *x*:
  - Palabras más frecuentes con prefijo *ex-*, *extra*: *excéntrico, extraordinario...*
  - Palabras con la sílaba *ex-* + *pl, pr*: *expresión, explicación...*
- Consonantes líquidas:
  - Refuerzo del contraste entre vibrante simple y múltiple.
  - Refuerzo de la oposición *l/r* en contraste con otras lenguas.
- Otras palabras homófonas y homónimas de uso frecuente.
- **Uso de las mayúsculas:**
- **Mayúsculas iniciales según el significado:**
  - Nombres de estrellas y planetas.
  - Marcas comerciales.
  - Primera palabra en títulos de libros, películas y otras obras.
- **Mayúsculas iniciales según la puntuación: después de dos puntos que abren la reproducción de una cita en estilo directo.**
- **Mayúsculas en algunas siglas y acrónimos: UE, ONG, ONU.**
- **Mayúsculas en las abreviaturas Ud. / Uds. y sus variantes.**
- **Obligatoriedad de la tilde en mayúscula, cuando lo requieran las reglas de acentuación.**
- **Refuerzo del contraste con otras lenguas: ausencia de mayúsculas en los días de la semana, los meses del año y los gentilicios.**
- **Uso de minúsculas en siglas convertidas en palabras: módem.**
- **Convenciones gráficas para separar una sílaba. Reglas de separación silábica al final del renglón: para grupos consonánticos, diptongos, triptongos e hiatos y para grupos consonánticos con *x* y *h* intercalada tras consonante.**
- **Ortografía de préstamos de otras lenguas:**
  - Términos no adaptados: conservación de la ortografía original: *pizza, mail*.
  - Términos adaptados: aplicación de las normas ortográficas y estructura habitual de las voces en español: *carne*.
- **Reglas generales de acentuación. Relación general entre la estructura de la palabra y la ubicación de la sílaba tónica. Empleo de la tilde para identificar las excepciones:**
  - **Palabras que terminan en vocal, -n o -s.**
  - **Palabras que terminan en consonante distinta de -n o -s.**
  - **Excepciones que no responden a las dos reglas generales anteriores y uso de la tilde en estas excepciones como recurso para marcar la sílaba tónica.**
  - **Ausencia de tilde en los monosílabos, salvo en los casos de homonimia. Especial atención a las formas verbales: fue, vi, vio, di, dio...**
- **Atención a las esdrújulas y sobreesdrújulas generadas en los imperativos y formas no personales del verbo con pronombres enclíticos: dame > dámelo; comiendo > comiéndoselo.**
- **Casos más frecuentes de tilde en hiatos, diptongos y triptongos.**
- **La tilde diacrítica:**
  - **Refuerzo del contraste entre homónimos en interrogativos y exclamativos: cuan- do/cuándo, donde/dónde, como/cómo...**
  - **Refuerzo del contraste entre homónimos en los pronombres tónicos frente a posesivos átonos: mi libro / a mí.**
  - **Otros homónimos frecuentes: te/té, de/dé, se/sé, si/sí...**
- **El punto:**
  - **Ausencia de punto en números de años y teléfonos.**

- Uso del punto en las abreviaturas: *etc.*, *Ud.*
- Uso en la duplicación de las siglas: *EE. UU.*
- La coma:
  - En vocativos en posición intermedia.
  - En incisos en el enunciado.
  - Ante adversativas y distributivas.
  - Ausencia en las relativas especificativas.
- Los dos puntos ante la reproducción de una cita en estilo directo.
- Los puntos suspensivos: empleo para la expresión de la duda, vacilación o suspense. Especial atención a la forma (solo tres puntos) y restricciones ante el abuso.
- Signos de interrogación y exclamación: empleo de los signos de apertura y cierre para delimitar cada secuencia interrogativa o exclamativa.
- Los paréntesis: aclaraciones.
- Las comillas para la reproducción de una cita en estilo directo.
- El guion para marcar un intervalo de números: *págs. 1-10*.
- Refuerzo de la diéresis en el grupo *g + ü + e/i*. Obligatoriedad del uso de la diéresis también en mayúsculas.
- Abreviaturas:
  - Abreviaturas formadas por varias palabras: *s/n*.
  - Marcas de género en las abreviaturas: *-o/-a (Lcdo./Lcda.)*; *a volada (Dr./Dra)*.
  - Plural de las abreviaturas a través de la duplicación: *pp*.
  - Abreviatura de *ustedes* con sus variantes: *Ud.*, *Uds.* / *Vd.*, *Vds*.
  - Obligatoriedad del empleo de la tilde en abreviaturas, cuando proceda: *núm*.
- Siglas:
  - Siglas lexicalizadas: *sida*, *láser*, *iva*, *ovni*...
  - Uso del artículo con siglas como marca del plural: *las ONG*.
  - Reduplicación de siglas como marca de plural: *EE. UU.*, *EE. OO.*, *II*.
  - Símbolos no alfabetizables: tanto por ciento (%).

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES PARA EL IDIOMA ESPAÑOL

### EL ÁMBITO DEL NOMBRE

#### El sustantivo

- Sustantivos propios:
  - Topónimos con artículo obligatorio: *el Teide*.
  - Topónimos que pueden llevar artículo: *la China*, *los Estados Unidos*...
  - Sustantivos comunes. Omisión del sustantivo acotador: *dos aguas sin gas*.
- Género:
  - Sustantivos epicenos: *persona*, *víctima*...
  - Términos con género distinto marcado por la variedad dialectal canaria: *el bombillo / la bombilla*.
  - Cambios de género que implican cambio de significado:
    - Árbol-fruto: *manzano/manzana*.
    - Tamaño: *barco / barca*.
- Refuerzo de nombres invariables que expresan el género a través del artículo: *el/la taxista*, *el/la guía*, *el/la policía*, *el/la cliente*.
- Abstractos femeninos terminados en *-ez*, *-tud*, *-ía*.
- Refuerzo de los sustantivos femeninos que empiezan con *a-* tónica y su combinatoria en el sintagma nominal: *el agua clara*, *estas aulas*..., pero *la hache*.
- Número:

- *Singularia tantum*: *sed, salud*, puntos cardinales.
- *Pluralia tantum*: *vacaciones, ganas, cosquillas, facciones, ojeras*.
- Plural de palabras que terminan en vocal + y: *leyes; reyes / jerséis*.
- Artículo plural y apellido en singular para designar familias: *los Santana*.
- Plural de los nombres de vocales y consonantes: *las “aes”, dos “es”; sus “bes”, mis “emes” ...*
- Casos más frecuentes de sustantivación por medio del artículo:
  - Infinitivos: *el amanecer, el comer*.
  - Adjetivos: *lo bueno, el verde, la blanca*.
  - Posesivo: *lo mío, las tuyas*.
  - Adverbio: *el ayer, el mañana*.
- Derivación:
  - Ampliación de sufijos frecuentes: *-ez, -eza, -ura, -dad...*
  - Ampliación de los diminutivos más frecuentes: *-illo/-a*.
  - Prefijos más frecuentes: *a-, anti-, contra-, de(s)-, i(n)-, pre-, post-, sobre-, sub-, trans-*.

### El adjetivo

- Posición postnominal:
- Gentilicios de uso frecuente: *herreña, palmero, mauritano, senegalesa, caboverdiano*, etc.
- Relacionales: *político, estudiantil, comercial, editorial*, etc.
- Calificativos especificativos: *redondo, enorme...*
- Posición prenominal, generalmente:
  - Los comparativos *mejor, peor, mayor, menor*.
  - *Último, único*.
  - Casos de posposición: *su hermana mayor/menor*.
- Ambas posiciones, sin cambio de significado: *pasado, próximo, siguiente...*
- Casos de cambio de significado de uso más frecuente: *un coche grande / un gran coche; un amigo viejo / un viejo amigo*.
- Grado:
  - Superlativo absoluto con *-ísimo*: *altísimo*. Irregularidades en la formación de los adjetivos terminados en *-ble*: *amable > amabilísimo*.
  - Sustantivación del adjetivo mediante determinante: *el rápido, el más frío*.

### El artículo

- Artículo determinado:
  - Usos:
    - Valor generalizador y valor específico.
    - *Los* + apellidos para designar familias: *los García*.
    - Delante de *señor, señora, profesora, doctor...* (+ nombre) + apellido: *el señor Medina*.
    - En singular con nombres de periódicos y revistas: *el Canarias 7, el Hola*.
    - Con nombres de monumentos y obras de arte: *la Giralda*.
    - Con calle, plaza, avenida, paseo: *en la calle Guanarteme*.
    - Nombres de idiomas.
    - Topónimos de uso frecuente con artículo obligatorio: *Las Palmas, El Cairo...*
    - Ausencia de contracción de *a* y *de* + con el artículo que precede a nombres propios: *Voy a El Escorial*.
    - Oposición ausencia/presencia con los verbos *necesitar, hacer, tener, buscar, vender, comprar, alquilar...*: *Necesito ropa / la ropa; Tengo dinero / el dinero; Estudio historia / la historia; Hago pan / el pan; Alquilo apartamento / el apartamento...*
    - Compatibilidad con *otro* y *demás*.
    - Como sustantivador: véase el sustantivo.

- Artículo indeterminado:
- Usos:
- Cuantificador:
  - Cantidad exacta: *Hemos conseguido una entrada.*
  - Cantidad indefinida: *Quedamos con unos amigos.*
  - Cantidad aproximada: *Tiene unos 20 años.*
- Intensificador: *¡Tengo un sueño...!*
- Ausencia con nombres incontables: *Eso es leche, pero Es una leche buenísima* (un tipo de leche); *Quiero un café* (una taza de café).
- Refuerzo en el contraste *el / un / □*.

### Los demostrativos

- Combinación con otros determinantes: *esa otra, todos esos*.
- Carácter neutro de *esto, eso* y *aquello*, que no se usan con nombres.
- Refuerzo en el uso de *eso* como referente a una oración o enunciado anterior: *No sabía eso*.

### Los posesivos

- Oposición del posesivo tónico con artículo y sin artículo: *Ese afilador es el mío / Ese afilador es mío*.
- Oposición del posesivo tónico y átono: *mi amiga / una amiga mía*.
- Distinción del posesivo con sustantivo que indica posesión o autoría: *mi foto*.
- Uso de *de* + pronombre personal de tercera persona o nombre para evitar la ambigüedad (*de él, de usted, de ellas...*).
- Sustitución del posesivo por un pronombre (dativo posesivo): *Preparé tu merienda / Te preparé la merienda*. Contraste con otras lenguas.
- Combinación con adjetivos (*una amiga tuya muy agradable*) y otros determinantes (*aquellos amigos míos*).
- Compatibilidad con el verbo *haber*: *Hay unos zapatos tuyos*.

### Los cuantificadores

- Ordinales del 11.º al 20.º. Uso alternativo de los cardinales con valor ordinal: *Se quedó en el puesto veinte*.
- Refuerzo de la serie *algo/nada/alguno/ninguno/alguien/nadie*.
- Combinación de *nada/nadie* con *más*. Distribución general en español (*nada más, nadie más*) y distribución frecuente en el español de Canarias (*más nada, más nadie*).
- Uso de *algo* con valor gradativo: *Come algo (un poco)*.
- Refuerzo de la forma *todo*. Determinante y pronombre.
- *Cada uno* invariable: *Cada uno tiene que saber lo que hace*.
- Diferencia *poco / un poco*: *He dormido poco / un poco*.
- *Cualquier, cualquiera*.
- Estructuras partitivas con *mayoría, grupo* y *montón*.
- *Más de / más que*: *más de cincuenta / más que nadie*.

### Pronombres personales

- Pronombres en función de sujeto: refuerzo presencia/ausencia.
- Posposición del pronombre personal sujeto para el énfasis: *Soy yo*.
- Ausencia en la impersonalidad semántica: *Han tocado el timbre*.
- Ausencia en subordinadas de infinitivo con el mismo sujeto: *Quiere ir*.

- Pronombres en función de complemento:
- Refuerzo de la reduplicación del complemento indirecto y directo: *A mi hermano no le han dado un premio; La presentación la hago yo.*
- Reduplicación con *todo/-a/-s*: *Los invitaron a todos; Lo quiero todo.*
- Refuerzo de la ausencia/presencia de la serie tónica y átona: —*Me encanta nadar.* — *Pues a mí, no.*
- Ampliación de la combinatoria de los pronombres átonos de objeto indirecto y objeto directo en un enunciado.
- Posición OI + OD: *Nos las regala.*
- Inseparabilidad: clíticos o enclíticos: *Te lo voy a contar / Voy a contártelo.*
- Sustitución de *le, les* por *se* en la tercera persona: *Se lo digo.*
- El pronombre OD *lo* con valor neutro para referirse a partes del discurso o a las formas neutras de los demostrativos *esto, eso, aquello*: *No te lo vas a creer.*
- Refuerzo y ampliación de la serie irregular de pronombres tónicos con preposición:
  - *Para mí, para ella...*
  - *Conmigo, con ella...*
- Uso de la serie completa de los pronombres sujeto después de *entre, excepto, hasta, incluso y según*: *según tú, entre tú y yo, excepto ellas.*
- Prenominalización verbal para expresar *cantidad completa* o *idea de fruición*: *Se comió el bocadillo.*
- Conciencia de la frecuencia de uso de la forma *se* y de sus distintos valores.
- Valor sintáctico-semántico: *rompí / se rompió / se me rompió.*

### Interrogativos, exclamativos y relativos

- Ampliación de interrogativos precedidos de preposición.
- Refuerzo de la pregunta por el OD de persona y el OI: *¿A quién?*
- Refuerzo del contraste *¿qué?/¿cuál?* con sus restricciones.
- *Cuál/cuáles*: concordancia con el sustantivo no expreso.
- *Cuál + de*: *¿Cuál de estos es tu hermano?*
- Flexión de número de las formas *quién/-es* y *quien/-es*.
- *Qué + sustantivo + adjetivo intensificado*: *¡Qué niño más guapo!*
- Ampliación del uso del relativo de forma única *que*. Identificación de su antecedente en todos los contextos.
  - *Lo que: lo que pasa, lo que quiero, lo que dices...*
  - *El que, la que, los que, las que:*
  - Después de preposición: *La razón por la que no pude venir.*
  - Con referencia a un nombre mencionado previamente en el contexto: — *¿Qué libro?* — *El que te presté ayer.*
- *Quien-es* precedido de preposición.
- Restricción en las especificativas sin preposición: *La mujer \*quien habla es la presidenta.*

## EL ÁMBITO DEL VERBO

### Tiempos verbales

#### Modo indicativo

##### Presente

- Refuerzo de las irregularidades del presente de indicativo.
- Usos:

- Presente en las condicionales con valor actual y con valor de futuro: *Si quiero salir, salgo.*
- Pedir consejo u opinión: *¿Acepto el trabajo?*
- Ofrecer ayuda: *¿Te dejo mi móvil?*
- Pedir favores: *¿Me dejas tu móvil?*
- Referirse a la duración de acciones que empezaron en el pasado y continúan en el presente: *desde* + fecha (*Vivo aquí desde el año pasado*), *desde* + *hace* + período de tiempo (*Trabajo desde hace cuatro meses*), *hace* + período de tiempo + *que* (*Hace dos años que la conozco*).

### **Pretérito perfecto**

- Uso:
- Identificación del uso de pasado en relación con el presente, intensificado con marca-dores como *hace* y *hace que* en el español peninsular: *Se ha ido hace poco; Hace cinco minutos que se ha marchado.*

### **Pretérito indefinido**

- Refuerzo de la morfología de irregularidades vocálicas y consonánticas (*vestir, dormir, leer, tocar*); irregularidades fonéticas y ortográficas (*huir, apagar*); perfectos fuertes con *a, i, u* (*traer, pedir, poder*).
- Refuerzo de los usos en contraste con el pretérito perfecto.
- Mayor frecuencia de uso en el español de Canarias en contraste con el español peninsular: *Salió hace un momento / Ha salido hace un momento.*

### **Pretérito imperfecto**

- Usos:
- Acciones en desarrollo: acción interrumpida (*Entraba en el gimnasio y me caí*), imperfecto de conato (*Iba a comer, cuando recibí tu mensaje*) y coincidencia con una acción pasada (*Cuando me llamaste, dormíamos*).
- Expresión de la cortesía: *¿Deseaba algo?*
- Estilo indirecto con verbos de lengua, percepción física y mental o de pensamiento. Correlación de tiempos: *Pensó que no tenías tiempo.*
- Refuerzo del contraste con el pretérito indefinido.

### **Pretérito pluscuamperfecto**

- Morfología. Refuerzo de la invariabilidad del participio en esta perífrasis. Anteposición de las formas átonas de los pronombres personales al verbo auxiliar: *Se había duchado muy pronto.*
- Uso:
- Valor general de anterioridad con respecto a una acción pasada. Combinación con *ya*: *Cuando la llamamos ya había comido.*

### **Futuro imperfecto**

- Morfología. Sistematización de irregulares: *tener, poner, salir, saber, querer, poder, hacer, decir...*
- Uso:
- Para la expresión de la probabilidad.

### **Condicional simple**

- Morfología. Sistematización de irregulares y paralelismo morfológico con el futuro.
- Usos:
- Expresión de la cortesía: *¿Podría pedir un café?*

- Condicional de modestia: *Yo diría que no.*
- Valor de sugerencia con los verbos modales *deber* y *poder*: *Deberías hacerlo.*
- En la apódosis de las oraciones condicionales de difícil realización: *Si tuviera clase, hablaría con la profesora.*

### Condicional compuesto

- Morfología.
- Uso:
- En la apódosis de las condicionales irreales: *Si hubiera tenido tiempo, lo habría hecho.*

### Modo subjuntivo

#### Presente

- Morfología. Sistematización de las irregularidades:
- Irregularidades en el tema y en la raíz: *ser, dar, ir...*
- Usos:
- En oraciones independientes referidas al presente o al futuro para expresar deseo con *ojalá* o duda con *quizá, tal vez*.
- En subordinadas con verbos desiderativos: *Quiero que vayas.*
- En la transmisión de órdenes y sugerencias en estilo indirecto: *Dice que le escribas.*
- En construcciones impersonales que expresan juicio o valoración: *Es bueno que descanses.*
- En construcciones negadas que implican certeza: *No es verdad que lo quiera.*
- En subordinadas con verbos de opinión o creencia negados: *No creo que salga bien.*
- En subordinadas de relativo inciertas: *Busca una persona que sea...* Contraste con el indicativo.
- En subordinadas adverbiales temporales con valor de futuro introducidas por *antes de que, después de que, cuando*.
- En subordinadas adverbiales finales introducidas por *para que*.

#### Pretérito imperfecto

- Morfología de los verbos regulares e irregulares.
- Usos:
- Valor referido al pasado, presente o futuro.
- En oraciones independientes con *ojalá* para expresar un deseo de difícil cumplimiento en el presente o en el futuro: *¡Ojalá estuviera aquí ahora!; ¡Ojalá viajara a Marte!*
- En oraciones independientes con *quizá* o *tal vez* para expresar duda en el pasado: *¡Quizá ayer llegara a tiempo!*
- En subordinadas que expresan deseo o voluntad sobre otro en el pasado (*Mis amigos deseaban que yo ganara*) o en el futuro (*Me gustaría que viniera*).
- En subordinadas que expresan emociones y sentimientos en el pasado: *No me gustó que lo dijeras.*
- En subordinadas que expresan valoración en el pasado (*Era normal que Paco se enfadara*) o en el futuro (*Sería positivo que lo hiciera*).
- En la prótasis de las oraciones condicionales de difícil realización: *Si saliera pronto, te acompañaría.*
- Reconocimiento de la correlación de tiempos en la transmisión de órdenes y sugerencias en el estilo indirecto: *Dijo que te levantarás pronto.*
- Para expresar cortesía: *Quisiera un café.*

#### Pretérito perfecto

- Morfología.
- Usos:

- En subordinadas para expresar duda, deseos, sentimientos o para hacer valoraciones en un pasado sin especificar o reciente: *Dudo que haya estudiado mucho; Es normal que no haya llegado todavía.*
- En subordinadas con verbos negativos de opinión, pensamiento y expresión de la verdad referidas a una acción pasada: *No creo que lo haya dicho; No es verdad que se haya ido ya.*
- En subordinadas con verbos afirmativos y negativos que expresan la falsedad de una acción pasada: *Es mentira que haya olvidado el bolso.*

### **Pretérito pluscuamperfecto**

- Morfología.
- Uso:
- Para expresar una condición pasada no real: *Si hubiera aceptado aquel trabajo, habría tenido muchos problemas.*

### **Modo imperativo**

- Refuerzo de la colocación enclítica de los pronombres y el empleo del presente de subjuntivo como imperativo negativo y para la segunda persona *usted/ustedes*.
- Usos:
- Para la expresión del ruego y la petición: *Ven pronto, por favor.*

### **Formas no personales**

- Infinitivo.
- Refuerzo de la colocación enclítica de los pronombres personales.
- Usos:
- Valor imperativo en carteles y textos con instrucciones: *Pulsar aquí.*
- En la lengua hablada, en oraciones de infinitivo independientes con valor de sugerencia o mandato: *¡A comer!; ¡A dormir!*
- En interrogativas indirectas: *No sé si ir; No sé qué hacer.*
- Con verbos en función de complemento preposicional: *He aprendido a conducir; ¿Te acordaste de llamar a Pedro?*
- En perífrasis verbales: *soler + infinitivo, acabar de + infinitivo.*

- Participio.
- Morfología de participios fuertes compuestos: *reabierto, descrito, devuelto.*
- Usos:
- Como morfema léxico de los tiempos compuestos.
- Con valor predicativo: *Encontré el súper cerrado; Vi a Sara cansada.*
- Gerundio.
- Refuerzo de la colocación enclítica de los pronombres personales.
- Usos:
- Valor modal pospuesto al verbo: *Se aprende practicando.*
- En perífrasis verbales: *llevar, seguir + gerundio.*

### **Sintaxis del verbo**

- Verbos copulativos.
- *Ser.*

- En construcciones impersonales: *Es de noche; Es pronto.*
- En construcciones con sujeto oracional: *Es una pena que no puedas venir.*
- *Estar.*
- *Estar de:* para la expresión de una profesión u ocupación eventual y situaciones temporales: *Está de cocinero; Están de moda los pantalones cortos.*
- *Estar a:* para la expresión de precios y cantidades fluctuantes: *Los plátanos están a dos euros.*
- Adjetivos que pueden ir con *ser* y *estar*: *Es guapa / Está guapa.* Diferencia semántica.
- Adjetivos que cambian de significado con *ser/estar*: *Es lista / Está lista.*
- *Parecer.*
- Con oraciones subordinadas: *Parece que no hay clase.*
- Complemento suplemento y verbos que rigen preposición: *hablar de, pensar en, invitar a, depender de.*
- **Verbos pronominales y reflexivos. Atención al uso del *se*: *irse, marcharse, alegrarse, avergonzarse, acordarse, lavarse, afeitarse.***
  - Estudio especial de los verbos que ofrecen más dificultades por el significado:
  - Incidencia en *ir/venir, traer/llevar, saber/conocer, quedar/quedarse...*
  - *Ir bien/mal, venir bien/mal.*
  - *Parecer bien/mal* para la opinión; *parecerse a* para la comparación.
  - *Acordarse/recordar.*
  - *Costar y valer.*
  - *Encontrar/encontrarse, sentir/sentirse + bien/mal/participio/adjetivo.*
  - *Caer(se) / caer (bien/mal) .*
  - Verbos que expresan transformación: *cambiar de, convertirse en, hacerse, ponerse, quedarse, volverse.*

### **Pasiva e impersonalidad**

- Refuerzo en el empleo de *se* + verbo en 3.<sup>a</sup> persona con valor generalizador.
- Empleo de la 3.<sup>a</sup> persona del plural como recurso para la expresión de la impersonalidad. Ausencia constante del pronombre sujeto en estos casos: *Han llamado, creo; Dicen que no habrá taxis.*

### **Perífrasis verbales**

- Refuerzo de *soler* + infinitivo. Aspecto habitual.
- Perífrasis aspectuales:
- Refuerzo de *empezar / comenzar / estar a punto de / volver a / acabar de / dejar de / terminar de* + infinitivo.
- *Ponerse a* + infinitivo.
- *Llegar a* + infinitivo.
- De aspecto durativo: *llevar + gerundio; seguir/continuar + gerundio. Llevar sin + infinitivo, ir + gerundio.*

## **PALABRAS INVARIABLES**

### **El adverbio**

- Adverbios en *-mente*.
- Valor modal: *fácilmente, difícilmente, confortablemente.*
- Restricciones para adjetivos que no pueden formar adverbios en *-mente*: *\*españolamente.*
- Adverbio y locuciones para situar en el tiempo:
- Distancia temporal indefinida: *anteriormente, últimamente.*

- *Nunca*:
- La doble negación cuando se encuentra tras el verbo: *no... nunca*.
- Combinación con *más*. Distribución general en español (*nunca más*) y distribución frecuente en el español de Canarias (*más nunca*).
- Adverbios y locuciones indicadores de modalidad: *posiblemente, probablemente, seguramente, quizás, tal vez, a lo mejor*.
- Adverbios con valor conjuntivo: *además (bueno y además barato), menos (todos menos tú)*.
- Adverbios focalizadores particulizadores (*sobre todo*) y excluyentes (*solo, solamente*).
- Adverbios intensificadores: *totalmente, realmente, verdaderamente*.
- Adverbios exclamativos: *¡Cómo habla!; ¡Qué bien canta!*
- Adverbios relativos con indicativo y subjuntivo:
- *Como, cuando y donde*.
- Contraste entre los relativos (*como, donde, cuando*) y los interrogativos exclamativos (*cómo, dónde, cuándo*).
- Adjetivos adverbializados más frecuentes: *alto, bajo, barato, caro, lento, rápido, regular, seguro*.

### Las preposiciones

- **A:**
- Refuerzo ante el OD de persona y el OI.
- Restricción ocasional: *Necesito/tengo/busco \*a un mecánico*.
- Finalidad con verbos de movimiento: *Vengo a disculparme*.
- Situación con respecto a otro punto: *a la salida de la estación, al principio de la calle, a la derecha de mi casa, a esa altura de la calle, a 500 metros de aquí...*
- Temporal: *estamos a lunes; a 9 de febrero*.

- **De:**
- Temporal: *de día, de noche, de madrugada, de toda la vida, de siempre...*
- Edades: *de pequeño, de mayor, de grande, de viejo...*
- Identificación con artículo: *el chico de las gafas*.
- Causa: *de pena, de risa, de hambre, de frío, de un infarto...*
- Finalidad: *ropa de dormir, cuchillo de cortar, cuchara de postre...*

- **En:**

Modo:

- *En vaqueros, en pijama, en zapatillas, en chándal...*
- *En profundidad, en público, en privado, en general...*

*Habla español / Habla en español*

- **Hasta:**

- Incluso: *Hasta los niños lo saben*.

- **Para:**

- Finalidad: *¿Para qué sirve?*
- Opinión: *Para la mayoría lo principal es la salud*.
- Fecha límite: *Es para el jueves*.
- Destinatario: *Es para tu hermana*.
- Destino: *Esta guagua va para el Puerto*.
- Contraste o comparación: *No es muy educado para ser juez*.

- **Por:**

- Causa: *Lo ha hecho por venganza; Lo digo por eso*.
- Movimiento a través de un lugar: *Por aquí se llega antes*.

Ubicación aproximada: *Me la encontré por el barrio.*  
 Medio: *Te lo envió por correo electrónico.*  
 Precio: *Nos lo vendió por 100 euros.*  
 Cambio: *No lo haría por nada del mundo.*  
 Cantidad proporcional: *Son 10 euros por persona.*  
 • **Según:**  
 Punto de vista: *Según las encuestas ganarán los verdes.*  
 Verbos con régimen preposicional adecuados al nivel: *atreverse a, parecerse a, acostumbrarse a, negarse a, estar dispuesto a, avergonzarse de, acordarse de, darse cuenta de, alegrarse de, arrepentirse de, enamorarse de, olvidarse de, fiarse de, reírse de, confiar en, transformarse en, preguntar por, esperar por, preocuparse por...*

### Las conjunciones

- Incidencia en la copulativa negativa *ni*.
- Adversativas: *sino, sin embargo y aunque*.
- Condicionales: *si*.
- Finales: *para que*.
- Completiva: *que*.
- Causales: *porque, como, ya que, puesto que*.
- Consecutivas: *así (es) que, por lo tanto, por tanto, entonces*.
- Modales: *como*.
- Concesiva: *aunque*.
- Comparativas: *más... que, menos... que, tan... que, tan... como*.

### SINTAXIS DE LA ORACIÓN

#### Constituyentes, orden y concordancia de la oración

- Concordancia de los colectivos: *Ese grupo de gimnastas es muy bueno.*
- Posposición del sujeto con valor remático: *Esta mañana he recibido una carta.*
- Posposición obligatoria del sujeto en las pasivas reflejas: *Se dan clases de piano.*

#### Modalidades de la oración

- Estructura de la oración según la intencionalidad comunicativa y actitud del hablante:
  - Dubitativas con indicativo y con subjuntivo: *A lo mejor llueve mañana; Quizás llueva mañana.*
  - Interrogativas indirectas: *Dime cuándo volverán; Cuéntame qué te han dicho; Pregúntale si va a venir.*
  - Exclamativas con *qué, cómo, cuánto/a/os/as*.
  - Imperativas:
    - Directas, con imperativo: *¡Siéntate!*
    - Indirectas, con presente de subjuntivo: *¡Que te sientes!*
    - Con infinitivo precedido de la preposición *a*: *¡A trabajar!*
  - Desiderativas:
    - *Ojalá* + presente de subjuntivo.
    - *Que* + presente de subjuntivo: *¡Que te vaya bien!*

#### Oraciones coordinadas

- Copulativas negativas: *Ni ha llamado ni sabemos nada de ella.*
- Adversativas con *sino, sin embargo y aunque*.
- Distributivas: *uno... otro*.

#### Subordinadas sustantivas

- De infinitivo en función de sujeto:

- Con verbos y construcciones que emplean complemento indirecto como sujeto experimentante, del tipo *gustar, encantar*: *Me da vergüenza hablar.*
- Con oraciones copulativas: *Es malo tomar demasiado sol.*
- De infinitivo en función de OD con verbos de influencia, del tipo *aconsejar, prohibir, permitir*: *Las normas no permiten hablar por el móvil durante la clase.*
- Flexionadas en función de sujeto:
- Con verbos y construcciones que emplean complemento indirecto como sujeto experimentante, del tipo *gustar, encantar*. Empleo del modo subjuntivo y colocación posverbal de la cláusula subordinada: *Me molesta que pongan el aire.*
- Con oraciones copulativas. Tendencia a la posición posverbal de la cláusula subordinada. Selección del indicativo o subjuntivo en función del valor semántico del atributo (*Es seguro que viene / Es probable que venga*) o de la presencia de la negación (*Es seguro que viene / No es seguro que venga*).
- Flexionadas en función de OD:
- Indicativo: con verbos de pensamiento en la forma afirmativa como *creer, pensar...*: *Creemos que viene pronto.*
- Subjuntivo:
- Con verbos de pensamiento en la forma negativa: *No creemos que venga pronto.*
- Con verbos desiderativos como *querer*: *Quiere que acabe pronto.*
- Con verbos de emoción o sentimiento: *Siento que te vayas.*
- Con verbos de lengua para la transmisión de órdenes y sugerencias en estilo indirecto: *Dice que vayas.*
- Pronominalización de la cláusula subordinada: *No lo creo.*
- Subordinadas sustantivas flexionadas referidas al pasado, con especial atención a la *consecutio temporum*: *Me molestaba que corrieran; Era probable que viniera; Quiso que acabara pronto.*

### Subordinadas de relativo

- Con indicativo en todos los tiempos:
- Antecedente + *que*: *Las aventuras que hemos vivido...*
- Antecedente + preposición + artículo + *que*: *Las personas con las que se había encontrado...*
- Antecedente + preposición + *quien-es*: *El hombre de quien te has enamorado...*
- Antecedente + *donde*: *La casa donde vivía...*
- Con presente de subjuntivo:
- Abiertas: *Busco una casa que tenga terraza.*
- Negativas: *No conozco a nadie que hable turco.*

## RELACIONES LÓGICAS, TEMPORALES Y ESPACIALES

### Expresión del tiempo

- Subordinadas temporales con infinitivo introducidas por *antes de, después de, hasta, al* + infinitivo: *Me fui / Me voy / Me iré al amanecer.*
- Subordinadas temporales con coordenadas de pasado introducidas por *cuando, mientras, hasta que* + pasados de indicativo: *Permaneció allí hasta que lo llamaron.*
- Subordinadas temporales con coordenadas de presente introducidas por *cuando, mientras* + presente de indicativo: *Leo mientras voy en la guagua.*
- Subordinadas temporales con coordenadas de presente y futuro introducidas por *antes (de) que, después de que, cuando, mientras, hasta que* + presente de subjuntivo: *Vivo / Viviré aquí mientras pueda.*
- Subordinadas temporales con coordenadas de pasado introducidas por *antes de que, después de que* + imperfecto de subjuntivo: *Se fue antes de que llegara la policía.*
- Movilidad de la cláusula subordinada: *Cuando llegue empezamos / Empezamos cuando llegue.*

- Refuerzo de los marcadores temporales asociados a tiempos verbales. Contraste de marcadores más usuales con el pretérito indefinido (*anteayer, el mes pasado, el 3 de diciembre...*) y con el pretérito perfecto compuesto (*ya, todavía, nunca...*). Marcadores temporales que se emplean con ambos tiempos (*hoy, hace un momento, esta mañana...*) y frecuencias de uso en el español de Canarias.
- Marcadores de frecuencia y habitualidad: *siempre, todos los días, a veces, de vez en cuando...*
- *Nunca*: doble negación cuando se encuentra tras el verbo: *no... nunca*.
- Marcadores para introducir una acción puntual: *de repente, de pronto*.
- Refuerzo de marcadores de límite temporal: *hace, hace... que; ya no*.

### Expresión del lugar

- Subordinadas introducidas por *donde* + indicativo: *Aquí es donde tienes que ir*.
- Subordinadas introducidas por preposición + *donde* + indicativo/**subjuntivo**: *Ven por donde sabes / Ven por donde sepas*.
- Marcadores para la ubicación espacial: *en el centro / a las afueras / en la periferia / cerca de / al lado de / en la parte sur de...*

### Expresión del modo

- Subordinadas introducidas por *como* + indicativo/**subjuntivo**: *Lo hice como me pidió / Lo haré como pida*.
- Valor modal del gerundio. Posición pospuesta al verbo: *Aprendo idiomas viendo series*.

### Expresión de la causa y la consecuencia

- Causa:
  - *Por* + infinitivo: *No te llamé por no molestar*.
  - *A causa de* + sustantivo: *A causa de la huelga...*
  - Con indicativo, en todos los tiempos:
    - *Es que*, después de una pregunta: *Es que no lo sabía*.
    - *Como*: *Como no venías, nos fuimos*.
    - *Ya que*:
  - Antepuesto: *Ya que estás ahí, enciende la luz*.
  - Pospuesto: reconocimiento en el registro formal.
    - *Puesto que*: identificación en el registro formal.
- Consecuencia:
  - Marcadores consecutivos: *por tanto, por lo tanto, entonces, así (es) que, o sea que*.
  - Empleo del indicativo o imperativo: *Estaba cansada, así que me fui; Estoy cansada, así que date prisa*.

### Expresión de la finalidad

- *Para* como complemento de sustantivo (*un móvil para llamar a sus padres*), adjetivo (*práctico para estudiar*) o verbo (*No toma cerveza para no engordar*).
- *Para* + infinitivo con sujetos o referencias personales coincidentes: *Para ser feliz yo necesito viajar*.
- *Para que* + presente de subjuntivo con sujetos o referencias personales no coincidentes. Coordinadas de presente y futuro: *Te sustituyo para que descanses*.
- Contraste del modo empleado en interrogativas y afirmativas: —¿*Para qué abriste las ventanas?*—*Para que haya más aire*.
- Contraste *por/para*. Causa/finalidad: *Estudio español por mi trabajo / Estudio español para trabajar*.

### Expresión de la condición

- Prótasis en indicativo:
  - Apódosis en presente o futuro imperfecto de indicativo: *Si no hay clase, avisamos; Si no hay clase, avisaremos.*
  - Apódosis en imperativo: *Si quieres, trae a tu marido.*
- Prótasis en pretérito imperfecto de subjuntivo + apódosis en condicional simple: *Si lloviera/lloviese se suspendería la función.*
- Prótasis en pluscuamperfecto de subjuntivo + apódosis en condicional compuesto / pluscuamperfecto de subjuntivo: *Si hubiera llovido, se habría/hubiera suspendido la función.*
- Relación de los tres tipos con el presente, el futuro y el pasado respectivamente.

### Expresión de la comparación

- Igualdad:
  - Igual de/que: *Es igual de maniática que tú; Lo han expresado igual de bien; Parecen igual de interesantes; Lo hacemos igual que siempre.*
  - Tan(to-a/s)... como: *Sus escritos son tan buenos como los tuyos; Habla tan bien como mi novia; Hay tanta gente como cada año.*
- Superioridad:
  - Más... que: *Es más rebelde que su hermano; Hay más personas que sillas; Hace más frío que nunca.*
- Inferioridad:
  - Menos... que: *Somos menos exigentes que antes; Caminas menos que yo; Trabajan mucho menos que nosotros; Ha venido menos gente que nunca.*
- Superlativo: *Éramos los más felices del mundo; Es el menos simpático del grupo; Eso es lo peor; Está contentísima.*
- Cantidad:
  - Cantidad límite excluida con *más de* y *menos de*: *Cuesta más de 100 euros.*
  - Cantidad límite incluida con *no más de* y *no menos de*: *No cuesta menos de 100 euros.*

### Expresión de la concesión

- Concesivas reales. *Aunque* + indicativo: *Aunque tiene fiebre, ha ido a trabajar.*
- Concesivas hipotéticas o de futuro. *Aunque* + subjuntivo: *Aunque tenga fiebre, iré a trabajar.*

### Otros conectores de gramática textual

- Estructuradores de la información:
  - Operadores para enumerar: *en primer lugar, primero, luego, después, por un lado, por otro lado.*
  - Operadores para introducir una anécdota: *resulta que, pues...*
  - Para resumir el discurso oral: *bueno, entonces, al final, total que*. Para resumir el discurso escrito: *en resumen.*
  - Para interrumpir: *(solo) una cosa.*
- Controladores del contacto:
  - Valor conativo de interjecciones, vocativos y expresiones conversacionales de tipo fático: *¡hombre!, ¡mujer!, mira.*
  - Para incitar a alguien a que continúe: *Sigue, por favor.*
  - Para retomar el discurso: *¡venga!*
  - Para pausar el discurso: *un momento*. Para mantener el contacto: *ah, ¿sí?, ¿de verdad?, ¿en serio?*
- Incidencia en los operadores discursivos focalizadores para destacar un elemento:
  - Expresión de la convergencia (*también/tampoco*) y de la divergencia (*sí/no*).
  - Para mostrar acuerdo (*claro, claro*) y desacuerdo (*no, no*).
- Operadores discursivos focalizadores particularizadores: *sobre todo, en cuanto a.*
- Operadores discursivos para la expresión de la opinión: *en mi opinión, para mí, depende.*

- Operadores discursivos para la rectificación: *o sea, ¡ay!, es decir, quiero decir.*
- Operadores discursivos para la contraposición: *¡qué va!*
- Incidencia en operadores discursivos de justificación: *es que.*
- Marcadores de probabilidad: *a lo mejor, seguro, quizás, tal vez, probablemente, seguramente.*
- Marcadores de deseo: *ojalá (que) + presente de subjuntivo.*

### 3.4 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL B1

#### NIVEL B1.1

NIVEL B1.1			
	TÍTULO DE LA UNIDAD	Nº DE SESIONES	PERIODO
0	Gente en clase	6 sesiones	septiembre-octubre
1	Gente que se conoce	9 sesiones	octubre
2	Gente de novela	9 sesiones	noviembre-diciembre
3	Gente que lo pasa bien	9 sesiones	enero-febrero
4	Gente sana	9 sesiones	febrero-marzo
5	Gente y cosas	9 sesiones	abril-mayo

#### **Unidad 0 (Repaso de A.2.2):**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX, X), 4 (XI, XII).

Contenidos:

- Valorar actividades para aprender idiomas con *me parece/n + adjetivo.*
- Expresar dificultades con *me cuesta/n.*
- El gerundio para expresar el modo de hacer algo.
- Expresar motivaciones con *me interesa/n.* Expresar causa y finalidad con *por / porque y para.*
- Expresiones útiles en el aula.
- Recursos para describir el nivel de competencia en un idioma. Tareas intermedias o capacitadoras:
- Comprensión audiovisual, lectora e interacción oral sobre el aprendizaje de otras lenguas y las dificultades que conlleva; así como sobre trucos y recursos diarios para mejorar el español.
- Activación del vocabulario referente a las actividades de la vida cotidiana.
- Reflexión sobre preferencias, gustos e intereses personales.
- Reflexión sobre los usos, beneficios y motivos por los que estudiar una lengua extranjera.
- Expresión escrita e interacción oral sobre temas y actividades interesantes en un curso de español.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Elaboración de un anuncio para solicitar un intercambio de idiomas.

**Unidad 1:** Gente que se conoce

- Comprenden e interpretan adecuadamente textos sobre rasgos de personalidad. **Objetivo 1, Criterios I y III; Objetivo 3, Criterios VIII y X**
- Piden y dan información sobre personas. **Objetivo 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterios IX y XII**
- Elaboran un cuestionario sobre gustos, aficiones, manías. **Objetivo 4, Criterio XI**
- Conocen y emplean el vocabulario necesario para describir el carácter, oralmente o por escrito. **Objetivos 4, Criterios XI y XII; Objetivo 5, Criterio XIV**
- Conocen e interpretan sustantivos a partir de adjetivos de descripción de carácter. **Objetivos 1, Criterios II y III; Objetivo 3, Criterios IX y X**
- Pueden expresar adecuadamente la condición tanto real como hipotética, respetando y aprovechando las implicaciones de ambas. **Objetivos 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterio XI; Objetivo 5, Criterio XIV**
- Comprenden las diferencias interpretativas que conllevan estructuras condicionales y reconocen la pluralidad de mensajes en situaciones hipotéticas. **(Objetivos 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterio VIII; Objetivo 5, Criterios XIV y XV)**
- Elaboran una entrevista sobre gustos, intereses, aficiones, manías y características personales a un personaje de actualidad. **Objetivo 4, Criterios X, XI y XII; Objetivo 5, Criterios XV y XVIII**
- Interactúan adecuándose a sus propios gustos e intereses personales y se interesan por los gustos e intereses del interlocutor. **Objetivos 2, Criterios IV, VI y VII; Objetivo 5, Criterio XVI**

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales: preguntas y respuestas de personalidad.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre el patrimonio cultural de España.
- Observación de la morfología del sustantivo derivado de adjetivos.
- Comprensión escrita y oral, e interacción oral sobre la descripción de una persona.
- Comprensión y expresión escritas, e interacción oral gustos e intereses.
- Observación y práctica del condicional simple.
- Expresión escrita e interacción oral sobre situaciones hipotéticas.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
-

- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de mediación relacionada con los contenidos de la unidad.

## **Unidad 2.** Gente de novela

- Conocen las principales convenciones del lenguaje narrativo, tanto del escrito como del audiovisual, e interpretan correctamente su intencionalidad comunicativa. **Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X**
- Aluden a acontecimientos pasados y los sitúan en el tiempo: informando sobre sucesos y circunstancias en los que ha acaecido. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, VIII, IX y X; Objetivo 5, Criterio XIII**
- Transmiten oralmente y por escrito anécdotas o experiencias personales haciendo uso de los marcadores temporales para situar acciones en el pasado. **Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 4, Criterios XI y XII;**
- Son capaces de comprender y expresar oralmente hechos, que pueden hacer referencia al pasado, presente o futuro, así como a una circunstancia más o menos posible; empleando y comprendiendo la extensa gama de estructuras útiles para ello. **Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 4 Criterios XI y XII**
- Conocen el vocabulario relacionado con determinadas fiestas tradicionales y populares del mundo hispanohablante, pudiendo comprender conversaciones o textos sobre ellas. **Objetivo 1, Criterios I, II y III; Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X**
- Comprenden los aspectos comunes y las convenciones expresivas propias de la descripción y conversación sobre las festividades populares, pudiendo así mantener una conversación sobre ellas o transmitirle la información necesaria sobre dichas celebraciones a otra persona. **Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X; Objetivo 4, Criterios XI y XII, Objetivo 5, Criterios XIII, XIV y XV**
- Comprenden y escriben textos narrativos en los que se presente una situación compleja y se expresen detalles y valoraciones personales relativos a ella. Media. **Objetivo 2, Criterio IV; Objetivo 4, Criterios X y XI; Objetivo 5, Criterios XIV y XV**
- Escribir un relato de intriga. **Objetivo 4, Criterios X y XI**

### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales sobre fiestas populares.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre una novela.
- Observación del uso de los marcadores textuales para la narración.
- Comprensión y expresión escritas en la que se narra una historia.
- Observación y práctica de los verbos de dicción.
- Expresión escrita sobre el desarrollo de una historia. Tareas finales (instrumentos de evaluación):
- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.

- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de mediación relacionada con los contenidos de la unidad.

### **Unidad 3. Gente que lo pasa bien**

- Conocen el vocabulario relativo al mundo de los deportes y lúdico en general, pudiendo diferenciar justificadamente entre: deportes, juegos infantiles y juegos de azar. Así mismo dentro del léxico de los deportes pueden diferenciar entre lugar, instrumento, persona, acción premio y competición. **Objetivo 3, Criterio X**

- Comprenden y aplican las diferencias entre propuesta, sugerencia, recomendación y orden o prohibición. Especialmente interiorizan los mecanismos y convenciones formales que permiten las distintas realizaciones de la propuesta, la sugerencia y la recomendación, tanto en cuanto al registro, como a la intención comunicativa. **Objetivo 1, Criterio I; Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 3, Criterios XIV y XV**

- Conocen, comprenden y emplean vocabulario propio de las distintas manifestaciones artísticas, tanto el específico como el que algunas de ellas comparten a causa de sus características y naturaleza. **Objetivo 1, Criterios II y III**

- Conocen y comprenden textos orales y escritos cuyo tema son experiencias concretas de dichas manifestaciones artísticas y de su perspectiva, crítica; especialmente referidos a un espectáculo. Con el fin de que puedan establecer y mantener una conversación donde expresen su opinión sobre su propia experiencia y la obra, y puedan recomendarla o desaconsejarla. **Objetivo 1 Criterios II y III; y Objetivo 2, Criterios IV y VII, Objetivo 5, Criterios XVII y XVIII**

- Expresan frecuencia y habitualidad: muchas veces, a menudo... **Objetivo 3, Criterios VIII y X; Objetivo 4, Criterios XI y XII**

- Sitúan hechos presenciados y realizan una crítica sobre el acontecimiento en sí. **Objetivo 1 Criterios II y III; y Objetivo 2, Criterios IV y VII**

#### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales sobre cartelera y espectáculos.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre una crítica de un espectáculo.
- Observación del uso de los verbos de opinión.
- Comprensión y expresión escritas en la que se valora una película.
- Observación y práctica de los verbos de recomendación.
- Expresión escrita e interacción oral sobre una invitación o petición de acudir a un evento. Tareas finales

#### (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de mediación relacionada con los contenidos de la unidad.

### **Unidad 4. Gente sana**

- Comprenden adecuadamente los enunciados orales que expresan advertencia o recomendación, tanto para el futuro, como para el presente. **Objetivo 1, Criterios I y II**
- Comprenden la graduación que se manifiesta entre los distintos enunciados que se engloban dentro de las oraciones de probabilidad, pudiendo así interpretar adecuadamente el nivel de certeza que expresan estos enunciados en textos escritos y orales. **Objetivo 1, Criterio I y II; Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X**
- Pueden mantener una conversación informal en la que compartan recomendaciones o consejos con su interlocutor la expresión para el futuro, pueden mediar en esa conversación. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterios IV y V, Objetivo 5, Criterios XIV y XVI**
- Pueden solicitar oralmente un servicio o un favor respetando las convenciones adecuadas, pueden mediar en ello. **Objetivo 5, Criterios XIV y XVI; Objetivo 2 IV, V y VI**
- Pueden describir, por escrito u oralmente, un estado físico y/ una enfermedad, en la que combinen ordenadamente el proceso o la evolución de este estado y se expliquen las causas posibles de esta enfermedad. **Objetivo 2, Criterios IV y V; Objetivo 4, Criterios XI y XII**
- Pueden mantener un diálogo en el que se trate sobre salud y estados físicos. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 2, Criterios IV y V**
- Son capaces de entonar adecuadamente las palabras que posean hiatos, diptongos e hiatos; así como de acentuarlas ortográficamente. **Objetivo 2, Criterio V**
- Comprenden y emplean la formación de adverbios terminados en -mente. **Objetivo 1, Criterio I; Objetivo 2, Criterio IV; Objetivo 3, Criterio IX; Objetivo 4, Criterio XI**
- Pueden mantener una conversación en la que se contraponen ideas y se explican las causas de un hecho, y pueden mediar en ella. **Objetivo 1, I, II y II; Objetivo 2, Criterios IV y V; Objetivo 5; Criterios XIV y XVI.**
- Comprenden y distinguen las expresiones de la impersonalidad y la pasividad refleja. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterios VIII y X;**
- Emplean la impersonalidad como elemento descriptivo y argumentativo en textos escritos como la redacción **Objetivo 4, Criterios X y XI.**
- Pueden escribir y comprender un decálogo o folleto informativo con recomendaciones para una vida sana. **Objetivo 3, Objetivo VIII, IX y X; Objetivo 4, Criterios XI y XII**

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales sobre prospectos y recomendaciones.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre una crítica de un espectáculo.
- Observación del uso de las formas de la impersonalidad.
- Comprensión y expresión escritas en la que se dan recomendaciones para una vida sana.
- Observación y práctica de los verbos de recomendación.
- Interacción y mediación oral en un centro de salud. Tareas finales (instrumentos de evaluación):
- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.

- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de mediación relacionada con los contenidos de la unidad.

#### **Unidad 6:** Gente con ideas

- Comprenden e interpretan adecuadamente peticiones, propuestas y sugerencias. **Objetivo 1, Criterios I y III; Objetivo 3, Criterios VIII y X**
- Valoran y argumentan ventajas e inconvenientes. **Objetivo 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterios IX y XII**
- Escriben un anuncio para una nueva empresa de servicios. **Objetivo 4, Criterio XI**
- Conocen y emplean el vocabulario necesario sobre comidas, bebidas y empresas diversas, oralmente o por escrito. **Objetivos 4, Criterios XI y XII; Objetivo 5, Criterio XIV**
- Conocen y manejan los pronombres de OD de OI y la combinación de pronombres. **Objetivos 1, Criterios II y III; Objetivo 3, Criterios IX y X**
- Expresan involuntariedad con se me/te/le... **Objetivos 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterio XI; Objetivo 5, Criterio XIV**
- Comprenden las expresiones de cantidad referidas a personas (todo el mundo, la mayoría, mucha gente...). **(Objetivos 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterio VIII; Objetivo 5, Criterios XIV y XV)**
- Elaboran una campaña publicitaria para promocionar nuevos proyectos. **Objetivo 4, Criterios X, XI y XII; Objetivo 5, Criterios XV y XVIII**
- Interactúan para reclamar y disculparse en una conversación telefónica. **Objetivos 2, Criterios IV, VI y VII; Objetivo 5, Criterio XVI**

#### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales sobre la actividad emprendedora, ideas innovadoras, los problemas de salud y la descripción de inventos.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre problemas cotidianos.
- Observación y práctica del uso del futuro, del modo subjuntivo en peticiones y reclamaciones, así como de la combinatoria de los pronombres átonos.
- Comprensión lectora y auditiva e interacción oral sobre oferta de servicios, reclamaciones y disculpas, valoración de ventajas e inconvenientes de un proyecto, promoción de un proyecto destacando sus ventajas y compromisos para el futuro.
- Interacción oral y expresión oral y/o escrita para promocionar un proyecto con el fin de obtener financiación.
- Observación y práctica de recursos para la expresión de la impersonalidad e involuntariedad, y la expresión de condiciones.

- Interacción oral sobre imprevistos y accidentes domésticos.
- Comprensión lectora, interacción oral y expresión escrita sobre la industria cultural en diversos países.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de mediación relacionada con los contenidos de la unidad.

**NIVEL B1.2.**

<b>NIVEL B1.2</b>			
	TÍTULO DE LA UNIDAD	Nº DE SESIONES	PERIODO
0	Gente que repasa	3 sesiones	Septiembre-octubre
1	Gente con ideas (tema 6 del libro)	8 sesiones	Octubre-noviembre
3	Gente que opina (tema 7 del libro)	8 sesiones	Noviembre - diciembre
4	Gente y mensajes (tema 9 del libro)	8 sesiones	Enero-febrero
5	Gente con carácter (tema 8 del libro)	8 sesiones	Febrero-marzo
6	Gente que sabe (tema 10 del libro)	8 sesiones	Abril-mayo

**Unidad 0 (Repaso de B.1.1):**

- Pueden situar coherentemente la temporalidad de su discurso mediante el uso adecuado de oraciones temporales, con verbos tanto en indicativo como en subjuntivo; y con coordenadas temporales de pasado, presente o futuro; tanto en interacciones orales como en textos escritos **Objetivos 2, Criterios V, VI y VII; Objetivo 4, Criterios XI y XII; Objetivo 5, Criterio XIII**
- Pueden mantener una conversación informal en la que compartan recomendaciones o consejos con su interlocutor la expresión para el futuro, pueden mediar en esa conversación. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterios IV y V, Objetivo 5, Criterios XIV y XVI**
- Reflexionan sobre el uso del presente de subjuntivo (oraciones de relativo, temporales con valor de futuro, dar recomendaciones...) **Objetivo 1, Criterios II y III; Objetivo 3, Criterios VIII y IX**
- Comprenden las diferencias interpretativas que conllevan estructuras condicionales y reconocen la pluralidad de mensajes en situaciones hipotéticas. **(Objetivos 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterio VIII; Objetivo 5, Criterios XIV y XV**
- Son capaces de comprender y describir oralmente objetos, que pueden hacer referencia al pasado, presente o futuro, así como a una circunstancia más o menos posible; empleando y comprendiendo el uso del presente de subjuntivo. **Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 4 Criterios XI y XII**

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales sobre salud y estados de ánimo.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre el manual de instrucciones.
- Observación del uso del modo subjuntivo en oraciones de relativo y temporales de futuro.
- Comprensión y expresión escritas en la que se plantean situaciones hipotéticas.
- Observación y práctica de las formas de la reclamación.
- Interacción oral sobre la explicación del fallo de un producto y su reparación.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

**Unidad 1:** Gente con ideas.

- Comprenden e interpretan adecuadamente peticiones, propuestas y sugerencias. **Objetivo 1, Criterios I y III; Objetivo 3, Criterios VIII y X**
- Valoran y argumentan ventajas e inconvenientes. **Objetivo 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterios IX y XII**
- Escriben un anuncio para una nueva empresa de servicios. **Objetivo 4, Criterio XI**
- Conocen y emplean el vocabulario necesario sobre comidas, bebidas y empresas diversas, oralmente o por escrito. **Objetivos 4, Criterios XI y XII; Objetivo 5, Criterio XIV**
- Conocen y manejan los pronombres de OD de OI y la combinación de pronombres. **Objetivos 1, Criterios II y III; Objetivo 3, Criterios IX y X**
- Expresan involuntariedad con se me/te/le... **Objetivos 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterio XI; Objetivo 5, Criterio XIV**
- Comprenden las expresiones de cantidad referidas a personas (todo el mundo, la mayoría, mucha gente...). **(Objetivos 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterio VIII; Objetivo 5, Criterios XIV y XV)**
- Elaboran una campaña publicitaria para promocionar nuevos proyectos. **Objetivo 4, Criterios X, XI y XII; Objetivo 5, Criterios XV y XVIII**
- Interactúan para reclamar y disculparse en una conversación telefónica. **Objetivos 2, Criterios IV, VI y VII; Objetivo 5, Criterio XVI**

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales.

- Comprensión escrita e interacción oral.
- Observación del uso del modo subjuntivo en peticiones y reclamaciones.
- Expresión escrita y oral.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

**Unidad 2. Gente que opina**

- Conocen los recursos para el debate (tomar y ceder la palabra, iniciar y finalizar una intervención...).

**Objetivo 3, Criterio X**

- Comprenden y aplican las diferencias entre propuesta, sugerencia, recomendación y orden o prohibición. Especialmente interiorizan los mecanismos y convenciones formales que permiten las distintas realizaciones de la propuesta, la sugerencia y la recomendación, tanto en cuanto al registro, como a la intención comunicativa. **Objetivo 1, Criterio I; Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 3, Criterios XIV y XV**

- Conocen, comprenden y emplean vocabulario propio de las distintas manifestaciones artísticas, tanto el específico como el que algunas de ellas comparten a causa de sus características y naturaleza. **Objetivo 1, Criterios II y III**

- Conocen y comprenden textos orales y escritos cuyo tema son experiencias concretas de dichas manifestaciones artísticas y de su perspectiva, crítica; especialmente referidos a un espectáculo. Con el fin de que puedan establecer y mantener una conversación donde expresen su opinión sobre su propia experiencia y la obra, y puedan recomendarla o desaconsejarla. **Objetivo 1 Criterios II y III; y Objetivo 2, Criterios IV y VII, Objetivo 5, Criterios XVII y XVIII**

- Especulan sobre el futuro y expresan grados de probabilidad. **Objetivo 3, Criterios VIII y X; Objetivo 4, Criterios XI y XII**

- Sitúan hechos presenciados y realizan una crítica sobre el acontecimiento en sí, en la que utilizan las estructuras de pensamiento y opinión (Creo que, , estoy seguro/-a de que, tal vez + indicativo; no creo que, no estoy seguro/-a de que, tal vez no + subjuntivo...). **Objetivo 1 Criterios II y III; y Objetivo 2, Criterios IV y VII**

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales.
- Comprensión y mediación escrita.
- Observación del uso del modo subjuntivo en peticiones y reclamaciones.
- Comprensión y expresión escritas..
- Interacción y mediación oral.

#### Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

#### **Unidad 3. Gente con carácter**

- Conocen las principales convenciones del lenguaje descriptivo, tanto del escrito como del audiovisual, e interpretan correctamente su intencionalidad comunicativa. **Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X**
- Aluden a cambios en las personas y valoran diferencias producidas en el pasado y los sitúan en el tiempo: informando sobre variaciones y circunstancias en los que ha acaecido. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, VIII, IX y X; Objetivo 5, Criterio XIII**
- Expresan oralmente y por escrito sentimientos y estados de ánimo y hablan de ellos. **Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 4, Criterios XI y XII;**
- Son capaces de comprender y expresar oralmente hechos, que pueden hacer referencia al pasado, presente o futuro, así como a una circunstancia más o menos posible; empleando y comprendiendo las construcciones impersonales valorativas con infinitivo y con subjuntivo. **Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 4 Criterios XI y XII**
- Conocen el vocabulario relacionado con cómo valorar y describir el carácter de las personas. **Objetivo 1, Criterios I, II y III; Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X**
- Comprenden los aspectos comunes y las convenciones expresivas propias de la descripción y conversación sobre las cualidades y defectos personales y mantienen una conversación respetuosa con otra persona. **Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X; Objetivo 4, Criterios XI y XII, Objetivo 5, Criterios XIII, XIV y XV**
- Comprenden y escriben textos descriptivos en los que se presente una personalidad compleja y se expresen detalles y valoraciones personales relativos a ella. Media. **Objetivo 2, Criterio IV; Objetivo 4, Criterios X y XI; Objetivo 5, Criterios XIV y XV**
- Escriben una descripción personal y realizan un análisis valorativo sobre su propia personalidad. **Objetivo 4, Criterios X y XI**

#### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales.
- Comprensión y mediación escrita.
- Observación del uso del modo subjuntivo en peticiones y reclamaciones.
- Comprensión y expresión escritas.
- Interacción y mediación oral.

#### Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.

- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

#### Unidad 4. Gente y mensajes

- Comprenden adecuadamente los enunciados orales que expresan advertencia o recomendación, tanto para el futuro, como para el presente. **Objetivo 1, Criterios I y II**
- Comprenden la graduación que se manifiesta entre los distintos enunciados que se engloban dentro de las oraciones de probabilidad, pudiendo así interpretar adecuadamente el nivel de certeza que expresan estos enunciados en textos escritos y orales. **Objetivo 1, Criterio I y II; Objetivo 3, Criterios VIII, IX y X**
- Pueden mantener una conversación informal en la que compartan recomendaciones o consejos con su interlocutor la expresión para el futuro, pueden mediar en esa conversación. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterios IV y V, Objetivo 5, Criterios XIV y XVI**
- Pueden solicitar oralmente un servicio o un favor respetando las convenciones adecuadas, pueden mediar en ello. **Objetivo 5, Criterios XIV y XVI; Objetivo 2 IV, V y VI**
- Transmiten, por escrito u oralmente, necesidades, una petición, y se sirven de diferentes soportes del mensaje (notas, postales, correos electrónicos...). **Objetivo 2, Criterios IV y V; Objetivo 4, Criterios XI y XII**
- Pueden mantener un diálogo en el que se le solicita a alguien que haga algo por nosotros. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 2, Criterios IV y V**
- Son capaces de entonar adecuadamente las palabras que posean hiatos, diptongos e hiatos; así como de acentuarlas ortográficamente y sin errores. **Objetivo 2, Criterio V**
- Comprenden y emplean correctamente los usos y formas de los posesivos. **Objetivo 1, Criterio I; Objetivo 2, Criterio IV; Objetivo 3, Criterio IX; Objetivo 4, Criterio XI**
- Pueden mantener una conversación en la que se refiere lo dicho o lo escrito por otro en estilo indirecto. **Objetivo 1, I, II y II; Objetivo 2, Criterios IV y V; Objetivo 5; Criterios XIV y XVI.**
- Comprenden y distinguen las fórmulas de tratamientos empleadas en la correspondencia. **Objetivo 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterios VIII y X;**
- Emplean correctamente el lenguaje referido, en estilo indirecto, de manera habitual en sus redacciones. **Objetivo 4, Criterios X y XI.**
- Pueden escribir y comprender un folleto informativo con recomendaciones de uso y referirlos a un tercero. **Objetivo 3, Objetivo VIII, IX y X; Objetivo 4, Criterios XI y XII, Objetivo V, Criterio XV**

#### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales.
- Comprensión y mediación escrita.
- Observación del uso del modo subjuntivo en peticiones y reclamaciones.
- Comprensión y expresión escritas.

· Interacción y mediación oral.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

**Unidad 5. Gente y cosas**

- Conocen y emplean el vocabulario y las convenciones habituales en las conversaciones relacionadas con las compras. **Objetivo 1, Criterio II; Objetivo 2, Criterio VI; Objetivo 3, Criterio IX; Objetivo 4, Criterio XI**

- Describen las características de objetos que conocemos o que buscamos, refiriéndose a formas, materiales, a partes y al uso de los objetos.. **Objetivos 2, Criterios IV y VII; Objetivo 4, Criterio XI; Objetivo 5, Criterio XIV**

- Comprenden las diferencias interpretativas que conllevan estructuras condicionales y reconocen la pluralidad de mensajes en situaciones hipotéticas. **(Objetivos 1, Criterios I y II; Objetivo 3, Criterio VIII; Objetivo 5, Criterios XIV y XV**

- Son capaces de comprender y describir oralmente objetos, que pueden hacer referencia al pasado, presente o futuro, así como a una circunstancia más o menos posible; empleando y comprendiendo el uso del presente de subjuntivo. **Objetivo 2, Criterios IV y VI; Objetivo 4 Criterios XI y XII**

- Son capaces de redactar por escrito una carta de reclamación por la prestación de un servicio en la que combinen ordenadamente la exposición de motivos, el relato de la anécdota en pasado, la expresión de sentimientos y la petición o reclamación. Pueden redactarla en su nombre o en el de otra persona. **Objetivo 4, Criterios XI y XII; Objetivo 5, Criterios XIV, XVI, XVII, XVIII y XIX**

T

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de documentos sonoros y audiovisuales.
- Comprensión y mediación escrita.
- Observación del uso del modo subjuntivo en peticiones y reclamaciones.
- Comprensión y expresión escritas.
- Interacción y mediación oral.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.

- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

#### **4. DEFINICIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2**

##### **4.1 DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL**

El nivel intermedio B2 —en adelante, nivel B2— tiene por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel B2 implican las siguientes capacidades, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

1.1. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

1.2. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y una entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

1.3. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

1.4. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Producir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

1.5. **MEDIACIÓN:** Mediar entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## 2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACION

### 2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2			
Comprender el mensaje general, las ideas principales, los detalles específicos y más relevantes y las opiniones y actitudes implícitas y explícitas de textos orales, empleando para ello las estrategias de comprensión propias del nivel.			
Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discurso bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>- El discurso debe estar articulado con normalidad.</li> <li>- Pueden existir ciertas limitaciones en las condiciones de audición (por ejemplo, cierto ruido de fondo).</li> <li>- Se emplea alguna variedad estándar de la lengua y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> <li>- Los textos pueden estar transmitidos a través de cualquier canal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización (ámbito público, académico u ocupacional).</li> <li>- Los temas tratados son relativamente conocidos, de actualidad o universales.</li> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones.</li> <li>- Charlas.</li> <li>- Discursos.</li> <li>- Declaraciones.</li> <li>- Exposiciones.</li> <li>- Intervenciones.</li> </ul>	
		Presentaciones y conferencias	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones informales: pueden ser animadas y extensas con dos o más participantes.</li> <li>- Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.</li> <li>- Transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente (por ejemplo, gestiones para recibir asistencia sanitaria, alquiler de bienes, mantenimiento de bienes de consumo adquiridos, reclamación de indemnizaciones...).</li> <li>- Debates de duración media.</li> </ul>
		Conversaciones	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios.</li> <li>- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas: normas, prohibiciones, restricciones.</li> </ul>
		Avisos e instrucciones	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noticias de radio, televisión y en línea.</li> <li>- Entrevistas.</li> <li>- Retransmisiones.</li> <li>- Reportajes.</li> <li>- Documentales.</li> <li>- Debates.</li> <li>- Películas, series y obras de teatro.</li> <li>- Programas de entretenimiento.</li> </ul>
Retransmisiones y otro material grabado			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2			
Descripción	Condiciones		
<p>I. Capta el significado global y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de textos orales de cierta complejidad, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas tales como la discriminación de patrones sintácticos, sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y las intenciones comunicativas y significados generalmente asociados o la aplicación de las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>II. Sigue los puntos e ideas principales y localiza los detalles específicos relevantes de textos orales de cierta complejidad, reconociendo los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias del nivel, el significado, connotaciones y matices del léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como de expresiones y modismos de uso común.</p> <p>III. Capta con detalle las ideas, actitudes, argumentos e implicaciones principales; así como ciertos matices indicados con marcadores explícitos (por ejemplo, la ironía, el humor o el tono), de discursos y conversaciones de la vida personal, social, académica o profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El discurso ha de estar bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>-Debe estar articulado con normalidad y en alguna variedad de lengua estándar y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>-Los textos pueden ser extensos y tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> <li>-Solo inciden en su capacidad de comprensión un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso extremadamente idiomático de la lengua.</li> </ul>		

## 2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2		
<p>Expresarse e interactuar oralmente sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización con una pronunciación y una entonación claras y naturales, y con un discurso espontáneo, fluido, correcto y eficaz en términos comunicativos, aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir, empleando estrategias para reparar la comunicación y producir textos organizados adaptados al contexto.</p> <p>Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso es generalmente fluido y espontáneo.</li> <li>- El discurso no supone ninguna tensión ni para quien habla ni para quienes escuchan, y no divierte ni molesta involuntariamente a interlocutores o interlocutoras.</li> <li>- Tiene un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz.</li> <li>- Pueden aparecer errores esporádicos que provocan la incompreensión, pero se es consciente de estos errores y se procede a corregirlos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general, de actualidad o dentro del propio campo de interés o especialización.</li> <li>- Situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones...).</li> <li>- Expresión de sentimientos e hipótesis.</li> </ul>	<p><b>Intervenciones y presentaciones públicas</b></p> <p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones e intervenciones detalladas - Exposición y defensa de ideas y puntos de (preparadas previamente si son de cierta duración con aspectos complementarios y ejemplares relevantes (ventajas y desventajas, argumentos a favor o en contra,...).</li> <li>- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.</li> </ul>
		<p><b>Conversaciones</b></p> <p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones y discusiones informales - Transacciones comunes y menos habituales (por ejemplo, para gestionar una línea o o por teléfono u otros medios técnicos. servicio telefónico, reclamar una multa de</li> <li>- Conversaciones y debates formales organizados y de carácter habitual, o más específica por daños causados en un piso o por culpa dentro del propio campo de especialización. culpabilidad en un accidente).</li> </ul>
		<p><b>Entrevistas</b></p> <p>Ejemplos de textos</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expresa con claridad y precisión y puede utilizar estructuras complejas marcando con claridad la relación entre las ideas.</li> <li>- Muestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y más complejas y emplea un vocabulario amplio de asuntos generales o de su interés.</li> <li>- La pronunciación y la entonación son claras y naturales.</li> <li>- El ritmo es bastante uniforme.</li> <li>- Hace un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia.</li> <li>- Se emplea la lengua estándar, pero puede implicar el uso de distintos niveles y registros.</li> <li>- Textos bien organizados y estructurados y podrán incluir cierto grado de detalle.</li> <li>- Los textos pueden ser de cierta extensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y cierto grado de persuasión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas personales y formales (por ejemplo, de trabajo, académicas o médicas).</li> </ul>
--	--	--

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2

Descripción	Condicionantes
<p>IV. Utiliza oralmente un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa, y demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico y empleando estrategias de compensación (por ejemplo, parafrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), pero sin necesidad de tener que restringir lo que dice.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera clara y natural, con un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permite comunicarse con eficacia y alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.</p> <p>VI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel, tanto para articular su discurso oral de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes como para que los textos orales producidos se ajusten a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas relativas a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso es fluido y espontáneo, de ritmo bastante uniforme, y la pronunciación y la entonación son claras y naturales; no genera ninguna tensión ni divierte ni molesta involuntariamente a los interlocutores.</li> <li>- Si es necesario, se adapta a distintos niveles y registros, siempre dentro de la lengua estándar.</li> <li>- El discurso es claro, preciso, correcto y bien estructurado.</li> <li>- Los textos pueden ser de cierta extensión.</li> <li>- Los errores que provoquen incompreensión serán esporádicos, el usuario será consciente de ellos y procederá a corregirlos.</li> </ul>

### 2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2			
Comprender el mensaje general, las ideas principales, los detalles específicos y más relevantes, la intención y las implicaciones de textos escritos, empleando para ello las estrategias de comprensión propias del nivel.			
Estos textos escritos se ajustan a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos bien estructurados y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>- Textos redactados con claridad.</li> <li>- Se emplea alguna variedad estándar de la lengua y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> <li>- Contienen un vocabulario amplio: léxico general y más específico, expresiones y modismos de uso común.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización (ámbito público, académico u ocupacional).</li> <li>- Los temas tratados son relativamente conocidos, de actualidad o universales.</li> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos.</li> <li>- Pueden transmitir información detallada y expresar, justificar y argumentar ideas y opiniones de manera tanto explícita como implícita.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos).</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Páginas web.</li> <li>- Anuncios.</li> <li>- Prospectos.</li> <li>- Catálogos, guías, folletos, programas.</li> <li>- Documentos oficiales/institucionales breves.</li> <li>- Noticias.</li> </ul>	
		Textos informativos, argumentativos y literarios	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos periodísticos y reportajes: pueden tener cierta complejidad.</li> <li>- Entrevistas periodísticas.</li> <li>- Cartas al director o directora.</li> <li>- Historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas de estructura lineal o no excesivamente compleja, escritos en un lenguaje literario sencillo.</li> </ul>
		Correspondencia	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal (cartas y mensa- ejemplo, solicitud de trabajo, cartas comerciales frecuentes en el ámbito profesional).</li> <li>- Correspondencia formal sobre asuntos de carácter tanto concreto como abstracto (por</li> </ul>
Mensajes e instrucciones	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios, carteles, letreros.</li> <li>- Avisos y notas.</li> <li>- Mensajes en foros y blogs.</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades.</li> <li>- Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos (máquinas, dispositivos electrónicos o programas de soporte informático).</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejos (por ejemplo, consejos para viajes).</li> <li>- Normas (por ejemplo, prohibiciones, restricciones, condiciones, advertencias, normas básicas sobre procesos administrativos...).</li> <li>- Recetas detalladas.</li> </ul>	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2	
Descripción	Condicionantes
<p>VII. Capta el significado global y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de textos escritos de cierta complejidad, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas tales como la identificación de las intenciones y funciones comunicativas —tanto principales como secundarias— y los exponentes más relevantes del texto, así como como la discriminación de patrones discursivos, los constituyentes y estructuras sintácticas de cierta complejidad relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito.</p> <p>VIII. Sigue de forma satisfactoria los puntos principales y detalles relevantes de textos escritos de cierta complejidad que tratan sobre temas generales o relacionados con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos propios de la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma, apreciando las diferencias de registros y estilos dentro de la lengua estándar, y reconociendo los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.</p> <p>IX. Localiza detalles específicos relevantes en textos escritos de cierta complejidad, reconociendo el repertorio de estructuras lingüísticas propias de estos textos y mostrando el manejo de un amplio vocabulario activo de lectura, que incluye tanto un léxico general, y más específico acorde a sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes y recurre a la identificación por el contexto de palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso ha de estar bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>- Los textos están redactados con claridad y en alguna variedad de lengua estándar y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos y tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> </ul>

## 2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2				
<p>Expresarse por escrito a través de textos de cierta extensión, bien organizados y detallados, en los que muestra un buen control de estructuras y vocabulario y de las reglas y patrones ortotipográficos de uso común y más específico, y en los que emplea estrategias de adaptación al contexto y respeto a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales.</p> <p>Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>				
Características	Contenido	Ámbitos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos bien estructurados, que pueden incluir cierto grado de detalle, y con un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz.</li> <li>- Se expresa con claridad y precisión y puede utilizar algunas estructuras complejas marcando con claridad la relación entre las ideas.</li> <li>- Muestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas y emplea un vocabulario amplio de asuntos generales o de su interés.</li> <li>- Se adecua con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.</li> <li>- Respeta las convenciones formales acordes al tipo de texto de que se trate.</li> <li>- Los textos pueden ser de cierta extensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general, de actualidad o dentro del propio campo de interés o especialización (generales, académicos, profesionales o de ocio).</li> <li>- Situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones...).</li> <li>- Expresión de sentimientos e hipótesis.</li> <li>- Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y cierto grado de persuasión.</li> </ul>	Ejemplos de textos		
		Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relato de una historia, una experiencia personal o imaginaria con detalle o un suceso imprevisible (por ejemplo, un accidente o incidente).</li> <li>- Descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambientes, relaciones...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Argumentación: exposición detallada de motivos, explicaciones, razonamientos (puntos de vista, ventajas e inconvenientes), conclusiones y sugerencias.</li> <li>- Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.</li> </ul>
		Correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal (por ejemplo, cartas y mensajes electrónicos personales extensos con noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas (por ejemplo, una carta de motivación, acompañada de un CV detallado para cursar estudios en un centro o para presentarse a un puesto de trabajo).</li> </ul>
Notas, mensajes y formularios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos y notas.</li> <li>- Mensajes en chats, foros y blogs.</li> <li>- Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).</li> <li>- Informe o resumen de una reunión.</li> <li>- Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).</li> <li>- Síntesis de los resultados de una encuesta.</li> <li>- Currículum bien detallado y estructurado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuentra de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).</li> <li>- Síntesis de los resultados de una encuesta.</li> <li>- Currículum bien detallado y estructurado.</li> </ul>		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2	
Descripción	Condicionantes
<p>X. Utiliza un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas — con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación—, lo que le permite elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, y en los que emplea los exponentes funcionales y los patrones discursivos más adecuados al género y tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.</p> <p>XI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos escritos producidos se ajusten a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro y estilo, observación de los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo, paréntesis, guiones o abreviaturas), aplicación de las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los textos han de estar bien estructurados y mostrar un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz.</li> <li>- Emplea un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas y emplea un vocabulario amplio.</li> <li>- Ha de respetar las convenciones ortotipográficas de uso común y más específico.</li> <li>- Se adecua eficazmente a la situación comunicativa y registro y respeta las convenciones de formato.</li> <li>- Los textos pueden ser de cierta extensión.</li> </ul>

## 2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – B2	
<p>Mediar entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.</p>	
Ejemplos de textos:	
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos orales o escritos de interés general, personal o de actualidad.</li> <li>- Interacciones en situaciones cotidianas y transacciones menos habituales (ámbitos personal, público, educativo y ocupacional).</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – B2	
<p>XII. Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.</p> <p>XIII. Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (paráfrasis, circunloquios, ampliación o condensación de la información...).</p> <p>XIV. Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</p> <p>XV. Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.</p> <p>XVI. Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.</p> <p>XVII. Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.</p> <p>XVIII. Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.</p> <p>XIX. Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.</p>	

## 4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual y previsión del contenido general de un texto a partir de su formato.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, opiniones o actitudes implícitas).
- Determinación de la idea general y específica de un texto previa búsqueda de información detallada que la explicita y distinción entre ideas principales y secundarias, entre hecho y opinión, causa y efecto...
- Asociación y/o producción de títulos a partir de la idea principal de cada uno de los párrafos de un texto.
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Paráfrasis de las ideas principales de un texto.
- Síntesis de la información procedente de varias fuentes orales y escritas.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Audición, observación y reconocimiento de las particularidades de la lengua oral (características articulatorias de los fonemas, palabras tónicas o átonas, elipsis de palabras, alteraciones lógicas de las palabras...) y de los elementos paralingüísticos (entonación, ritmo, pausas, gestos, tono, modulación e intensidad de la voz...), así como de los elementos gráficos (signos de exclamación e interrogación, puntuación, tildes...) y de formato y soporte, lingüísticos e icónicos (lenguaje no verbal, mapas, gráficos, marcas tipográficas...) que ayudan a deducir el valor significativo que aportan dichos elementos y a comprender la intencionalidad del hablante. Identificación de los rasgos lingüísticos de los diferentes registros del lenguaje, a partir de factores situacionales y socioculturales reflejados en los mensajes, que ayudan a la comprensión.
- Reparación de lagunas de comprensión a partir del contexto, palabras claves, redundancias y de los propios conocimientos.
- Identificación de las relaciones establecidas entre participantes en un intercambio comunicativo (igualdad, superioridad o inferioridad, poder...).
- Verificación de la comprensión en intercambios comunicativos a través de la solicitud al interlocutor para que repita un detalle.
- Toma de notas como estrategia de comprensión de intervenciones largas.
- Identificación de los conectores interoracionales y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
- Deducción del significado de las palabras clave de un texto por el contexto, su formación, etimología, categoría gramatical, situación en el discurso, similitud con la lengua materna o con otra extranjera...
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Retención de secuencias de discurso desconocidas e incomprensibles para preguntar o consultar su significado posteriormente.
- Comparación de las particularidades de la lengua oral y escrita entre el idioma objeto de estudio y el propio.
- Interpretación de los elementos culturales y socioculturales para favorecer la comprensión del mensaje de los textos.

## ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y mediación de textos:

- Activación de esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.
- Identificación del vacío de información y opinión y valoración de lo que puede darse por supuesto.
- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en el destinatario.
- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Empleo de los conocimientos previos (utilizar lenguaje prefabricado, etc.) y apoyo en fórmulas estereotipadas para la producción de textos estandarizados.
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Empleo de recursos para resaltar la información que se considera más importante.
- Reajuste de la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensación de las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión, realizar circunloquios), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente —gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica— o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales). Empleo de los elementos del lenguaje no verbal como recursos de la interpretación del mensaje a terceros.
- Reformulación de lo expresado cuando el mensaje no se ha entendido o para evitar malentendidos o situaciones incómodas desde el punto de vista sociolingüístico.
- Utilización de estrategias sociales para sortear dificultades en la comunicación: solicitar ayuda al interlocutor, avisar de las limitaciones y posibles errores, etc.
- Adecuación del léxico al tema y formación de palabras por analogía con la lengua materna, con otras lenguas estudiadas o con otros vocablos ya conocidos del idioma objeto de estudio y uso de otras estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras comodín...
- Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Control del efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación. Variación en la formulación del discurso con el objeto de precisar secuencias susceptibles de ser mal comprendidas.
- Evaluación del éxito y de los errores, a través de señales dadas por el interlocutor o interlocutora, de los textos producidos, incorporando aportaciones que mejoren la comprensión y la expresión, reformulando aspectos gramaticales, léxicos, de pronunciación, de entonación, de puntuación o de organización textual, que le ayudarán a adquirir confianza en sí mismo y para la autocorrección.

## ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del aprendizaje:

- Comprensión de la naturaleza del aprendizaje y asimilación de la terminología necesaria.
- Familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más eficaz. Identificación de las causas subyacentes a las creencias personales sobre el proceso personal de aprendizaje y ensayo de otros procedimientos sugeridos por terceros (docentes, compañeros o compañeras). Aprovechamiento de las capacidades personales favorecedoras del aprendizaje (estilos, habilidades, actitudes) y esfuerzo en la práctica de tareas que resulten más difíciles según esas capacidades.
- Participación en la fijación de objetivos de aprendizaje e identificación de la finalidad de las tareas y su papel en el proceso de adquisición lingüística. Valoración de la importancia de controlar el proceso de aprendizaje y de los métodos y procedimientos empleados estratégicamente para ejercer ese control.

Identificación de los contenidos que se necesitan adquirir para alcanzar los objetivos de aprendizaje a partir del análisis de textos en ese idioma. Identificación de los factores que contribuyen y dificultan la consecución de los objetivos de aprendizaje.

- Toma de conciencia de la evolución de necesidades y deseos personales de aprendizaje y comunicación y análisis de las causas que explican esa evolución.
- Relación de las metas y objetivos personales de aprendizaje con los propuestos en las actividades y tareas.
- Utilización de estrategias tanto interlingüales (a partir de la lengua materna o de otra lengua extranjera) como intralingüales (por generalización de reglas del idioma objeto de estudio). Extrapolación consciente de lo aprendido a nuevas situaciones de aprendizaje y uso de la lengua.
- Creación personal de un material (cuaderno, diario, agenda, diccionario...) con referencias del idioma que se estudia, sometido a periódicas revisiones, modificaciones y ampliaciones. Utilización de instrumentos como los cuestionarios de autoevaluación o el Portfolio Europeo de Lenguas para registrar las experiencias y progresos en el aprendizaje.
- Desarrollo de estrategias para la memorización del vocabulario: asociaciones, representación de sonidos, mapas conceptuales, campos semánticos, listas clasificatorias, imaginaria, palabras clave, contextualización...
- Movilización de los recursos disponibles y búsqueda de otros nuevos para ampliar y diversificar los procedimientos y las estrategias metacognitivas: organización de información en categorías; autogestión (búsqueda de oportunidades); práctica (empleo de ocasiones); utilización de la autoevaluación.
- Exploración de situaciones para poner en funcionamiento tareas significativas de aprendizaje y uso de la lengua dentro y fuera del aula y para comprobar el manejo de los nuevos contenidos.
- Reconocimiento del tipo de tareas que favorecen la práctica intensiva, la automatización del uso y el repaso de contenidos.
- Toma voluntaria de riesgos en las tareas de aprendizaje y en la búsqueda de ocasiones que permitan obtener retroalimentación sobre el progreso de la adquisición de la lengua.
- Uso autónomo y disposición para utilizar el material de aprendizaje (diccionarios bilingües y monolingües, libros, cintas, CD, DVD...) y todos los recursos disponibles para usar la lengua extranjera, así como búsqueda de información concreta en relación con la tarea a realizar mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Uso de estrategias relacionadas con la planificación general del trabajo que se va a seguir durante el proceso de aprendizaje que le permita continuar con esa organización de forma autónoma.
- Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso. Empleo de instrumentos y herramientas de autoevaluación para la elaboración del propio perfil de aprendiente de lenguas (habilidades más y menos desarrolladas, grado de consecución de competencias, etc.). Utilización de los datos aportados por la heteroevaluación para la identificación de los aspectos personalmente infravalorados o sobreestimados, de los puntos que necesitan refuerzo, y selección personal de las tareas de refuerzo del aprendizaje.

— Identificación del error cometido más frecuentemente (morfosintáctico, léxico, discursivo, ortográfico...), las causas de los errores (por desconocimiento, por transferencia de la lengua materna, por generalizaciones falsas, etc.) y las deficiencias que impiden el progreso. Reparación de los errores mediante la aplicación y diversificación de procedimientos y el desarrollo de nuevas estrategias. Valoración de los efectos de una actitud positiva ante el error y de los resultados del esfuerzo invertido en el proceso de control del error.

— Implicación en la creación de normas de funcionamiento de grupo y compromiso con su cumplimiento. Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo y enrarecen el clima del aula, y gestión de medidas para favorecer un clima agradable de trabajo.

#### ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES:

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación cultural e intercultural:

— Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.) de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende. Reconocimiento de valores más o menos universales y comunes entre la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende.

— Atención sobre las diferencias culturales: asociación de las diferencias observadas (en comportamientos, en textos y productos culturales, etc.) con elementos idiosincrásicos de la cultura propia o de las culturas del idioma que se aprende.

— Identificación de aportaciones concretas de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.

— Identificación de casos concretos que anulen o difieran de los estereotipos sobre las culturas del idioma que se aprende.

— Diferenciación entre informaciones objetivas y juicios de valor en los textos que interpretan aspectos, hechos o productos culturales.

— Aprovechamiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).

— Comparación de conceptos culturales y socioculturales en la cultura propia y en las del idioma que se aprende: familia, felicidad, salud, trabajo, tiempo libre, dinero, etc.. Esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes para acercarse a la comprensión de las culturas del idioma que se aprende.

— Interiorización del papel del alumnado en la mediación cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.

— Consideración de la situación de comunicación (referentes socioculturales necesarios, variables que pueden producir conflictos, etc.) y adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.

— Reflexión sobre las propias acciones y reacciones e identificación de los aspectos que puedan haber producido conflictos o malentendidos culturales.

— Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

#### COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS CONTENIDOS FUNCIONALES:

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones— locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel intermedio B2 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel e idioma.

#### FUNCIONES DE NIVEL B2:

##### **1. Dar y pedir información:**

- Dar y solicitar información sobre una persona: hábitos, gustos, problemas, estados de salud y experiencias, profesión eventual, experiencia laboral...
- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre una cosa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo y los acontecimientos y circunstancias de los hechos y referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Dar y solicitar información sobre lugar y la ubicación en el espacio de forma absoluta y forma relativa.
- Dar y solicitar información sobre modo, manera, razón o causa, finalidad, consecuencia y condición.
- Dar y solicitar información sobre el grado y la cantidad: cantidades exactas, aproximadas, indeterminadas y porcentajes.
- Corregir una información previa, contradiciendo un enunciado afirmativo o negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa y de forma encubierta.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es improcedente.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.
- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.

- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones...
- Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

## **2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:**

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo e incredulidad.
- Expresar ironía.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.
- Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.

## **3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:**

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar la voluntad de hacer algo o de no hacerlo.
- Oponerse a una intención declarada.

- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.

#### **4. Influir en el interlocutor:**

- Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir objetos de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir algo con carácter urgente o inmediato.
- Pedir ayuda de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.
- Rogar.
- Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Prohibir.
- Oponerse a una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y con reservas; eludir dar una contestación.
- Aconsejar.
- Advertir y avisar.
- Amenazar.
- Acusar.
- Aceptar y negar la culpabilidad.
- Exculpar.
- Reprochar.
- Prometer.
- Ofrecerse para hacer algo.

- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

### **5. Relacionarse socialmente:**

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a una persona desconocida.
- Referirse a la forma de tratamiento.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado o presentada.
- Responder a una presentación.
- Dar la bienvenida y responder.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Dar el pésame o condolencias.
- Proponer un brindis.
- Hacer una broma o contar un chiste.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.
- Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

### **6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:**

- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Solicitar la identidad del interlocutor o interlocutora en conversaciones telefónicas.
- Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.
- Cerrar una conversación telefónica.
- Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Preguntar por el estado general de las cosas y responder.
- Solicitar al interlocutor o interlocutora que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Indicar problemas en el seguimiento del discurso.
- Solicitar que se repita o que se hable más lento.
- Incitar a alguien a que continúe.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor o interlocutora.

- Organizar la información.
- Enumerar.
- Clasificar.
- Comparar y conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Dar un ejemplo.
- Introducir una anécdota.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Proponer que se cambie de tema.
- Interrumpir.
- Replicar.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Rellenar las pausas mientras se busca continuar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio o calle.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir un mensaje, conversación o charla.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Volver a un tema ya tratado.
- Proponer el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

## ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

— Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Pertinencia del contenido y selección del contenido relevante. Mantenimiento de la coherencia con la realidad y reconocimiento de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad).

Mantenimiento de la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

— Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia

y referencia (recursos anafóricos y catafóricos); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso; marcadores de progresión del discurso: inicio (toma de contacto, introducción del tema), desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen, conclusión, anuncio de cierre y cierre.

## TIPOS DE TEXTO

### Textos orales:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Presentaciones públicas, profesionales y académicas.
- Discursos, charlas y conferencias sobre temas concretos y abstractos de la vida personal, social, profesional o académica.
- Declaraciones, exposiciones e intervenciones.
- Instrucciones públicas (normas, prescripciones, prohibiciones, restricciones...).
- Noticias retransmitidas por televisión, radio e internet (política, deportes, temas de actualidad...).
- Informativos radiofónicos.
- Boletines económicos no especializados.
- Entrevistas periodísticas (en televisión, radio...) y testimonios en medios de comunicación.
- Comentarios y retransmisiones culturales y deportivas sobre actividades conocidas.
- Documentales en televisión.
- Reportajes periodísticos.
- Debates y tertulias en medios de comunicación.
- Películas y representaciones teatrales en lengua estándar.
- Series de televisión e internet.
- Programas de entretenimiento.
- Anuncios publicitarios en radio, televisión e internet (sin implicaciones culturales ni lenguaje poético...).
- Publireportajes.
- Canciones sencillas.

R

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Presentaciones públicas preparadas sobre temas relacionados con la propia especialidad (temas familiares del ámbito académico o profesional...).
- Discursos de extensión media (presentaciones de actos informales).
- Descripción y narración de hechos y sucesos.
- Exposición y defensa argumentativa de ideas y puntos de vista.
- Chistes sin implicaciones socioculturales.
- Conversaciones cara a cara, informales y formales (exposición y confrontación de opiniones o puntos de vista sobre hechos, experiencias...)
  - Conversaciones transaccionales cara a cara (mantenimiento de bienes de consumo adquiridos, alquiler de bienes inmuebles, reclamación de indemnizaciones, trámites administrativos...).

- Conversaciones telefónicas de extensión media formales e informales (intercambio de experiencias personales y opiniones...).
- Conversaciones transaccionales telefónicas de extensión media (altas de líneas telefónicas, reclamaciones rutinarias, compras...).
- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de interés general o personal.
- Entrevistas como entrevistado (entrevistas de trabajo, académicas y médicas).

### **Textos escritos:**

Tipologías textuales para actividades de **comprensión:**

- Páginas web e información en internet.
- Informes de extensión media.
- Trabajos académicos.
- Diccionarios monolingües.
- Libros de texto relacionados con la propia especialidad o con el idioma que se aprende.
- Gramáticas.
- Documentos administrativos y comerciales.
- Anuncios publicitarios con limitaciones relativas al uso de la lengua (sobrentendidos de tipo cultural, uso irónico o humorístico...).
- Anuncios por palabra.
- Placas conmemorativas.
- Carteles oficiales.
- Guías de viaje (información cultural).
- Artículos de opinión, en periódicos o revistas, sobre temas actuales o sobre la propia especialidad.
- Editoriales (periódicos, revistas).
- Reportajes.
- Noticias sobre sucesos.
- Horóscopos.
- Cuentos, con limitaciones relativas a la complejidad de la trama y el uso literario de la lengua (sobrentendidos de tipo cultural, uso irónico o humorístico...).
- Novelas originales no adaptadas, sin gran complejidad literaria.
- Obras de teatro en lengua estándar
- Poemas sencillos.
- Tiras cómicas sobre temas conocidos.
- Adivinanzas.
- Actas y memorandos.
- Textos normativos muy generales.
- Instrucciones sobre modos de empleo, montaje y mantenimiento.
- Recetas médicas.

- Consejos (por ejemplo, para viajes, sobre alimentación y salud, sobre la vida en familia, la amistad, el mundo laboral...).
- Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción:**
- Biografías y relatos de historias o experiencias.
- Descripciones claras y detalladas.
- Trabajos de clase de extensión media (escritura creativa).
- Informes o ensayos breves relacionados con la propia especialidad, de carácter expositivo o argumentativo (ventajas y desventajas de una opción, razonamientos a favor o en contra de un punto de vista...).
- Cartas al director o directora (periódicos, revistas).
- Reseñas breves de películas, libros u obras de teatro.
- Chistes sin implicaciones socioculturales.
- Cartas y mensajes electrónicos personales extensos (noticias, puntos de vista...).
- Cartas, faxes o mensajes electrónicos formales (solicitud de trabajo, carta de motivación, cartas comerciales frecuentes en el ámbito laboral propio).
- Mensajes en foros virtuales y chats sobre temas conocidos.
- Informe o resumen de una reunión (de trabajo, de una asociación, etc.).
- Cuestionarios formales e informales con respuestas abiertas.
- Síntesis de los resultados de una encuesta.
- Formularios administrativos.
- Currículum.
- Instrucciones públicas (normas, prescripciones, prohibiciones, restricciones...).
- Recetas de cocina.

## SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación, se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel B2.

### **Efectuar compras:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Extraer información detallada de productos de consumo comunes presente en anuncios de prensa, folletos, etiquetas, etc.
- Comprender información oral y escrita sobre contenido y uso de un producto y condiciones de pago.
- Preguntar por un producto específico y sus características, plantear sus preferencias y elecciones, solicitar factura y gestionar el cambio o devolución del dinero.

- Valorar y comparar ventajas e inconvenientes de productos parecidos.
- Realizar compras por internet: búsqueda en portales especializados, valoración de opiniones de otros usuarios, etc.

### **Comer en un local de restauración:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Comprender la información específica relativa a establecimientos de restauración: tipos de establecimiento, menús diarios, menús de degustación, comidas con precio cerrado...
- Conseguir mesa, pedir los platos de un menú o carta, pedir la cuenta y plantear reclamaciones, si es necesario.
- Solicitar información sobre los platos del menú o la carta: ingredientes, procedencia, modos de preparación, alérgenos, etc.
- Negociar con otras personas una salida a comer: tipo de comida, tipo de establecimiento, ambiente, ubicación, precios, etc. Emplear portales especializados para la búsqueda de información. Organizar una comida de un grupo.
- Compartir opiniones sobre la comida y sobre un local de restauración y expresarlas a través de foros o entradas en páginas especializadas.

### **Alojarse en un establecimiento:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Conseguir información y hacer reservas especificando precios, situación del alojamiento, características de las habitaciones, etc.
- Desenvolverse para preguntar oralmente o por escrito sobre alojamiento de alquiler o compra: precio de servicios extra disponibles, acuerdos sobre reparaciones y mantenimiento del bien inmueble, inventario, etc.
- Gestionar el alquiler de un piso/apartamento: priorización de características, búsqueda en portales inmobiliarios o de alquiler vacacional, visita a oficinas inmobiliarias, visitas a bienes inmuebles, etc. Negociación y tramitación del contrato de alquiler.
- Escribir una carta o correo de agradecimiento tras la estancia en un alojamiento o colgar una entrada en un portal de alquiler turístico.
- Plantear y gestionar quejas y reclamaciones sobre problemas y servicio deficiente.

**Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):** En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Efectuar transacciones y gestiones administrativas.
- Encontrar información general y detallada relativa a servicios públicos en folletos, directorios, páginas amarillas, manuales, guías, internet...
- Solicitar información general y detalles específicos relativos a servicios públicos por teléfono, internet o cara a cara: precios, tarifas, servicios...
- Obtener información sobre los servicios que se prestan en centros públicos.

- Localizar información y servicios específicos de correos: tarifas de envío, compra de sellos, envíos certificados y urgentes, retirada de paquetes y notificaciones...
- Recurrir a una compañía de seguros: informar de un problema o accidente, solicitar una cobertura, hacer una reclamación, etc.
- Obtener información en una oficina bancaria sobre el cambio, tasas, comisiones, uso de tarjetas o acerca de cómo abrir y usar una cuenta, requisitos para pedir un crédito, etc.
- Comparar un mismo servicio ofrecido por distintas entidades.
- Realizar una reclamación ante un producto defectuoso o servicio incumplido.
- Comprender la información sobre una universidad, escuela de idiomas o cualquier otra institución educativa y seguir el proceso de matriculación. Obtener información sobre requisitos de admisión, calendarios, precios, etc.
- Informarse y expresar las necesidades educativas o de cuidado suyas y de sus hijos o familiares en instituciones públicas o privadas.
- Participar en reuniones escolares conjuntas o individuales.
- Informarse y gestionar el alojamiento en una residencia universitaria.
- Identificar las características más relevantes del mundo y la cultura universitaria del país o países de la lengua que aprende.
- Desenvolverse en intercambios de información sobre objetos perdidos o robados.
- Solicitar asistencia policial, en caso de robo o accidente.
- Relatar un incidente que se ha presenciado como testigo y realizar gestiones básicas en la policía.
- Completar cuestionarios e impresos de cierta complejidad de tipo administrativo o relacionados con la obtención de servicios.

#### **Utilizar servicios relacionados con la salud:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Concertar una cita o visita médica.
- Explicar las dolencias y responder a preguntas relacionadas con ellas.
- Comprender instrucciones y pautas.
- Desenvolverse en una visita a urgencias.
- Obtener la medicación en la farmacia y entender la información relacionada con el tratamiento.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información de un prospecto farmacéutico que no sea demasiado especializada.
- Contar experiencias de superación o cambios de hábitos.
- Informarse sobre los requisitos para acceder a un servicio de salud público o privado.

#### **Desplazarse y viajar:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Pedir información a agentes, viandantes y personal de estaciones, aeropuertos, estaciones marítimas, etc., sobre lugares y detalles de transporte (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...) sobre el recorrido, etc.

- Reservar y comprar billetes, bonos o tiques de viaje y gestionar la ubicación de asientos, coches, vías, andenes, barcos, puertas de embarque.
- Realizar reservas y gestionar el alquiler de vehículos.
- Realizar las gestiones administrativas relacionadas con el vehículo personal: documentación, seguros, etc.
- Desenvolverse en las situaciones asociadas a la reparación y mantenimiento del vehículo personal.
- Facturar equipaje, obtener una tarjeta de embarque o billete y utilizar una consigna.
- Denunciar la pérdida o daño del equipaje propio.
- Desenvolverse en los controles de seguridad.
- Desenvolverse en las gestiones de aduana: documentación, declaración de bienes, contenido y valor del equipaje, etc.
- Informarse sobre precios y promociones especiales, descuentos, plazos y condiciones.
- Gestionar la información básica sobre precios, trayectos, fechas, alternativas de medios de transporte (duración, coste, etc.) y discutir las ventajas e inconvenientes de unos y otros.
- Comprender y completar documentación relacionada con viajes (formularios de hotel, impresos en aeropuertos...).
- Exponer las experiencias asociadas a un viaje: rutinas, incidentes, anécdotas, etc.

#### **Hacer visitas turísticas o culturales:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Participar en intercambios sobre asuntos generales o de interés para los usuarios y usuarias con otros turistas o hablantes nativos.
- Pedir información en una oficina de turismo.
- Seguir los comentarios de una visita guiada personalmente o a través de audioguía.
- Obtener información sobre precios, ubicación, horarios, localización de los asientos, etc., de un espectáculo o actividad cultural y comprar las entradas en taquilla y con antelación.
- Preparar la información general de la visita a un lugar: elementos de ocio, culturales o lúdicos, etc.

#### **Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Realizar invitaciones oralmente y por escrito y aceptarlas o declinarlas.
- Dar y recibir regalos, considerando las convenciones sociales.
- Acordar los detalles de una celebración (regalo, lugar, comida, presupuesto, etc.).
- Intercambiar impresiones, información y opiniones sobre temas personales o sociales.
- Hablar de uno mismo y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos con cierto detalle; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende y expresando reacciones ante las diferencias.

- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos, generales y menos habituales.
- Expresar y entender opiniones, gustos, actitudes, necesidades materiales, sensaciones físicas, emociones, sentimientos y deseos.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.
- Dar consejos relativos a situaciones habituales o vividas.
- Quedar para hacer algo y ponerse de acuerdo y llevar a cabo planes o acciones conjuntamente.
- Negociar y establecer normas dentro de un grupo (normas de convivencia, normas de clase, normas para compartir piso, normas de una residencia universitaria, etc.).
- Implicarse en actividades de mediación breves y ocasionales pertenecientes al ámbito de la comunicación frecuente.
- Entrar en contacto con una asociación dentro de su ámbito de interés.
- Buscar ofertas de trabajo y valorar pros y contras.
- Informarse en servicios de empleo o empresas de trabajo temporal.
- Redactar un currículum y cartas de solicitud de empleo.
- Gestionar un permiso de trabajo.
- Responder y plantear preguntas en una entrevista de trabajo sobre condiciones, descripción del trabajo y obligaciones, tipo de jornada, horarios, salarios, vacaciones y plazos de incorporación.
- Comunicarse adecuadamente con superiores y colegas y participar en la vida social de la empresa o centro de trabajo.
- Llevar a cabo tareas de comunicación escritas u orales en su ámbito profesional, siempre que sean rutinarias o previsibles.
- Informarse de la actualidad y de los cambios y evoluciones en su ámbito profesional.
- Identificar las características más relevantes de su ámbito profesional en el país o países de la lengua que aprende.

#### **Interactuar a distancia:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Comprender y dejar mensajes en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Preguntar telefónicamente por una persona y transmitir un recado.
- Mantener transacciones telefónicas habituales (reservas, concertación de citas, peticiones de información, consultas...) y menos frecuentes (anular una tarjeta, pedir una grúa).
- Establecer y mantener relaciones sociales a través de la interacción escrita con hablantes nativos de la lengua que aprende.
- Contactar con personas con intereses afines.
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa.
- Escribir notas o mensajes informativos.
- Escribir correos electrónicos o cartas personales en los que se habla de planes, se cuentan experiencias, anécdotas, acontecimientos o se exponen sentimientos.

- Escribir cartas en las que se describe una situación, se expresan ventajas e inconvenientes y se proponen soluciones o alternativas (por ejemplo, carta a un medio, cartas al director, a una autoridad administrativa, etc.).
- Participar en chats, foros y blogs sobre temas generales, de actualidad o de interés para el usuario.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

### **Informarse y entretenerse:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Extraer la información principal y los detalles más relevantes de anuncios publicitarios, boletines informativos y meteorológicos, entrevistas, reportajes o documentales.
- Leer y comprender documentación doméstica: electrodomésticos, documentos incluidos en envases, instrucciones, recetas, etc.
- Acceder a información y conocimiento sobre la actualidad e identificar valores del país o países en los que se habla la lengua.
- Sacar provecho y disfrutar de ciertas producciones culturales (cine, televisión, música, literatura...).
- Exponer y debatir sobre un tema de actualidad.
- Presentar y argumentar sobre un tema defendiendo un punto de vista.
- Relatar un suceso o acontecimiento real o imaginado (biografía, relato, cuento...).
- Dar instrucciones detalladas para realizar una actividad, utilizar un programa o un aparato.
- Seleccionar un producto cultural en función de sus intereses y a partir de la información contenida en programaciones, resúmenes, tráileres, etc.
- Seguir el argumento de películas, series, programas de televisión y obras de teatro.
- Realizar una presentación y valoración de un producto cultural que se ha disfrutado (libro, película, obra, etc.).

### **Gestionar su propio aprendizaje:**

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Comprender las actividades y dinámicas que se van a realizar.
- Comprender las condiciones y normas de las pruebas y exámenes.
- Emplear el idioma que se aprende como lengua vehicular en el aula.
- Sacar partido de las situaciones de comunicación fuera del aula en las que se pueda emplear la lengua que se aprende.
- Buscar y compartir materiales que favorezcan el aprendizaje y la adquisición del idioma.
- Revisar y discutir las pruebas, actividades y trabajos realizados.
- Autoevaluar su aprendizaje y buscar medios para solucionar dificultades y avanzar.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, la persona usuaria de nivel B2 puede expresarse con claridad, seguridad y cortesía tanto en un registro informal como en uno formal de acuerdo con la situación y los destinatarios. Comienza ya a adquirir la capacidad de emplear distintos estilos y de alternar los registros, utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

### **Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:**

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento adecuadas a los grados de formalidad e informalidad del contexto y situación comunicativa. Reconocimiento del valor de los cambios de tratamiento: confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para dirigirse a un desconocido.
- Fórmulas para dar la bienvenida.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para felicitar y expresar buenos deseos.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Fórmulas para pedir ayuda.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar y responder cortésmente a un servicio o a una información.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas, invitaciones y sugerencias, y aceptarlas o declinarlas con distintos grados de firmeza.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para elogiar y hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas y frases tópicas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.

- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situaciones comunicativas, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas y marcadores en la correspondencia informal y formal.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel y reacción adecuada ante esos comportamientos y gestos.

Reconocimiento expreso de los gestos propios de la lengua que aprende en contraste con los de su cultura.

#### **Normas de cortesía:**

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
  - Cortesía positiva, por ejemplo:
    - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
    - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
    - Expresar admiración, afecto, gratitud...
    - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
  - Cortesía negativa, por ejemplo:
    - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
    - Expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante.
    - Utilizar enunciados evasivos.
    - Incumplimiento deliberado de las normas de cortesía (brusquedad, franqueza; expresión de desprecio y antipatía).

#### **Diferencias de registro:**

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro en la lengua estándar.
- Reconocimiento de registros formales frecuentes (solemne, académico, ritual, administrativo, legal...) e informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso con propiedad de expresiones formales o informales según el contexto y de la pronunciación y entonación apropiadas a cada registro.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar y coloquial asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Reconocimiento de palabras malsonantes frecuentes y su valor contextual.

- Reconocimiento de elementos propios de jergas frecuentes o con las que está en contacto.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras, afijación) propio del nivel.

#### **Diferencias diatópicas:**

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...).
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

#### **Expresiones de sabiduría popular:**

- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

### **COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES**

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario o usuaria de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En este nivel B2 la persona usuaria conoce los referentes culturales más significativos del idioma que aprende y es capaz de reaccionar conforme a las normas y convenciones sociales asociadas a esa lengua, siempre dentro de las situaciones de comunicación propias del nivel. Este estadio implica una mayor conciencia de la complejidad cultural de las sociedades que hablan el idioma correspondiente y, con ello, un mayor conocimiento y manejo de sus valores, creencias y actitudes, estereotipos, tabúes, normas de cortesía y registro, y elementos culturales en general.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel B2 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos no han de tratarse de manera pormenorizada, puesto que el objetivo es que este usuario de nivel B2 tenga una visión general de los referentes que forman parte del acervo cultural asociado al idioma correspondiente.

### **CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES**

— Geografía: accidentes geográficos relevantes de los países del idioma correspondiente; fauna y flora representativa.

- Organización territorial, política y administrativa de los países del idioma correspondiente: derechos civiles; órganos de gobierno regionales y locales; rasgos y particularidades de las regiones de mayor relevancia; representaciones y símbolos; partidos políticos y sindicatos.
- Economía: principales recursos económicos de los países del idioma correspondiente.
- Educación: acceso a la universidad; símbolos asociados a la vida universitaria; principales universidades del idioma correspondiente.
- Medios de comunicación: periodistas, personajes y programas históricos y actuales de peso e influencia social y cultural. Cadenas de radio y televisión más importantes. Prensa. Plataformas y páginas web.
- Medios de transporte: aeropuertos, puertos y estaciones de tren más importantes en los países del idioma correspondiente.
- Religión: papel de la religión y de la fe en las sociedades del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: ampliación de los hitos históricos de los siglos XX y XXI de los países del idioma correspondiente; héroes nacionales.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes de los países del idioma correspondiente: festivales, celebraciones sociales, manifestaciones culturales y eventos deportivos; premios Nobel.
- Lengua y literatura en los países del idioma correspondiente: lenguas oficiales y cooficiales; variedades lingüísticas y reconocimiento; personajes, espacios y mitos literarios; presencia de los grandes hechos históricos en la literatura.
- Música de los países del idioma correspondiente: ampliación de cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional; obras y autores más destacados de la música clásica y culta.
- Cine y artes escénicas de los países del idioma correspondiente: géneros más frecuentes, directores, actores y bailarines representativos, premios y festivales; teatros emblemáticos.
- Arquitectura: monumentos arquitectónicos más destacados de los países del idioma correspondiente.
- Artes plásticas: autores y obras representativas de distintas épocas y movimientos de los países del idioma correspondiente.
- Ciencia: figuras más destacadas en distintas disciplinas científicas de los países del idioma correspondiente.

## CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: nombres y apellidos más frecuentes; nombres familiares, apodos y seudónimos.
- Familia: tipos de unidad familiar; evolución del concepto de familia; soltería, vida en pareja, matrimonio y divorcio; creencias y valores relativos al envejecimiento.
- Calendario: festividades civiles y religiosas.
- Comidas y bebidas: productos regionales típicos; elementos que forman parte o que quedan fuera de la alimentación por convención sociocultural (animales, plantas); disposición y secuenciación de los alimentos en la mesa; comportamientos y convenciones sociales en la mesa; valores asociados a la gastronomía. Tendencias alimentarias del siglo XXI.
- Educación y cultura: ritmos y horarios en los centros de enseñanza; ramas en la enseñanza media y superior; programas e iniciativas culturales; sentido del humor.

- Economía y trabajo: horarios laborales; convenciones relacionadas con las cartas de presentación y el currículum; comportamientos y convenciones en las entrevistas de trabajo; tipos de contrato; prevención de riesgos laborales; jubilación; impuestos.
- Ocio: celebraciones y festividades culturales y religiosas o asociadas a determinadas actividades; comportamientos asociados a las actividades al aire libre; audiencia de televisión y radio.
- Medios de comunicación: influencia de los medios de comunicación en la opinión pública; influencia de las redes sociales; comportamientos asociados al consumo de radio y de televisión; portales y buscadores de internet de mayor aceptación social.
- Vivienda: tendencias en la construcción adaptadas a nuevas formas de vida; espacios comunitarios en las viviendas; comunidades de vecinos; características del mercado inmobiliario; comportamientos en la compraventa y alquiler de viviendas.
- Espacios públicos: presencia de placas, estatuas, monumentos y obras de arte en espacios públicos; organización de la limpieza de las calles; protección civil.
- Compras: concepto de cesta de la compra; productos considerados básicos; productos asociados a la calidad de vida; precios estables y precios variables; modalidades de compra; establecimientos especializados; mercados populares.
- Salud e higiene: campañas y programas institucionales de salud; sanidad pública y sanidad privada; hábitos de visita al médico general y especialistas; comportamientos y convenciones sociales en el médico y en el hospital; salud mental; medicina tradicional y alternativa; terapias complementarias.
- Viajes y transporte: seguridad vial; horarios de transportes; destinos y tipos de viaje y su evolución; nuevas maneras de viajar; transportes de ocio y turísticos.
- Ecología y medio ambiente: espacios naturales y protegidos: normas; desastres naturales y comportamientos sociales ante esos desastres; problemas medioambientales y campañas institucionales; hábitos de consumo y de ahorro energético.
- Servicios sociales: subsidio de desempleo; otros subsidios sociales; atención a las personas mayores; atención a personas maltratadas; atención a inmigrantes; instituciones y organizaciones involucradas en la atención social; compromiso y voluntariado; justicia y servicios de seguridad.
- Relaciones en el ámbito personal: concepto de clase social; comportamientos y relaciones entre vecinos; convenciones sociales y fórmulas a la hora de dar un cumplido.
- Relaciones en el ámbito público: actividades y lugares públicos relacionados con la Administración; comportamientos y convenciones sociales entre desconocidos en el ámbito público; temas de conversación habituales y temas considerados tabú.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: concepto de cliente y comportamientos y convenciones sociales entre profesionales y clientes; relaciones entre colegas y con superiores jerárquicos; relaciones entre estudiantes y profesorado y entre compañeros y compañeras en las distintas etapas educativas.
- Tradición y cambio: signos, símbolos y objetos relacionados con costumbres y tradiciones; valor que se da a la preservación de costumbres en diferentes ámbitos; relación entre los ritos religiosos y las tradiciones populares; religión y laicismo; supersticiones.
- Fiestas y celebraciones: comportamientos y convenciones relacionados con los preparativos y la celebración de fiestas; celebraciones muy frecuentes (cumpleaños, aniversarios...); convenciones sociales y comportamientos en una boda; convenciones y comportamientos relacionados con el nacimiento de un hijo; convenciones y comportamientos en un funeral; vestimenta asociada a las celebraciones.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
  - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
  - Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.
  - Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
  - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Locuciones y expresiones idiomáticas con significado asociado a las nociones propias del nivel.
  - Paremias y expresiones de sabiduría popular con significado asociado a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel.
- Relaciones semánticas entre palabras:
  - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
  - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
  - Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
  - Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel.

## NOCIONES Y LÉXICO

### **Identificación personal y descripción:**

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección...
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: ampliación de características físicas. Rasgos del rostro.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Ampliación del léxico relacionado con objetos personales.
- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales.

- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura, apariencia, color, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.

### **Vivienda, hogar y entorno:**

- Léxico relacionado con la vivienda:
- Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
- Instalaciones y servicios de una vivienda.
- Vocabulario relacionado con las mudanzas.
- Vocabulario básico sobre las comunidades de vecinos.
- Ampliación del vocabulario para la descripción de las características de una vivienda y el entorno. Vocabulario específico para describir las condiciones de una vivienda.
- Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda.
- Consolidación del vocabulario sobre actividades y problemas domésticos.
- Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa.
- Vocabulario básico relacionado con la construcción.
- Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda.
- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición, distancia, movimiento, orientación y dirección.

### **Actividades de la vida diaria:**

- Léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del léxico relacionado con la expresión de la hora.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.
- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo, aspecto temporal, frecuencia.

### **Relaciones humanas y sociales:**

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos y parentescos, clases de familia. Vocabulario específico para hablar de relaciones familiares y de nuevos tipos de familia.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Ampliación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.

- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países.
- Vocabulario básico sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: cultos religiosos y celebraciones usuales.

### **Trabajo y ocupaciones:**

- Vocabulario para hablar de las características de un trabajador.
- Ampliación del léxico referido a cargos.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales.
- Vocabulario relacionado con la jubilación.
- Vocabulario relacionado con el salario.

### **Educación y estudio:**

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
- Vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.
- Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones.
- Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudios...
- Léxico relacionado con exámenes y calificaciones.
- Profesorado y alumnado: cargos, puestos.
- Problemas y conflictos en la educación.
- Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio.

### **Lengua:**

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua.
- Vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Léxico para referirse a las variedades y dialectos del idioma que se estudia, del propio y de otras lenguas cercanas.
- Vocabulario para hablar de acciones de lengua.

### **Tiempo libre y ocio:**

### **Léxico relacionado con las actividades de ocio:**

- Ampliación de vocabulario de deportes: acciones, instituciones deportivas.
- Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones.
- Espectáculos populares.
- Vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:
- Vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte.
- Ampliación del vocabulario sobre música y danza.
- Ampliación del vocabulario sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
- Ampliación del vocabulario sobre literatura.
- Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
- Espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

### **Viajes y vacaciones:**

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.
- Vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Vocabulario relacionado con las excursiones.
- Acciones y vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

### **Salud y cuidados físicos:**

- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones.
- Léxico relacionado con las operaciones manuales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción.
- Léxico relacionado con la salud:
- Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud.
- Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos.
- Ampliación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
- Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas.
- Vocabulario básico sobre intervenciones quirúrgicas.
- Vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.

- Ampliación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

#### **Compras y actividades comerciales:**

- Consolidación del léxico de objetos, productos y otros accesorios de uso cotidiano y personal, y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal, y servicios y actividades relacionados.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Consolidación y ampliación de porcentajes y decimales.
- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Vocabulario relacionado con la publicidad.
- Vocabulario general para hablar de economía, mercado y consumo.
- Vocabulario básico sobre los tipos de empresa.
- Vocabulario básico referido a impuestos y transacciones financieras.

#### **Alimentación y restauración:**

- Léxico relacionado con la alimentación:
- Con bebidas y alimentos (ampliación): léxico general, carnes, charcutería, condimentos, leche y derivados, postres, bebidas refrescantes, infusiones, vinos y cervezas y otras bebidas con alcohol.
- Con acciones relacionadas con la alimentación.
- Con tipos de envases (ampliación).
- Con las cantidades, peso y medidas (ampliación).
- Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
- Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
- Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación).
- Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación).
- Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).
- Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
- Con la dieta y la nutrición (ampliación): hábitos, alergias, intolerancias; tendencias y modas alimentarias.

### **Transporte, bienes y servicios:**

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire.
- Vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia.
- Vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Vocabulario básico sobre servicios tributarios.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

### **Clima y entorno natural:**

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: fenómenos meteorológicos, léxico para la descripción de la temperatura y los climas.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
- Vocabulario para referirse a conceptos básicos de la geografía física, humana y política.
- Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
- Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
- Vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
- Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
- Vocabulario básico para hablar del universo y del espacio.

### **Información, comunicación y ciencia:**

- Vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación.
- Vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.
- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales en la vida cotidiana.

- Vocabulario general relacionado con la ciencia y sus disciplinas.
- Vocabulario básico sobre la industria y la energía.

### 4.3 CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2

Las competencias y los contenidos del Nivel B2 de Español para Extranjeros se corresponden con los que señala el currículo de Canarias (Decreto 142/2018, de 8 de octubre) que a su vez remiten a los temas del *Marco Común Europeo de Referencia* (MCER).

Los contenidos señalados en color verde se corresponden con los distribuidos para el nivel B2.1, los del nivel B2.2 van remarcados en color amarillo. Los contenidos no destacados en ningún color participan en ambos niveles.

La distribución de los contenidos se realizará mediante las unidades de programación de aula en el tercer nivel de concreción.

### COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS PARA EL IDIOMA ESPAÑOL

- La *e* inicial de apoyo consonántico. Contraste con el grupo *s* + consonante en palabras de otras lenguas: *espectacular, estándar, estatua*.
- Las consonantes. Reglas ortográficas más importantes correspondientes a los grafemas y grupos de grafemas con mayores dificultades gráficas:
  - Letra *b*:
  - Sustantivos acabados en *-bilidad*.
  - Letra *v*:
  - Pretérito imperfecto de subjuntivo de *andar, estar, tener*.
  - Palabras con fonema labial sonoro tras consonante *-n*: *conversar, enviar...*
- Imperativo y presente de subjuntivo de *ir*: *vaya...*
- Letra *g*:
  - Palabras terminadas en *-géneo, -genio, génito, -gésimo*: *heterogéneo, ingenio, primo- génito, vigésimo*.
  - Palabras que comienzan con *gest-*: *gestionar, gesto*.
- Letra *j*:
  - Pretérito imperfecto de subjuntivo de los verbos *decir, traer* y sus derivados: *trajéramos*.
  - Pretérito imperfecto de subjuntivo de los verbos acabados en *-ducir*: *condujeras*.
  - Palabras acabadas en *-jería, -jero*: *consejería, mensajero*.
- Letra *k*:
  - En palabras procedentes de otras lenguas: *anorak, karaoke, kremlin*.
- Letra *h*:
  - Palabras con diptongo inicial *hia-, hie-, hui-, hue-*: *hiato, hiena, huida, hueco*.
  - Dígrafo *ll*:
  - Sufijos diminutivos en *-illo/-a*: *chiquilla, ventanilla*.
- Letra *y*:
  - Sílabas *-yec-*: *proyectar, inyectar, trayecto*.
  - Casos de paronimia *y/ll*: *vaya/valla, haya/halla*.

- Letra *t*:
- Preferencia del prefijo *pos-* a la variante *post-*: *posguerra, posparto, posdata*.
- Pérdida de la *-t* final en préstamos adaptados: *carné, chalé, tique, yogur*.
- Ampliación de palabras homófonas, con atención al español de Canarias: *tuvo/tubo, casa/caza, hay/ay, rozas/rosas, gravar/grabar*.
- Otras palabras de doble escritura:
- *Sino / si no: No es el dinero lo que le interesa, sino el éxito / Si no triunfa, lo volverá a intentar*.
- Uso de las mayúsculas:
- Mayúsculas iniciales según el significado:
- Individuos o realidades únicas: *el Papa / el papa Francisco*.
- Nombres de colectividades o entidades: *la Facultad, el Estado, la Asamblea*.
- Nombres de conferencias, congresos, tratados...: *Tratado de Libre Comercio*.
- Sustantivos abstractos como conceptos absolutos: *el Bien, el Amor*.
- Mayúsculas iniciales según la puntuación: después de dos puntos que abren la reproducción de una cita de un texto literario.
- Uso de minúsculas:
- Conversión de nombres propios en comunes: *tomarse un rioja, quedarse de rodríguez*.
- La cursiva para títulos de obras, publicaciones y para voces de otras lenguas no adaptadas: *Relato de un naufrago, Revista de Occidente, link*.
- Cifras y letras:
- Fechas: *primero de abril, once de enero, 4 de mayo, 14/ 02/ 2016*.
- Combinaciones de cifras y palabras: *100 km, \*cien km, cuatro mil, \*4 mil*.
- Horarios: *07.35 h*
- El acento gráfico:
- Refuerzo de las reglas generales de acentuación.
- Aplicación de las reglas de acentuación en diptongos, triptongos e hiatos de vocales fuertes.
- Ruptura de diptongos y triptongos: *continúen, acentúo, vehículo, comíais*.
- Aplicación de las reglas de acentuación en palabras compuestas.
- Aplicación de las reglas de acentuación a las voces del latín integradas en el español y a las voces de otras lenguas adaptadas: *currículum, sándwich*.
- La tilde diacrítica en pronombres y adverbios en interrogativas y exclamativas indirectas en contraste con los relativos: *Sé a qué te refieres / Sé a lo que te refieres*.
- 
- Signos de puntuación:
- El punto:
- Refuerzo de la estructuración del texto: contraste entre el punto y seguido y el punto y aparte.
- Convenciones de distribución y organización: espacios y sangrados.
- Ausencia de punto en titulares y títulos de obras.
- La coma:

- Incisos en el enunciado: aposiciones, aclaraciones, comentarios, explicaciones: *El agua, siempre hay que repetirlo, es un bien escaso.*
- Relativas explicativas en contraste con las especificativas: *El pintor Jorge Oramas, que nació en Las Palmas, plasmó las luces solares en todos sus lienzos / El pintor que más me gusta es Jorge Oramas.*
- Omisión del verbo en enumeraciones: *Nosotras escribimos artículos; ellas, crónicas.*
- Apellidos antepuestos: *Hernández García, Ana.*
- El punto y coma:
  - Omisión del verbo en enumeraciones: *A ellos les apasionaba el tango; a nosotros, la cumbia.*
  - Yuxtaposición con comas anteriores: *Se puso la gorra, los guantes y la bufanda; había llegado el invierno.*
- Los dos puntos en textos esquemáticos: convenciones.
- Los puntos suspensivos:
  - Omisión de extractos en citas: (...).
  - Enunciados suspendidos por conocidos: *Quien mucho abarca...*
- Signos de interrogación y exclamación entre paréntesis para expresar duda, sorpresa o ironía: *Le dieron el Nobel de la Paz (!); Todos sabemos (?) lo que eso significa.*
- Los paréntesis:
  - Opciones: *Se busca chico(a) para repartir publicidad.*
  - Omisión de extractos en citas: (...).
- Las comillas:
  - Reproducción de citas cortas.
  - Títulos de publicaciones en textos manuscritos.
  - Ironía o alteración del sentido: *No hablemos de sus “favores” ...*
  - Usos metalingüísticos: *La preposición “de” tiene muchos valores.*
  - Nombres de lugares (cines, teatros, bares...): *Siempre nos veíamos en el cine “Rex”.*
- El guion:
  - Abreviaturas con números: *GC-I.*
  - Separación de algunos compuestos: *físico-químico, técnico-administrativo, teórico-práctico, obsesivo-compulsivo...*
  - Relaciones:
    - Gentilicios: *germano-ruso.*
    - Conceptos: *calidad-precio, coste-beneficios.*
- La raya:
  - Intercalación de incisos.
  - Diálogos y comentarios del narrador en textos literarios.
- Abreviaturas. Métodos y convenciones:
  - Truncamiento siempre terminado en consonante: *ej., adj.*
  - Contracción: *dcha., avda.*
  - Letras voladas: *H.<sup>a</sup> de España.*

- Uso del punto en truncamientos y contracciones.
- Uso limitado y sujeto a convenciones.
- Símbolos no alfabetizables: ©

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES PARA EL IDIOMA ESPAÑOL

### EL ÁMBITO DEL NOMBRE

#### El sustantivo

- Variación en los sustantivos propios:
- Títulos o cargos: *El Rey / El rey Carlos I.*
- Astros y planetas: *El Sol se apagará dentro de miles de años / Entra sol por la ventana.*
- Designaciones asociadas a ciudades: *La Ciudad Eterna, El Nuevo Mundo.*
- Género:
- Refuerzo y ampliación de los sufijos propios de cada género.
- Femeninos terminados en *-umbre, -ura, -tud, -ada, -anza, -algia.*
- Masculinos terminados en *-aje, -or, -al, -ón.*
- Excepciones a la flexión *-o/-a*: *piloto, modelo, soldado.*
- Refuerzo en la combinatoria de los sustantivos femeninos que comienzan por *a-* (*ha-*) tónica: *toda el agua.*
- Número:
- Invariables acabados en *-us, -sis, -tis*: *virus, crisis, laringitis...*
- Ampliación de singulares y plurales léxicos: *el electorado, el caos, el adiós, las afueras, los víveres, los añicos, los celos...*

#### El adjetivo

- Clases:
- Calificativos: de color aproximativo: *verdusco, rojizo, blanquecino...*
- Relacionales: imposibilidad de cuantificación: *la bandera nacional / \*la bandera muy nacional.*
- Relativo posesivo *cuyo/-a/-os/-as*, en relativas especificativas y explicativas: *Alquila- ron una casa cuyo dueño es argentino.*
- Género:
- Adjetivos con sufijos apreciativos: *muchachote/muchachota, grandullón/grandullona, pequeñajo/pequeñaaja...*
- Terminados en *-a*: *idiota, narcisista, hipócrita...*
- Posición:
- Antepuesto al nombre con valor enfático: *Es un triste hecho.*
- Puesto al verbo en función de atributo o predicativo: *Parecen felices; llegaron contentos.*

- Grados:
- Comparativos:
- Cultos latinos: *anterior, posterior, inferior*.
- Superlativos:
- Absoluto con prefijos *super-, extra-, requete-*: *supercaro, extralargo, requetebueno*.
- Absoluto por repetición: *El café está bueno bueno*.

### El artículo

- El artículo determinado:
- Usos:
- Refuerzo: generalizador, en alternancia con el indeterminado.
- Con nombres propios de individuos o realidades únicas: *el Dalai Lama, el Papa, la Luna*.
- Con nombres de cines, teatros, hoteles, museos, hospitales: *el (hotel) Reina Isabel, el (teatro) Guimerá, el (museo del) Prado*.
- Con nombres de ríos, lagos, mares, archipiélagos, volcanes, desiertos: *el (río) Amazonas, el (volcán) Teide, el (desierto del) Sahara, las (islas) Canarias*.
- Con *República, Reino* o *Estado*: *Ahora vive en el Reino Unido; Se marchó a los Estados Unidos*.
- *Lo* + adjetivo (*lo importante, lo necesario*) y *lo* + *de* + nombre o adverbio (*lo de Pedro, lo de entonces*).
- El artículo indeterminado:
- Usos:
- Sustantivador, delante de una proposición relativa: *Busco uno que me quede bien*.
- Anafórico: *María trajo el libro. Es normal en una persona tan responsable*.
- Con nombres incontables seguidos de modificadores: *\*una miel / una miel de distintas flores*.
- Con nombres de entidades únicas en singular y con modificador: *Había una luna preciosa*.
- Con nombres incontables en singular y con modificador: *Había un aire muy agradable*.
- Posibilidad de elisión del modificador para enfatizar: *¡Había una luna... y un aire...!*
- En atributo con valor enfático y nombre metafórico: *Luisa es una joya / una diosa*.
- Ausencia de artículo:
- Como complemento de otro sustantivo para formar compuestos sintagmáticos (nombre + preposición + nombre): *médico de guardia, cepillo de dientes, café con leche*.
- Con verbos semiauxiliares (*hacer, tener, dar, poner...*): *hacer fotos, tener paciencia, dar dinero, poner orden*.
- El complemento directo referido a algo general: *Aquí vendemos camisetas*.
- Posibilidad de ausencia de artículo:
- Con sujeto posverbal: *\*Perros ladran en la calle / En la calle ladran perros*.
- Con sujeto y complementos con un adjetivo prenominal: *Grandes intereses mueven a estas personas; Maneja grandes sumas de dinero*.
- Con sujetos coordinados: *Coche y bebida se llevan mal*.
- Con nombres de profesión: *Se necesita chófer*.

### Los demostrativos

- Anafóricos discursivos: *Declaró los hechos. Estos hechos...*
- Neutro catafórico: *Se levantó y dijo esto:...*
- Referente remoto o de lejanía (artículo determinado + nombre + demostrativo): *los veranos aquellos; los hombres aquellos.*

### Los posesivos

- Oposición de las formas tónica y átona con el verbo *ser*: *Son mis compañeras / Son compañeras mías.*
- Expresiones fijas: *¡madre mía!, ¡mi madre!*
- Fórmula fija en registro formal: *Muy señor mío.*
- Con artículo y oración de relativo: *Las llaves tuyas que encontré en la mesa.*
- Con numerales: *sus dos reportajes.*
- Con los cuantificadores *mucho* y *poco*: *mis muchos problemas, tus pocas palabras.*

### La cuantificación

- Ordinales a partir del 20.º. Uso alternativo de los cardinales con valor ordinal: *Se quedó en la vigésima cuarta posición / Se quedó en la posición número veinticuatro.*
- Partitivos: *la mitad (de), un tercio, la cuarta parte de...*
- Multiplicativos: *el doble (de), el triple (de), cuatro veces más...*
- Numeral + *de* + *cada*: *diez de cada mil hombres.*
- Refuerzo de la forma *todo*. Determinante y pronombre.
- *Cualquiera de, cualquier otro, otro cualquiera.*
- Contraste *un/algún*.
- Uso atenuante de *algo*: *Es algo excéntrica.*
- Concordancia *ad sensum* con los partitivos: *La mayoría de los jóvenes estudia/estudian.*
- *Ni siquiera ella, solo ella, incluso ella.*

### Pronombres personales

- Pronombres en función de sujeto:
- Ausencia o presencia del pronombre sujeto en proposiciones: *Le digo a mi hermana que (ella) espere.*
- Pronombres en función de complemento:
- *Lo* en sustitución del atributo: *Lo son.*
- Leísmo de persona: menor frecuencia de uso en el español de Canarias.
- Cortesía: *¿En qué puedo ayudarle?*
- Valor catafórico: *Lo diré alto y claro: no me gusta nada.*
- Refuerzo de la reduplicación:
- Con *todo* y *cada*: *Cada palabra nueva la busca en el diccionario.*
- Para evitar la ambigüedad: *Se lo dije a ella.*
- Para expresar contraste: *Yo te escucho a ti, pero tú no me escuchas a mí.*

• Para expresar énfasis: *A ti ni te nombraron.*

- Restricciones posicionales:
- Perífrasis con verbos pronominales: *Se puso a buscarlo / \*Se lo puso a buscar.*
- Formas no personales en construcciones absolutas que solo admiten enclisis: *al olvidarla, al haberla encontrado, pensándolo bien, habiéndolo vivido...*
- Verbos con preposición: *Piensa en hacerlo / \*Lo piensa en hacer; Insiste en repetirlo / \*Lo insiste en repetir.*

• Verbos que cambian de significado en combinación con los pronombres OI: *Toca la guitarra / Le toca pagar; Da la mano / Le da la risa; Va al sur / Le va bien...*

- Ampliación y refuerzo de los valores del *se*:
- Valor aspectual incoativo: *ir/irse, dormir/dormirse, marchar/marcharse.*
- Reflexivo causativo: *Se corta el pelo en la peluquería.*
- Involuntariedad: *Se me cayó; Se me olvidó...*
- Voz media: *Se apagaron las luces.*
- Pasiva refleja: *Se cancelaron todas las reuniones.*
- Impersonal: *Se habló de todo.*
- Diferenciador semántico en verbos que permiten las dos construcciones (pronominal y no pronominal): idea de fruición o de aprovechamiento de toda la cantidad (*ver/verse, leer/leerse*).
- Posición inicial del *se* en cualquiera de sus combinatorias: *Se me olvida; Se lo da; Se me duerme...*

#### Interrogativos y exclamativos

- *Quién/quienes + de*: *¿Quién de ellos lo dijo?; ¿Quiénes de ustedes no van a venir?*
- *Cuánto/-a/-os/-as + de*: *¿Cuántos de tus alumnos son italianos?*
- Interrogativos en disyuntivas: *¿Qué o quién te preocupa?*
- *Qué* exclamativo + sustantivo o adverbio + proposición: *¡Qué pena que no haya venido!; ¡Qué bien que te quedas!*
- *Cómo* exclamativo + verbo: *¡Cómo llueve!*
- *Cuánto/-a/-os/-as* exclamativo + sustantivo: *¡Cuánta gente ha venido!*
- *Cuánto* exclamativo invariable + verbo: *¡Cuánto come!*
- *Quién* exclamativo: *¡Quién lo iba a decir!*

#### Relativos

- Empleo de relativos (véase el apartado de sintaxis de la oración dedicado a las oraciones subordinadas de relativo):
- *Que.*
- *El que, la que, los que, las que.*
- *Lo que.*
- *Quien, quienes.*
- *El cual, la cual, los cuales, las cuales.*
- *Cuyo, cuya, cuyos, cuyas.*

## EL ÁMBITO DEL VERBO

### **Tiempos verbales**

#### **Modo: indicativo Presente**

- Usos:
- Instructivo: *Instalas el programa y sigues las instrucciones.*
- Imperativo: *Te levantas y haces la cama.*
- Histórico o actualizador de información: *Viene, se sienta y no dice nada en toda la tarde.*

#### Pretérito indefinido

- Refuerzo del contraste con el imperfecto.

#### Pretérito imperfecto

- Usos:
- En una acción interrumpida por el contexto: *¿Qué te estaba diciendo?*
- Idea no realizada: *Pensaba coger el coche (pero no lo cojo).*
- En narraciones oníricas: *Soñé que íbamos caminando por...*

#### Pretérito pluscuamperfecto

- Usos:
- Refuerzo del valor general de anterioridad con respecto a una acción pasada.
- Idea no realizada: *Había pensado coger el coche (pero no lo cogí).*

#### Futuro imperfecto

- Usos:
- Acompañado de *ya*, futuro impreciso: *Ya te lo diré.*
- Predicciones: *Terminarás tus estudios y tendrás un buen trabajo.*
- Expresar hipótesis o probabilidad en el futuro con las expresiones *creer que, suponer que, estar segura de que, probablemente, seguramente, posiblemente*: *Seguramente vendrá mañana.*

#### Condicional simple

- Usos:
- Probabilidad en el pasado: *Estaría enferma.*
- En la apódosis de las condicionales irrealis: *Si te hubieras abrigado, ahora no estarías enfermo.*
- En el estilo indirecto, posterioridad respecto al momento expresado por el verbo principal en pasado: *Comentó que estaría cerca.*

#### Futuro perfecto

- Morfología.
- Usos:
- Anterioridad respecto de una acción futura: *Cuando termines, ya habrá llegado.*

- Probabilidad o hipótesis en el pasado cercano al presente: *Lo habrá puesto en otro sitio.*

### Condicional compuesto

- Morfología.
- Usos:
- Refuerzo de las condicionales irreales: *Si hubiera tenido tiempo, lo habría hecho.*
- Probabilidad o hipótesis en el pasado con valor de anterioridad respecto de otra acción: *Cuando nos enteramos, ya se habrían ido.*
- Deseo en una acción pasada, con prótasis omitida: *Habría ido con ustedes.*
- Consejo o influencia en una acción pasada, con prótasis omitida: *Yo lo habría rechazado.*

### Modo: subjuntivo

#### **Presente**

- Usos:
- Repetición de un enunciado en imperativo con *que* + presente de subjuntivo: *Cómetelo > Que te lo comas.*
- En oraciones temporales introducidas por *una vez (que), apenas, en cuanto, tan pronto como*: *En cuanto llegues, llámame.*
- En oraciones concesivas con *a pesar de que, por más que, por mucho(s)/poco(s) que, por mucha(s)/poca(s) que*: *Por más que se lo repita, no lo hace.*
- En oraciones finales introducidas por *a que*: *Vengo a que me expliques lo sucedido.*

#### Pretérito imperfecto

- Morfología: refuerzo.
- Usos:
- En comparativas irreales con *como si* y *ni que*: *¡Ni que fueras millonario!*
- En el estilo indirecto, transmisión de órdenes y sugerencias con el verbo principal en pasado: *Dijo que fueras ya.*

#### Pretérito perfecto

- Morfología: refuerzo.
- Usos:
- En oraciones subordinadas temporales con valor de futuro, coexistiendo con el presente de subjuntivo: *Cuando haya terminado / termine, te aviso.*
- En oraciones de relativo referidas a alguien o algo desconocido: *Necesito una persona que haya trabajado en una biblioteca.*

#### Pretérito pluscuamperfecto

- Morfología: refuerzo.
- Usos:
- Refuerzo de las condicionales pasadas no reales: *Si hubiéramos aceptado aquella oferta, habría ahorrado mucho dinero.*

- En comparativas irrealas con *como si* y *ni que*: *¡Como si yo lo hubiera sabido!*
- Deseo pasado no realizado: *Mis padres querían que yo hubiera estudiado Arquitectura; ¡Ojalá lo hubiéramos hecho!*
- Duda o probabilidad en el pasado: *Me extrañó que se le hubiera roto el coche.*
- Gusto, aversión y valoración en el pasado: *Me habría molestado que no hubieran avisado; Habría sido bueno que hubieran pedido una cita antes de ir.*

#### Modo: imperativo

- Usos:
- Duplicación del imperativo para señalar urgencia: *Venga, venga, que se acaban las entradas.*
- Mandato acompañado de recursos para reforzar o suavizar: *Ven en seguida; Ven, por favor.*
- Lexicalizados de uso frecuente:
- De consolación: *Oye, no tiene importancia.*
- De sorpresa: *¡Vaya, qué noticia!*
- De urgencia: *Anda, que llegamos tarde.*

#### Formas no personales

- Infinitivo.
- Usos:
- En las subordinadas, como complemento directo con sujeto tácito: *Te recomiendo pagarlo / Te recomiendo que lo pagues.*
- Perfectivo con el infinitivo compuesto: *Lo premiaron por haber escrito aquel ensayo.*
- Fragmentado, como respuesta a una pregunta con preposición: —*¿Te ayudo?* —*Sí, (ayúdame) a bajar la maleta;* —*¿A qué te dedicas?* —*(Me dedico) A escribir.*
- Como atributo: *Esto es vivir.*
- En perífrasis verbales: *deber, deber de, no dejar de, ponerse a, echarse a, terminar por, terminar de, llevar sin, llegar a, comenzar a + infinitivo.*
- Como complemento preposicional: *Mis amigos me animaron a hacerlo.*
- Participio.
- Usos:
- En perífrasis verbales: *tener, llevar, dar por... + participio.*
- Como complemento predicativo con complementos: *Se fue conmovido por la escena: Vi a Juan herido de amor.*
- Formación de la voz pasiva con *ser* o *estar*: *La exposición fue inaugurada el lunes; El café está preparado.*
- Gerundio.
- Usos:
- Perífrasis verbales: *continuar, andar, acabar, llevar, venir... + gerundio.*
- Simultaneidad temporal: *Me lo contó yendo en el tren.*
- Anterioridad temporal: *Entrenando con frecuencia, ganaré.*
- Como complemento predicativo: *Él llegó sudando; Vieron al ladrón huyendo.*

## Sintaxis del verbo

- Verbos copulativos.

- *Ser*:

- Localización de acontecimientos o eventos: *El festival es en la Plaza Mayor.*
- Con un infinitivo como atributo: *Eso es cantar.*
- Con una oración de relativo como atributo con antecedente implícito: *Ella es la que me obligó.*
- En la pasiva de acción: *Los libros serán expuestos en la biblioteca.*
- Con el pronombre *lo* con valor anafórico: —¿*Mar es médica?* —*Lo es.*

- *Estar*:

- En la pasiva de resultado: *Los edificios están cerrados hasta las seis.*
- Con el pronombre *lo* con valor anafórico: —¿*Juan está cansado?* —*Sí, lo está.*

- *Parecer*:

- Con oración de infinitivo como atributo: *Los trabajadores parecen estar enfermos.*

- Verbos predicativos.

- Uso transitivo/intransitivo: *levantar/levantarse, apoyar/apoyarse, acostar/acostarse, tirar/tirarse.*

- Uso intransitivo de verbos transitivos, referidos a un objeto directo indefinido: —

¿*Compraste alcohol?* —*No, no compré / \*No, no lo compré.*

- Con objeto indirecto como oración de relativo con antecedente implícito: *Le di las respuestas a quien me las pidió.*

- Con complemento circunstancial como proposición con indicativo o subjuntivo: *Habla cuando quiere / Hablará cuando quiera.*

- Con complemento predicativo referido al sujeto y al objeto directo: *Juan camina descalzo; Juan lleva el pantalón roto.*

- Con verbos que rigen preposición: *Se adelantó a hacerlo; Nos conformamos con que acepten.*

- Cambios de significado: *contar/contar con, pasar/pasar de, acordar/acordarse, ocupar/ocuparse, poner/ponerse, volver/volverse, hacer/hacerse...*

- **Pasiva e impersonalidad**

- La voz pasiva con *ser* y *estar*: *La exposición fue inaugurada a las siete; La taquilla está cerrada.*

- Refuerzo de la pasiva refleja.

- Construcciones impersonales:

- Refuerzo de *se* + 3.<sup>a</sup> persona del singular: *Se expulsó a los disidentes.*

- 3.<sup>a</sup> persona de *ser* + adjetivo + infinitivo/*que* + subjuntivo: *Es necesario buscarlo; Era importante que lo encontraras.*

- 3.<sup>a</sup> persona de *(no) parecer* + *que* + indicativo/subjuntivo: *Parece que no hay clase; No parece que haya clase.*

- **Perífrasis verbales**

- Véase *supra* infinitivo, gerundio y participio.

## PALABRAS INVARIABLES

### **El adverbio**

- Compatibilidad con cuantificadores: *poco después*; *\*muy inicialmente*.
- Movilidad en el sintagma verbal: *Habitualmente trabaja en casa / Trabaja en casa habitualmente*.
- Adverbios en *-mente*.
- Restricciones: *\*encariñadamente*.
- Adverbio de lugar:
  - Locuciones para situar en el espacio: *aquí debajo*.
  - Mayor frecuencia de uso de *acá* y *allá* en el español atlántico.
- Adverbio para situar en el tiempo:
  - Relación temporal entre dos sucesos: *posteriormente, anteriormente*.
  - Caracterización de acciones: *finalmente, continuamente, reiteradamente...*
  - Con la preposición *a*, como marca temporal indefinida: *posteriormente a*.
- Adverbios indicadores de modo:
  - De apreciación subjetiva: *extraordinariamente*.
  - Resultativos: *estupendamente*.
  - Demostrativo *así*, con valor catafórico: *Lo considero así: un disparate*.
- Adverbios indicadores de cantidad: *mucho, poco, nada...*
- Adverbios de frecuencia: *habitualmente, muy raramente...*
- Adverbios evaluativos: *necesariamente, desgraciadamente, correctamente...*
- Adverbios con valor conjuntivo:
  - Consecutivo en la segunda oración, *así*: *Ven a mi casa, así charlamos / \*Ven a mi casa, charlamos así*.
  - Continuativos digresivos: *precisamente, justamente, a propósito*.
- Adverbios focalizadores:
  - Particulizadores: *particularmente, especialmente*.
  - De refuerzo: *justamente, precisamente*.

Adverbios intensificadores con adjetivos: *ligeramente estresada*.

### • **Las preposiciones**

Refuerzo y ampliación de los contenidos de niveles anteriores.

- **A:**
- Modo:
  - *A mano, a máquina*.
  - *A disgusto, a gusto, a la francesa, a la manera de, a la fuerza, a la carrera, a cámara lenta*.
- Tiempo:

- **Posterioridad:** *a la mañana siguiente, a la media hora, a la larga, a largo plazo.*
- **Simultaneidad:**
- *A la vez, al mismo tiempo.*
- *Al + infinitivo.*
- *Anterior a, posterior a.*
- **Puntualidad:** *a tiempo, a su/la hora.*
- **Sucesión:** *día a día, mes a mes...*
- **Precio o nivel:** *La luz ha subido a...; Los gastos ascienden a...*
- **Finalidad:**
- *He venido a que me des una explicación.*
- *(Algo) + a + infinitivo: a considerar, a tener en cuenta, a olvidar.*
- *A decir verdad...*
- **Para introducir una pregunta:** *¿A que es bonito?*
- **Ante:**
- **Posición figurada:** *ante la ley, ante ti, ante esta situación.*
- *Ante todo.*
- **Bajo:**
- **Espacio:** *bajo la lluvia, bajo el sol, bajo el volcán...*
- **Posición figurada:** *bajo juramento, bajo mi responsabilidad...*
- **Causa:** *bajo los efectos de, bajo presión.*
- **Contra:**
- *Cinco contra uno.*
- *Contra toda esperanza, contra viento y marea.*
- **De:**
- **Modo:** *de memoria, de corazón, de maravilla, de buena gana, de buen grado.*
- **Precio:** *un abrigo de cien euros.*
- **En:**
- **Modo:** *en serio, en broma, en realidad, en verdad, en el fondo.*
- **Precio:** *El cuadro está valorado en un millón de euros.*
- **Cambio:** *euros en dólares.*
- **De... en:** *de fiesta en fiesta, de mal en peor.*
- **Entre:** *entre la gente, entre la multitud, entre tinieblas, entre copas, entre tus brazos, entre las sábanas...*
- **Hacia:**
- **Tiempo aproximado:** *Llegará hacia fin de mes.*
- **Hasta:**
- **Límite:** *hasta el gorro, hasta la coronilla, hasta las narices, hasta el moño.*
- **Para:**

- Límite sustractivo: *Queda una semana para mi cumpleaños.*
- **Por:**
- Tiempo: *por aquel entonces...*
- Finalidad: *por no gastar.*
- 
- **Sin:**
- Modo: *sin arreglar.*
- **Tras:**
- Espacio: *Corrió tras él para despedirse; tras la pista, la verdad tras sus palabras, lo que se esconde tras esa sonrisa, parada tras parada.*
- Tiempo: *tras unos minutos, tras sus vacaciones, uno tras otro, día tras día.*
- Locuciones preposicionales: *a través de, en busca de, a favor de, en contra de, de acuerdo con, en vez de, en medio de, en compañía de, gracias a, junto con, por culpa de, rumbo a...*
- Refuerzo y ampliación de verbos con preposición adecuados al nivel: *acabar en, burlarse de, carecer de, convertirse en, cuidar de, disfrutar de, entender de, estar por, estar para, insistir en, ir de, meterse en, quejarse de, presumir de, renunciar a...*

#### • **Las conjunciones**

Refuerzo y ampliación.

- Adversativas: *sino, sin embargo, aunque, no obstante.*
- Condicionales: *si, por si (acaso), siempre que, siempre y cuando, con tal de que, a condición de que, a no ser que, salvo que.*
- Finales: *para que, a fin de que, a que.*
- Completivas: *que, si.*
- Causales: *porque, como, ya que, puesto que, dado que, debido a que.*
- Consecutivas: *así (es) que, por (lo) tanto, entonces, de modo/forma/manera que, con lo que, por lo que, en consecuencia, por consiguiente, tan(to)... que, de tal modo/forma/manera que.*
- Modales: *como, según.*
- Concesivas: *aunque, por más que, por mucho/poco que, incluso si, tanto si ... como si, a pesar de que, y eso que.*
- Comparativas: *más... que, menos... que, tan... que, tan... como, tanto/-a/-os/-as... como, lo mismo que, igual que, la mitad que, el doble que, como si, ni que.*

## SINTAXIS DE LA ORACIÓN

### Concordancia en la oración y orden de los constituyentes

- Concordancia con el predicativo: *Los niños llegaron cansados; Tenía los pantalones rotos.*
- Posibilidad de concordancia del SN con el verbo en 1.<sup>a</sup> o 3.<sup>a</sup> persona de plural en casos de inclusión implícita del hablante o del oyente: *Los seres humanos cometen/cometemos errores.*

- Sintagma nominal en aposición explicativa o especificativa, precedido de pronombre personal: *Nosotros, los canarios, no estamos acostumbrados al frío; Ustedes los deportistas son muy disciplinados.*
- Posposición obligatoria del sujeto cuando no lleva determinantes: *Se alquila habitación; Aquí aterrizan aviones.*

### **Tipos de oraciones simples**

Estructura de la oración según la naturaleza del predicado:

- Recíprocas: *Se miran con asombro.*
- Impersonales con *se*: *Se vive bien en Canarias.*
- Pasivas reflejas: *Se arreglan bicicletas.*
- Pasivas perifrásticas con *ser* y *estar*: *El edificio será saneado por trabajadores del Ayuntamiento; El edificio está saneado.*

### **Oraciones coordinadas**

- Adversativas con *no obstante*: *Lo respeto; no obstante, no lo comparto.*

### **Subordinadas sustantivas**

Refuerzo y ampliación de los contenidos de niveles anteriores.

- De infinitivo en función de complemento preposicional: *Me comprometo a hacerlo.*
- De infinitivo en función de atributo de un pronombre neutro: *Eso es hablar.*
- Flexionadas en función de sujeto:
- Con verbos intransitivos que presentan un estado o acontecimiento (*resultar, parecer*): *Resulta que no vendrán mañana.*
- Con verbos intransitivos que pueden admitir objeto indirecto (*faltar, constar, bastar*): *(Me) basta que lo hagan / (Me) basta hacerlo.*
- Con verbos atributivos (*resultar, quedar, parecer...*): *Queda raro que no lo hagas.*
- Flexionadas en función de objeto directo con verbos causativos (*causar, provocar, determinar, hacer...*): *Provocaron que nos fuéramos.*

### **Subordinadas de relativo**

- Tipos:
- Explicativas.
- Especificativas con indicativo y subjuntivo.
- Nexos relativos:
- *Que* (refuerzo y ampliación): *Las personas que hablan tres idiomas aprenden muy rápido el cuarto.*
- *El que / la que / los que / las que*:
- Sin antecedente expreso: *El que viene por ahí trabaja en el museo.*
- Construcciones enfáticas con el verbo *ser*: *Esos restaurantes son los que prefieren los turistas.*

- Después de preposición: *La razón por la que me voy te la puedes imaginar.*
- *Lo que: Lo que me molesta es que me interrumpa.*
- *Quien/quienes:*
- Sin antecedente: *Quien tiene un amigo tiene un tesoro.*
- Con antecedente y preposición: *La escritora con quien estuve hablando es cubana.*
- Construcciones con *haber* y *tener*, afirmativas y negativas: *Hay quien piensa que todo eso es mentira; No hay quien lo aguante; ¿Tienes quien te asesore?; No tenemos quien nos avise.*
- *El cual / la cual / los cuales / las cuales:*
- Menor frecuencia de uso en la lengua hablada.
- Construcción solo explicativa sin preposición: *El joven, el cual llevaba varias horas esperando, comenzaba a impacientarse.*
- Construcción con preposición: *Son libros sin los cuales no imaginamos nuestros años de formación.*
- *Cuyo/-a/-os/-as:*
- Menor frecuencia de uso en la lengua hablada. Contraste con otras lenguas.
- Concordancia en género y número con el sustantivo que denota lo poseído: *Multaron a la conductora, cuyos papeles no estaban en regla.*
- *Donde:*
- Sustitución por *en + el/la/los/las + que*: *Ese es el instituto donde (en el que) estudié.*
- *Adonde:*
- Sustitución por *a + el/la/los/las + que*: *La ciudad adonde (a la que) vamos tiene dos aeropuertos.*
- *Cuando:*
- Sustitución por *en (+ el/la/los/las) + que*: *Estudiamos el período cuando (en que / en el que) se extinguieron los dinosaurios.*
- *Como:*
- Sustitución por *en (+ el/la/los/las) que*: *Es importante explicar la manera como (en que / en la que) se debe hacer.*

## RELACIONES LÓGICAS, TEMPORALES Y ESPACIALES

### Expresión del tiempo

Refuerzo y ampliación de los contenidos de niveles anteriores.

- Subordinadas temporales introducidas por *en cuanto, desde que, en el momento (en) que, tan pronto como, apenas, nada más*. Preferencia en el español de Canarias por la forma *desde que* en detrimento de *en cuanto*.
- Coordinadas de presente o pasado + indicativo: *Desde que / en cuanto lo supe, te llamé.*
- Coordinadas de futuro + subjuntivo: *Tan pronto como llegue / haya llegado, la aviso;*  
*Desde que / en cuanto termine, te llamo.*
- *Nada más + infinitivo: Nada más saberlo, te lo dije/diré.*
- Subordinadas temporales introducidas por *una vez que, una vez*.

- Con coordinadas de presente o pasado + indicativo: *Una vez que lo hago, me olvido.*
- Con coordinadas de futuro + subjuntivo: *Una vez que lo haya hecho, me olvidaré.*
- *Una vez + participio: Una vez hecho...*
- Subordinadas temporales introducidas por *hasta que*.
- Con coordinadas de presente y pasado + indicativo: *Normalmente no empiezo hasta que llegas; No empecé hasta que llegaste.*
- Con coordinadas de futuro + subjuntivo: *No empezaré hasta que llegues.*
- Marcador de simultaneidad: *mientras tanto, entretanto, al mismo tiempo que, en lo que + indicativo: En lo que preparo la mesa, cuéntame lo que pasó.*
- *Cuando + subjuntivo: Dice que compres cuando salgas; No sabía qué haría cuando llegara.*

#### Expresión del lugar

- Refuerzo de las subordinadas de lugar introducidas por preposición + verbo de movimiento + indicativo/subjuntivo: *Vine por donde acordamos; Voy hacia donde me dices/digas.*
- Valor generalizador con indicativo/subjuntivo: *Donde hay cariño están los niños; Donde haya cariño estarán los niños.*

#### Expresión del modo

- Refuerzo de las subordinadas introducidas por *como + indicativo/subjuntivo*.
- Subordinadas introducidas por *según + indicativo/subjuntivo: Lo transportaron según dijimos; Lo traerán según digamos.*

### • Expresión de la causa y la consecuencia

- Causa.
- *Porque* explicativo: *Date prisa, porque me voy.*
- *Que* explicativo: *Quita, que no veo.*
- *Debido a que* en anteposición y posposición: *Han prolongado la exposición debido a que mucha gente no la ha podido ver.*
- *Dado que* en anteposición y posposición: *Dado que todo el mundo critica su gestión, ha presentado su dimisión.*
- *Ya que* en posposición: *Ayúdame en la mudanza, ya que estás en buena forma.*
- *Puesto que* en posposición: *Muchos jóvenes emigraron, puesto que no encontraban trabajo.*

- Consecuencia.
- Coordinadas y yuxtapuestas:
- *De manera/forma/mo que: Era tarde y estábamos agotados; de manera que nos fuimos.*

• *Con lo que, por lo que: En mayo comienza el Festival de Cine, con lo que habrá mucho ambiente en la ciudad.*

• *Por (lo) tanto, por consiguiente, por eso, en consecuencia, (y) así, de este/a modo/manera/forma: Nos hemos sentido muy mal atendidos; por consiguiente, vamos a poner una reclamación.*

• Subordinadas:

• *Tan... que, tanto/-a/-os/-as... que, tanto que: Es tan generoso que se olvida de sí mismo.*

• *De un/-a / tal modo/manera/forma que: Habla de tal modo que siempre capta la atención de la gente.*

### • **Expresión de la finalidad**

• *Para + infinitivo en posición inicial y final: Para organizar la fiesta tenemos que vernos todos.*

• *Para que + subjuntivo (en las coordenadas de presente, pasado y futuro): Te lo digo para que lo sepas; Lo ha dejado escrito para que alguien lo encuentre; Lo dijo bien alto para que lo oyéramos todos.*

• *A + infinitivo: He venido a contarte la verdad.*

• *A que + subjuntivo: He venido a que me renueven el carné.*

• Locuciones finales: *a fin de (que), con la intención / el propósito de (que).*

### • **Expresión de la condición**

• *Si: refuerzo y ampliación de los contenidos de niveles anteriores. Condicionales reales e irreales de presente, futuro y pasado. Incidencia en la correlación de tiempos.*

• Prótasis en pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo + apódosis en condicional simple:

• *Si hubieras hecho lo que yo dije, ahora no estarías así.*

• *Por si (acaso) + presente de indicativo / imperfecto de indicativo / subjuntivo:*

• *Lo llamaremos, por si quiere/quisiera venir.*

• *Lo llamé por si quería venir.*

• *Llámalo por si quiere venir / quisiera venir.*

• Condición imprescindible con subjuntivo/infinitivo:

• *Siempre que, siempre y cuando: Lo dejaron quedarse siempre que contribuyera.*

• *Con tal de (que): Con tal de no trabajar ahí, hago cualquier otra cosa.*

• *A condición de que: Nos lo contaron a condición de que fuéramos discretos.*

• Condición negativa con indicativo y subjuntivo:

• *A no ser que, a menos que, excepto que, salvo que: No voy a salir en todo el fin de semana, a no ser que haya algún concierto.*

### • **Expresión de la comparación**

Refuerzo y ampliación de los contenidos de niveles anteriores.

• Igualdad.

• *Tanto como: Disfrutaremos tanto como podamos.*

• *Lo mismo que, igual que: Has hecho lo mismo que hizo ella.*

- Comparación irreal con *como si* y *ni que*: *¡Como si fuera millonario!; ¡Ni que lo hubiera cogido yo!*
- Superioridad.
- Cualidades y cantidades.
- *Es más listo que nadie/ninguno; Tiene más discos que nadie; Hace más calor que nunca.*
- *Superior a: La cifra de residentes italianos es superior a la del año pasado.*
- Inferioridad.
- *Inferior a: La cifra de residentes británicos es inferior a la del año pasado.*
- *La mitad, diez veces menos...: Come la mitad que yo.*
- Superlativo.
- *El/la/los/las que más: Siempre era la que más preguntaba.*
- *El último/primer... de todos, el mejor de..., el peor de...: Era la mejor de la clase.*
- *El doble, diez veces más: Es diez veces más lista que todos ustedes.*
- Cantidad.
- *Nada más que: Nada más que tengo media hora.*
- *Sino: No tiene sino 15 años.*

#### • **Expresión de la concesión**

- *Aunque* + indicativo/subjuntivo (en las coordenadas de presente, pasado y futuro): *Aunque sea un poco antipática, la voy a ayudar; Aunque te hubiera avisado, no habrías tenido tiempo.*

• *A pesar de que* + indicativo/subjuntivo: *A pesar de ser humilde, siempre ha sido muy generosa; A pesar de que lo hayan expulsado, todos lo siguen queriendo.*

• *A pesar de / pese a* + sustantivo/infinitivo/pronombre: *A pesar de sus pocos recursos, siempre lo comparte todo.*

• *Por más* (sustantivo) + *que* + indicativo/subjuntivo: *Por más que se lo digo, no me hace ni caso; Por más que lo intente, siempre me sale mal.*

• *(No) Por mucho/-a/-os/-as* (sustantivo) + *que* + indicativo/subjuntivo: *Por mucho que lo repitas, no lo voy a hacer.*

• *Por muy* + adjetivo / adverbio + *que* + subjuntivo: *Por muy listo que sea, se expresa muy mal.*

• Construcciones reduplicadas con el subjuntivo.

• *Lo que*: *Diga lo que diga, no le hagas caso.*

• Con preposición + oración de relativo: *Vaya adonde vaya, lo encontrarán.*

• *O no*: *Lo creas o no, hemos trabajado mucho.*

#### • **Otros conectores de gramática textual**

• Estructuradores de la información:

• Ordenadores: *para empezar, lo primero es que, antes que nada, para finalizar, por último...*

#### 4.4. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL B2

##### NIVEL B2.1

<b>NIVEL B2.1</b>			
	TÍTULO DE LA UNIDAD	Nº DE SESIONES	PERIODO
0	Gente que repasa	3 sesiones	septiembre
1	Gente y palabras	8 sesiones	sep. - oct.
2	Gente de cine	10 sesiones	nov. - dic.
3	Gente genial	9 sesiones	dic. - enero
4	Gente y aventura	8 sesiones	febrero
5	Gente con derechos	9 sesiones	marzo - abril
6	Gente con corazón	10 sesiones	abril - mayo

##### Unidad 0: Gente que repasa

Objetivos (criterios): 1 (I, II, III), 2 (IV, V), 3 (IX), 4 (XI, XII)

Contenidos:

- Comprensión y uso de estructuras condicionales y reconocimiento de la pluralidad de mensajes en situaciones hipotéticas.
- Descripción de objetos, que pueden hacer referencia al pasado, presente o futuro, así como a una circunstancia más o menos posible; empleando y comprendiendo el uso del presente de subjuntivo.
- Transmisión de órdenes y sugerencias en estilo indirecto.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Interacción oral sobre los últimos meses: el final del curso anterior, el verano, el reencuentro con sus familias, los posibles viajes cancelados...
- Relatar un incidente o suceso del que fue testigo durante los meses previos, durante el Estado de Alarma y/o el verano, incluyendo lo que dijeron las personas implicadas.
- Interacción oral a partir de afirmaciones y citas extraídas de obras literarias (oraciones condicionales, subjuntivo)
- Redacción de un documento donde reflejen sus deseos y expectativas para el nuevo curso.

Tareas finales:

- Redacción de un correo electrónico en el que refieran las palabras de otra persona a su destinatario, tras haber recibido un recado mediante una llamada telefónica.

- Juego de rol de una entrevista de trabajo en la que se realiza un cuestionario de casos hipotéticos en el ámbito laboral. Ejemplo: ¿Qué harías si entrara un cliente a la tienda en el momento de cerrar?

### **Unidad 1: Gente y palabras:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX, X), 4 (XI, XII).

Contenidos:

- Evocación de experiencias.
- Recursos para la definición de palabras.
- Relación con las palabras y aprendizaje del español.
- Clases de diccionarios. Uso completo del diccionario.
- Frases relativas con preposición.
- Palabras derivadas.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión audiovisual e introducción del tema de la unidad: el mundo de las palabras.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre estrategias y recursos léxicos.
- Explicación del significado de una palabra.
- Reflexión e interacción oral acerca de las estrategias de memorización, y del poder emocional de las palabras.
- Lectura de un texto sobre el significado de las palabras.
- Expresión de la vinculación personal con las palabras.
- Comprensión lectora de un cuento.
- Comprensión auditiva e interacción oral sobre los falsos amigos.
- Comparación de palabras en dos lenguas.
- Comprensión lectora y expresión escrita: definiciones de palabras.
- Exploración de los diferentes tipos de información que recogen los diccionarios. Práctica de uso del diccionario.
- Observación de la formación de palabras por medio de la derivación.
- Construcciones de frases relativas con preposición.
- Observación del fenómeno de las colocaciones léxicas.
- Comprensión lectora y expresión oral de valoraciones acerca de las palabras y evocación de experiencias.
- Comprensión lectora: los orígenes del español.
- Reflexión acerca del origen de su lengua materna.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.

- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Elaboración de un texto expositivo en torno a una palabra elegida por el alumno, que incluya elementos subjetivos tales como valoraciones, asociaciones y evocación de experiencias personales.
- Interacción oral: conversación sobre las palabras y el aprendizaje del español (parejas: 6-7 minutos; tríos: 8-9 minutos).

## **Unidad 2: Gente de cine**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX, X), 4 (XI, XII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Narración de escenas con descripciones detalladas.
- Transmisión de órdenes.
- Indicación de los cambios de posición, de lugar y de actitud.
- Verbos pronominales.
- Usos de *poner/ponerse* y *quedar/quedarse*.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión audiovisual e introducción del tema de la unidad: las películas.
- Comprensión lectora, auditiva e interacción oral sobre películas y gustos cinematográficos.
- Activación y ampliación de léxico cinematográfico.
- Interacción oral: comparación de motivos para escoger una película.
- Comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita sobre un fragmento de guion cinematográfico.
- Observación de recursos para describir los gestos y los cambios de lugar, de posición y de actitud.
- Observación de recursos para describir posición, cambios de posición y cambios de lugar.
- Comprensión auditiva y producción oral sobre series de televisión.
- Observación y uso en la interacción oral de recursos para describir el modo de hacer algo.
- Expresión escrita: descripción de un lugar.
- Práctica de recursos para hablar del tiempo y los momentos del día, así como para transmitir órdenes.
- Expresión escrita cooperativa sobre una escena de una película de género.
- Práctica general de los recursos descriptivos (gestos, posición, cambios de actitud...).
- Comprensión lectora de la sinopsis de un cortometraje.
- Interacción oral y expresión escrita sobre el guion de una película.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre el fenómeno de los culebrones.
- Comprensión audiovisual de tres avances (tráileres) cinematográficos.

- Reflexión sobre las estrategias de comprensión audiovisual (con elementos orales y elementos escritos).
- Expresión escrita: descripción del aspecto físico, del carácter y de la ropa.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Redacción de una breve reseña de una película.
- Interacción oral: conversaciones acerca del mundo del cine (parejas: 6-7 minutos; tríos: 8-9 minutos).
- Descripción a un amigo del contenido de una escena de una película.

### **Unidad 3: Gente genial:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

Contenidos:

- Alusión a datos biográficos y expresión de valoraciones acerca de ellos.
- Usos del imperfecto y el indefinido.
- Defensa de méritos de un personaje.
- Expresión de informaciones con *hacerse* y *quedarse*.
- Perífrasis verbales.
- Construcciones pasivas y construcciones absolutas.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión audiovisual de un documento de introducción del tema de la unidad.
- Comprensión escrita e interacción oral sobre personajes célebres y la genialidad.
- Reflexión sobre la polisemia y algunas colocaciones.
- Desarrollo de la conciencia sobre la lengua (competencia plurilingüe).
- Comprensión lectora y auditiva sobre Federico García Lorca y su época.
- La construcción pasiva en el registro formal.
- Práctica de recursos para relacionar momentos del pasado.
- Comprensión lectora y expresión escrita sobre datos biográficos.
- Observación y práctica de recursos para valorar acciones y cualidades, y hablar de cambios en la vida de una persona.
- Comprensión auditiva sobre tres personajes.
- Expresión oral: cambios en la vida de una persona.
- Práctica de los recursos para expresar cambios en la vida y de algunas expresiones temporales.

- Expresión escrita y comprensión lectora de un texto biográfico.
- Práctica de los recursos para relatar la vida de una persona.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre dos premios Nobel de la Paz.
- Expresión escrita, comprensión lectora e interacción oral en torno los méritos de una persona.
- Describir los méritos de una persona y restar importancia a una valoración.
- Comprensión lectora, expresión escrita e interacción oral en torno a la situación de los inmigrantes ilegales.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión del libro de lectura obligatoria: *Me llamo Suleymán*, de Antonio Lozano.
- Redacción de un texto de valoración en torno a la figura de un personaje famoso.

#### **Unidad 4: Gente y aventura:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Descripción de los espacios y el clima.
- Relación de proyectos con las circunstancias en las que ocurrirán.
- Expresión de la finalidad: *para / para que*.
- El imperfecto de subjuntivo en las oraciones finales.
- Expresión de certeza y probabilidad: *quizás, posiblemente, por si (acaso)*.
- Expresión de condiciones: *si..., siempre y cuando, siempre que, a no ser que, con tal de que, a condición de que*.
- Imperfecto de subjuntivo: formas y usos.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión de una entrevista a un parapentista.
- Activación y ampliación de léxico sobre maneras de viajar.
- Interacción oral sobre ventajas e inconvenientes de algunas maneras de viajar.
- Comprensión auditiva y expresión oral: planes de viaje.
- Revisión de las expresiones de certeza y probabilidad.
- Comprensión lectora y auditiva e interacción oral sobre un viaje a Tierra del Fuego.
- Revisión y ampliación de léxico relacionado con accidentes geográficos y tipos de actividades en viajes de aventura.
- Comprensión lectora: recomendaciones para un senderista.
- Reflexión gramatical sobre las estructuras para expresar finalidad y condiciones.
- Comprensión auditiva, observación y práctica de los recursos para expresar resignación.

- Interacción oral sobre la prevención de incidentes y cómo reaccionar.
- Práctica de la expresión de condiciones probables, poco probables o imposibles.
- Comprensión lectora de una entrevista sobre una expedición al Everest.
- Observación de la expresión de relaciones temporales en el pasado, presente y futuro.
- Observación de la construcción de la finalidad *para que* en pasado.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre dos lugares diferentes para ir de viaje.
- Interacción oral: negociación sobre las tres cosas imprescindibles para la expedición.
- Presentación de vocabulario: cosas de viaje.
- Interacción oral y expresión escrita sobre una expedición y sobre sus posibles incidentes.
- Comprensión lectora sobre un viaje en bicicleta por América.
- Interacción oral: elección de los tres lugares más atractivos de América.
- Expresión escrita: redacción de un texto acerca de un viaje que hayan realizado.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Interacción oral: conversaciones en torno a viajes y su organización (parejas: 6-7 minutos; tríos: 8-9 minutos).
- Explicación a un amigo, a través de un mensaje de voz, de las características de un viaje y su organización.

### **Unidad 5: Gente con derechos**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

Contenidos:

- Valoración de propuestas y planteamiento de condiciones para aceptarlas.
- Argumentación de decisiones.
- Expresión de obligaciones, derechos y prohibiciones.
- Enumeraciones y adiciones: *ni siquiera, e incluso*.
- Usos del pronombre neutro *lo*.
- Usos del indicativo y el subjuntivo.
- Usos de *es cierto que, no es cierto que...*

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión audiovisual de un anuncio promocional.
- Interacción oral: la relación entre humanos y animales.
- Comprensión auditiva y expresión oral sobre la relación entre humanos y animales.

- Comprensión lectora de un folleto informativo.
- Interacción oral sobre los derechos de los consumidores.
- Comprensión lectora y auditiva, y expresión escrita en torno al consumo y las quejas de los consumidores.
- Comprensión lectora y expresión oral sobre la relación entre automovilistas y peatones.
- Hacer propuestas y aceptar con condiciones.
- Comprensión lectora, reflexión y práctica de los conectores de enumeración y adición *ni siquiera e incluso*.
- Presentación y práctica de usos del indicativo y el subjuntivo: afirmar y cuestionar la veracidad de un hecho y expresar valoración.
  - Reflexión y práctica sobre un uso del pronombre neutro *lo*.
  - Comprensión lectora y expresión escrita sobre la relación entre alumnos y profesores.
  - Práctica de los marcadores temporales de inicio.
  - Interacción oral y comprensión auditiva en torno al tema de la publicidad.
  - Comprensión lectora e interacción oral sobre una declaración de derechos.
- Comprensión auditiva, expresión escrita e interacción oral en torno a un debate sobre las descargas ilegales en Internet.
  - Interacción oral: negociación y consenso de la normativa de varios colectivos.
  - Comprensión lectora y expresión oral sobre un cuento de Benedetti.
- Presentación de algunas expresiones con animales, y comprensión lectora de textos que las incluyen.
- Interacción oral y activación de la competencia plurilingüe.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Elaboración de la declaración de derechos de un colectivo.

### **Unidad 6: Gente e historias**

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Descripción de caracteres, actitudes y sentimientos.
- Relación y valoración de situaciones y hechos pasados.
- Usos del subjuntivo para hablar de emociones pasadas: *me sentó fatal que..., no soportaba que...*
- Justificación y crítica de comportamientos.
- Organizadores de la información: *según..., me he enterado de que...*

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Comprensión audiovisual de un cortometraje de ficción.

- Comprensión lectora de una canción.
- Introducción al tema de la unidad.
- Comprensión lectora de un cómic.
- Interacción oral y comprensión auditiva.
- Activación de recursos para describir caracteres, actitudes y sentimientos.
- Interacción oral en torno a la complejidad de las relaciones personales.
- Comprensión lectora y auditiva sobre la vida de una persona.
- Reflexión sobre los usos de indefinido para valorar un periodo.
- Reflexión sobre la expresión de actitudes frente a acciones de los demás en pasado (pretérito imperfecto de subjuntivo).
- Revisión y ampliación de léxico para describir carácter.
- Comprensión lectora, expresión oral y escrita e interacción sobre relaciones difíciles.
- Práctica de la estructura para valorar acciones de otros en pasado.
- Comprensión auditiva e interacción oral sobre una relación sentimental.
- Expresión oral sobre épocas de la vida.
- Comprensión auditiva e interacción oral acerca de diversas historias y sus respectivos desenlaces.
- Observación y reflexión sobre los conectores y organizadores de la información.
- Comprensión lectora y auditiva sobre un viaje problemático.
- Interacción oral: simulación de una discusión.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre las canciones de amor en español.
- Comprensión audiovisual y expresión escrita: relatar y valorar situaciones y hechos pasados.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Expresión oral: presentación de una canción de amor en español.
- Mediación en una discusión entre dos personas, a través de la grabación de un mensaje de voz en el que se trata de explicar a un amigo la postura de una de las partes del conflicto.

### **NIVEL B2.2**

<b>NIVEL B2.2</b>			
	<b>TÍTULO DE LA UNIDAD</b>	<b>Nº DE SESIONES</b>	<b>PERIODO</b>
0	Gente que repasa	2 sesiones	septiembre
1	Gente utópica	10 sesiones	oct.-nov.
2	Gente y productos	10 sesiones	nov.-ene.

3	Gente y culturas	10 sesiones	ene.-feb.
4	Gente y emociones	10 sesiones	febr.-marzo
5	Gente justa	10 sesiones	marzo-abril

### **Unidad 0: Gente que repasa:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: -1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Descripción de caracteres, actitudes y sentimientos.
- Relación y valoración de situaciones y hechos pasados.
- Usos del subjuntivo en la expresión de la probabilidad y la posibilidad, el grado de realidad de una afirmación (*es cierto, no es cierto*) y la valoración de hechos pasados.
- Justificación y crítica de comportamientos.
- Valoración de propuestas y planteamiento de condiciones para aceptarlas.
- Expresión de la condición: uso de presente e imperfecto en la expresión de hipótesis más o menos probables, respectivamente.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Activación y práctica del uso del subjuntivo en la expresión de la probabilidad y la posibilidad, el grado de realidad de una afirmación (*es cierto, no es cierto*).
- Activación y práctica del uso del imperfecto de subjuntivo en la valoración de hechos pasados.
- Activación y práctica de las oraciones condicionales (probables e improbables).
- Interacción oral sobre sus vacaciones (acontecimientos y valoración).
- Interacción oral sobre la modalidad de enseñanza que se seguirá a lo largo del curso. Formulación y de hipótesis más o menos probables, expresión de propuestas y asunción de compromisos.
- Interacción oral sobre el papel desempeñado por los poderes políticos ante la crisis del coronavirus.

Tareas finales:

- Exposición oral de los acontecimientos sucedidos en los últimos meses, valoración y debate colectivo.
- Redacción de un documento en el que se expongan sus expectativas para este curso y los compromisos asumidos (con condiciones, si corresponde).

### **Unidad 1: Gente utópica:**

**Objetivos**

- Sabe cómo quejarse y expresar rechazo.
- Expresa deseos.
- Alude a temas usando lo de que... / eso de que...
- Hace promesas y las argumenta.
- Expresa finalidad.

- Usa correctamente verbos con preposición.
- Conoce y utiliza el subjuntivo con expresiones de deseo, rechazo, influencia y logro.
- Reconoce e introduce en sus textos tanto orales como escritos los intensificadores de la información.

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 2, 3, 4	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI

#### Tareas intermedias o capacitadoras

- Comprensión audiovisual de un anuncio con léxico de temática social. Y expresión escrita de exigencias.
- Expresión escrita e interacción oral de temática social.
- Comprensión lectora, interacción oral y expresión escrita de buenas noticias
- Comprensión lectora y auditiva, interacción oral y expresión escrita usando la estructura para expresar quejas.
- Interacción oral sobre los temas que les preocupan. Práctica de recursos para la intensificación del rechazo y la expresión de deseos.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre el mundo ideal. Práctica de la expresión de deseos.
- Comprensión lectora y expresión oral y escrita sobre promesas electorales. Observación y reflexión sobre estructuras verbales
- Comprensión lectora y auditiva: un programa electoral. Interacción oral y expresión escrita
- Interacción oral y expresión escrita sobre un programa electoral propio.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre la canción protesta. Tarea final: Elaboración de un programa de un nuevo grupo político.

### **Unidad 2: Gente y productos:**

#### **Objetivos**

- Describe las características y cualidades de un producto.
- Estructura la información en un registro formal.
- Contrapone informaciones.
- Relaciona causas y consecuencias: usos de por.

- Conoce y utiliza los organizadores discursivos: por tanto, por el contrario, etc.
- Introduce en sus textos construcciones concesivas: sin embargo, aunque, a pesar de.
- Usa adverbios en -mente con valor discursivo

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 2,	I, II, III, IV, V, VI, VII

#### Tareas intermedias o capacitadoras

- Comprensión audiovisual de una presentación oral. Observación y análisis de la estructura de una presentación oral.
- Interacción oral sobre los recursos para hablar en público.
- Comprensión de lectura y auditiva, y producción escrita para la observación y práctica de los organizadores discursivos.
- Comprensión y observación de los recursos del registro formal.
- Uso de los verbos equivalentes (habitualmente) a ser, estar, haber u otros de uso más extendido.
- En la expresión de causa, preferencia de por + sustantivo/ infinitivo
- Uso de organizadores discursivos y conectores para estructurar y conectar las informaciones
- Práctica de organizadores discursivos: expresar consecuencias y contraponer información.
- Práctica de recursos del registro formal. Interacción oral, comprensión lectora y expresión escrita.
- Comprensión lectora y comprensión auditiva sobre exportaciones: productos y ámbitos de exportación.
- Interacción oral y comprensión lectora. Concienciación sobre costumbres y contacto social en torno a la comida y la bebida.

Tarea final. Prueba de expresión oral. Presentación oral de un producto ante el grupo. Duración de la exposición: entre 3 y 5 minutos.

### **Unidad 3: Gente y culturas:**

#### **Objetivos**

- Conoce diferentes costumbres y prácticas sociales.
- Sabe aconsejar y hacer recomendaciones.
- Expresa gustos y preferencias.
- Contrasta usando *mientras que, en cambio*.
- Es capaz de deshacer malentendidos.

- Usa correctamente los pronombres *se le...*
- Expresa su opinión con *creo que / no creo que*.
- Utiliza las expresiones de deseo.
- Conoce e introduce en sus textos los marcadores de oposición: *no es que... sino que...*
- Emplea adecuadamente el verbo *soledad*.

Objetivos	Criterios de Evaluación
3, 4, 5	VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX

#### Tareas intermedias o capacitadoras

- Comprensión audiovisual para la introducción al tema de las celebraciones populares.
- Actividad de interacción oral comprensión auditiva y comprensión lectora sobre las fiestas populares. Práctica de la expresión de sorpresa, gustos y preferencias.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones.
- Comprensión lectora, comprensión auditiva y expresión oral sobre las bodas en España. Presentación y práctica del léxico relacionado con las bodas.
- Práctica de recursos para describir hábitos y costumbres.
- Expresión escrita e interacción oral. Práctica de recursos para la expresión de hábitos personales y generales.
- Comprensión auditiva e interacción oral sobre costumbres y valores.
- Práctica de los recursos para manifestar sorpresa
- Expresión escrita sobre el perfecto invitado
- Interacción oral sobre actividades favoritas.
- Comprensión auditiva para practicar los recursos para la expresión de deseos y felicitaciones.
- Comprensión lectora , auditiva e interacción oral sobre choques culturales.
- Interacción oral y expresión escrita: recomendaciones, consejos e información útil para alguien que va a visitar un país

Tarea final: Prueba de expresión escrita. Escribir un correo electrónico a alguien que quiere visitar nuestro país (150-200 palabras)

#### **Unidad 4: Gente y emociones:**

## Objetivos

- Plantea situaciones imaginarias y posibles reacciones.
- Conoce y usa el pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Emplea adecuadamente las construcciones condicionales con condicional compuesto.
- Hace uso del discurso referido.
- Usa adecuadamente las estructuras *como si fuera / hubiera sido...*
- Emplea las estructuras de circunstancias temporales: *justo al / estar a punto de + infinitivo*.

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 3	I, II, III, VII, VIII, IX, X

## Tareas intermedias o capacitadoras

- Actividad de comprensión audiovisual: la inteligencia emocional. Interacción oral para comentar el video.
- Práctica del vocabulario de sensaciones y de estados de ánimo.
- Expresión escrita. Revisión y ampliación de léxico relacionado con los sentimientos.
- Práctica de la expresión de sentimientos.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre las emociones humanas.
- Revisión y ampliación de vocabulario relacionado con las emociones.
- Interacción oral y comprensión auditiva sobre la inteligencia emocional
- Actividad para practicar la expresión de las circunstancias temporales.
- Revisión de las perífrasis verbales *acabar de* y *estar a punto de*.
- Práctica de las construcciones condicionales para expresar situaciones hipotéticas en el presente, el pasado y el futuro.
- Comprensión auditiva y expresión escrita sobre un incidente laboral.
- Presentación y práctica de recursos para emitir juicios sobre comportamientos pasados.
- Actividad de práctica de peticiones y consejos en estilo indirecto.
- Comprensión auditiva e interacción sobre las inteligencias múltiples.

- Presentación y práctica de los recursos para hablar de habilidades.
- Comprensión lectora e interacción oral a partir de un cuestionario sobre la personalidad de un compañero

Tarea final Pruebas de comprensión sobre los temas tratados en la unidad.

### **Unidad 5: Gente justa:**

#### **Objetivos**

- Expresa juicios morales.
- Critica y defiende acciones y comportamientos.
- Es capaz de hacer reproches.
- Usa el condicional: el futuro en el pasado.
- Maneja las condicionales con de: *de haber sabido que...*
- Identifica a alguien ya mencionado: *el / la / los / las + de.*

Objetivos	Criterios de Evaluación
1, 2, 5	I, II, III, IV, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX

#### Tareas intermedias o capacitadoras

- Comprensión audiovisual e interacción oral. Introducción del tema de la unidad: juicios morales
- Actividades de formación de adjetivos negativos con prefijo.
- Comprensión lectora e interacción oral sobre temas de actualidad: valoración de noticias y comportamientos.
- Comprensión auditiva de un programa de radio.
- Práctica de expresiones de valoración.
- Presentación y práctica de la expresión de juicios morales.
- Práctica de los recursos para valorar.
- Repaso de recursos para expresar la previsión de acciones y sus consecuencias.
- Comprensión lectora, expresión escrita y oral sobre un caso de fraude en un concurso de televisión.
- Actividad de comprensión lectora e interacción oral sobre el humor gráfico y sus ilustraciones.

–Presentación de la obra de un ilustrador gráfico de su cultura.

Tarea final: Preparar y llevar a cabo un juicio popular

## 5. DEFINICIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1

### 5.1 DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

El nivel avanzado C1 —en adelante, nivel C1— tiene por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel C1 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

**COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, aunque en ocasiones tenga que confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

**PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y un acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

**COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, aunque tenga que releer las secciones difíciles y aunque necesite emplear esporádicamente el diccionario.

**PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Producir,

independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

**MEDIACIÓN:** Mediar oralmente con eficacia entre diferentes hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas.

## 2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACION.

### 2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1			
Comprender la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ambitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente.</li> <li>- La velocidad de articulación puede ser alta.</li> <li>- Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado).</li> <li>- Los textos pueden incluir distintos registros, estilos y acentos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> <li>- Los textos pueden estar transmitidos a través de cualquier canal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos.</li> <li>- Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones.</li> <li>- Churflas, coloquios y tertulias.</li> <li>- Discursos y conferencias.</li> <li>- Declaraciones.</li> <li>- Exposiciones.</li> <li>- Intervenciones.</li> </ul>	
		<p><b>Conversaciones</b></p>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones y discusiones de cierta longitud, incluso sobre temas abstractos, complejos, aunque no estén claramente estructuradas y las relaciones entre ideas sean implícitas.</li> <li>- Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.</li> <li>- Transacciones y gestiones meras corrientes (por ejemplo, quejas ante el servicio de atención al cliente, servicios de telefonía, información sobre (itinerarios universitarios...)).</li> <li>- Debates.</li> </ul>
		<p><b>Avisos e instrucciones</b></p>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios y avisos detallados.</li> <li>- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).</li> <li>- Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales.</li> <li>- Condiciones y advertencias.</li> </ul>
		<p><b>Retransmisiones y otro material grabado</b></p>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noticias de radio, televisión y en línea.</li> <li>- Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios.</li> <li>- Tutoriales.</li> <li>- Entrevistas en directo.</li> <li>- Retransmisiones.</li> <li>- Reportajes.</li> <li>- Documentales.</li> <li>- Debates.</li> <li>- Películas, series y obras de teatro.</li> <li>- Canciones.</li> <li>- Programas de entretenimiento.</li> </ul>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1	
Descripción	Condicionantes
I. Capta la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones de los y las hablantes, tanto implícitas como explícitas, de textos orales extensos.	- Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente.
II. Sigue los puntos e ideas principales y secundarios y localiza detalles específicos y pormenores de textos orales de cierta complejidad, reconoce la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes funcionales o actos de habla, tanto indirectos como directos, e interpreta el significado de una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, alusiones y referentes culturales.	- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.
III. Aprecia con facilidad diferencias de estilo y registro (familiar, informal, neutro, formal) y puede inferir la actitud e intenciones del hablante, a partir de claves contextuales y del reconocimiento de una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación asociados a cada actitud e intención comunicativa.	- La velocidad de articulación puede ser alta.
	- Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado).
	- Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas.
	- Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos.
	- Puede que tenga que confirmar detalles o pedir precisiones léxicas cuando el acento o la variedad lingüística no le resulte familiar.

## 2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1			
<p>Expresarse e interactuar oralmente con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo a través de una amplia gama de textos, en diversos registros, y con una entonación y un acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.</p> <p>Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso es fluido y espontáneo.</li> <li>- Los textos son coherentes y están cohesionados a través de una amplia gama de conectores y mecanismos propios de la lengua oral.</li> <li>- Los textos pueden ser conceptual y estructuralmente complejos.</li> <li>- Los textos muestran un alto grado de corrección gramatical y contienen un amplio repertorio léxico.</li> <li>- La pronunciación es clara y natural y la entonación puede transmitir matices sutiles de significado.</li> <li>- El uso de los turnos de palabra es eficaz.</li> <li>- Los textos emplean distintos niveles y registros.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos y detallados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los temas pueden ser abstractos y complejos; de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.</li> <li>- El contenido de los textos puede expresar sentimientos e hipótesis; puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones e intervenciones extensas, claras y detalladas.</li> <li>- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad.</li> <li>- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.</li> <li>- Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.</li> <li>- Argumentaciones precisas y convincentes.</li> <li>- Declaraciones públicas.</li> <li>- Chistes.</li> <li>- Anécdotas en clave de humor.</li> </ul>	
		<p style="text-align: center;"><b>Conversaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.</li> <li>- Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios)</li> <li>- Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones informales para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos).</li> <li>- Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros).</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Entrevistas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas personales y formales como entrevistado y como entrevistador.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas personales y formales como entrevistado y como entrevistador.</li> </ul>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1	
Descripción	Condicionantes
<p>IV. Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente, sus errores son escasos y apenas apreciables y utiliza oralmente un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslizos, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea, con una capacidad articulatoria próxima a alguna variedad estándar, y ajusta la entonación para expresar matices sutiles de significado.</p> <p>VI. Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo, utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsos y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).</p> <p>VII. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada, sistemática y bien estructurada, empleando con dominio una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y a la audiencia, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso es fluido y espontáneo.</li> <li>- Se adapta a distintos niveles y registros.</li> <li>- Los conectores y otros mecanismos de cohesión utilizados son variados y están correctamente empleados.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos y detallados.</li> <li>- Muestra un alto grado de corrección gramatical y emplea un amplio repertorio léxico.</li> <li>- Puede responder espontáneamente a las preguntas que se le planteen.</li> <li>- Hace un uso eficaz de los turnos de palabra.</li> </ul>

### 2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1			
Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores en una amplia gama de textos escritos. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente.</li> <li>- Los textos pueden incluir distintos registros y estilos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos. Pueden incluir referencias culturales o históricas.</li> <li>- Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos de consulta de carácter profesional o académico.</li> <li>- Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión.</li> <li>- Monográficos.</li> <li>- Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas).</li> </ul>	
		Textos informativos, argumentativos y literarios	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias.</li> <li>- Entrevistas periodísticas.</li> <li>- Cartas al director o directoras.</li> <li>- Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.</li> </ul>
		Correspondencia	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal que trate temas complejos.</li> <li>- Correspondencia formal de carácter profesional o institucional.</li> </ul>
Mensajes e instrucciones	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos y notas extensas.</li> <li>- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales.</li> <li>- Mensajes en foros y blogs.</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas.</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informaciones de carácter técnico.</li> <li>- Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta).</li> <li>- Contratos (laborales, de alquiler).</li> <li>- Normativa y legislación.</li> <li>- Recetas detalladas.</li> </ul>	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1			
Descripción	Condicionantes		
<p>VIII. Capta con detalle el sentido de textos escritos complejos, utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y de una amplia gama de convenciones ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor o autora, y sacar las conclusiones apropiadas, y reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).</p> <p>IX. Sigue sin problemas el hilo de la argumentación en textos de estructura discursiva compleja y es capaz de apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>X. Localiza con rapidez detalles específicos relevantes en textos escritos complejos, reconoce los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto, género y tipo textuales, y domina un amplio repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas y coloquiales, en los que puede apreciar connotaciones y matices sutiles de significado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> <li>- Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas cultas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos.</li> </ul>		

## 2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1			
<p>Expresarse por escrito a través de textos extensos y detallados en los que muestra un empleo correcto y consistente de estructuras gramaticales, vocabulario, convenciones ortotipográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas.</p> <p>Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos extensos, detallados y precisos, con la corrección y, en su caso, formalidad debidas.</li> <li>-Textos expresados con claridad y con la formulación adecuada a cada situación.</li> <li>-Textos con mecanismos complejos de cohesión.</li> <li>-Textos con una amplia gama de estructuras sintácticas con un alto grado de corrección gramatical.</li> <li>-Textos que muestran dominio de un léxico amplio para expresar matices de significado como la ironía, el humor y la carga afectiva.</li> <li>-Puede alternar diferentes registros y estilos en consonancia con la situación comunicativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los temas pueden ser abstractos y complejos.</li> <li>-Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización, con convicción y cierto grado de persuasión.</li> <li>-Los temas incluyen expresión de sentimientos e hipótesis, expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión.</li> </ul>	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Relatos.</li> <li>-Descripciones.</li> <li>-Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones.</li> </ul> <p>-Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).</p> <p>-Artículos y textos de corte ensayístico.</p> <p>-Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.</p>	
		Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Correspondencia personal.</li> <li>-Comunicaciones en foros virtuales.</li> <li>-Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas.</li> </ul> <p>(por ejemplo, reclamación o demanda compleja).</p> <p>-Cartas, mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales administrativos y profesionales.</p>
		Correspondencia	<p><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrucciones públicas extensas.</li> <li>-Avisos y notas extensas.</li> <li>-Mensajes en chats, foros virtuales y blogs.</li> <li>-Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una</li> </ul> <p>solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).</p> <p>-Currículum bien detallado y estructurado.</p>
Notas, mensajes y formularios			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1			
Descripción	Condiciones		
<p>XI. Utiliza con un alto grado de precisión un amplio repertorio léxico escrito, que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y una amplia gama de estructuras sintácticas y de organización textual, mostrando una alta corrección gramatical y léxica —salvo errores escasos y esporádicos— y superando con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, lo que le permite elaborar textos escritos extensos, detallados y bien estructurados y cohesionados, para desarrollar descripciones, narraciones y argumentaciones; ilustrando sus razonamientos con ejemplos pomorizados para precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas.</p> <p>XII. Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, con un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, de forma que los textos escritos producidos se ajustan a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro (familiar, informal, neutro, formal) y estilo; convenciones ortotipográficas, distribución en párrafos y puntuación consistentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los textos son detallados y precisos y se cohesionan a través de distintos mecanismos que pueden ser complejos.</li> <li>-Emplea una amplia gama de estructuras sintácticas y un variado repertorio léxico con corrección y precisión.</li> <li>-La ortografía y puntuación es correcta, salvo deslices tipográficos y errores esporádicos.</li> <li>-Se adapta a distintos estilos y registros y domina las convenciones de formato.</li> <li>-Los textos pueden ser extensos y detallados.</li> <li>-No tiene que limitar lo que quiere decir.</li> </ul>		

## 2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – C1	
<p>Mediar con eficacia entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.</p>	
Ejemplos de textos	
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.</li> <li>-Interacciones sobre temas de interés personal o del campo de especialización.</li> <li>-Informe o resumen de una reunión.</li> <li>-Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).</li> <li>-Notas detalladas tomadas a partir de una conferencia o charla.</li> <li>-Síntesis de los resultados de una encuesta.</li> <li>-Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – C1	
<p>XIII. Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.</p> <p>XIV. Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.</p> <p>XV. Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.</p> <p>XVI. Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).</p> <p>XVII. Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.</p> <p>XVIII. Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elabora lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayuda a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; vuelve sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.</p>	

## 5.2 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS COMPETENCIA Y CONTENIDOS

### ESTRATÉGICOS ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **comprensión** de textos:

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto a partir de procedimientos como la lectura rápida (barrido, lectura en diagonal...).
- Identificación de los conectores interoracionales y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la comprensión.
- Aplicación de reglas de composición y derivación para extraer el significado de las unidades léxicas.
- Uso de la información conocida para extraer o inferir significados.
- Anticipación de los elementos del input sobre los que se quiere centrar la atención (búsqueda de palabras clave, conceptos, marcas lingüísticas, etc.).
- Compensación. Uso de claves no lingüísticas y lingüísticas: conocimiento del mundo, conocimientos metalingüísticos, conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas.
- Activación de indicadores de escucha activa: comunicación no verbal, paraverbal y verbal.

### ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y mediación de textos:

- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en la persona a la que va destinado.
- Adecuación del texto a la persona destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuados a cada caso. Selecciones lingüísticas a partir de la distancia comunicativa con los interlocutores.
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguída, transformando la información presentada a

través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.

- Empleo de recursos para resaltar la información que se considera más importante.
- Compensación: sustitución de una palabra que no se recuerda por un término equivalente de una forma tan sutil que apenas se nota.
- Utilización de estrategias para el mantenimiento del discurso: dominio del turno de palabra, recursos para ganar tiempo y mantener el uso de la palabra mientras se piensa.
- Relación de la contribución que se realiza con la de otros interlocutores, respetando el principio de cooperación comunicativa.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la expresión con éxito en el idioma que se aprende.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos paralelos y a las diferencias entre los sistemas de distintas lenguas.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos de producción interlingüísticos (préstamos, neologismos, etc.).
- Capacidad para percibir y sacar partido al léxico de raíces comunes de distintas lenguas conocidas.
- Uso de las palabras, los conceptos clave o las ideas principales para elaborar el resumen de un texto.

## ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del aprendizaje:

- Reconocimiento y clasificación de puntos fuertes y débiles en relación con las áreas de aprendizaje y uso de la lengua en las que uno muestra mayor o menor competencia.
- Reconocimiento de los procedimientos de aprendizaje más eficaces según el tipo de tarea.
- Identificación de las causas que facilitan o dificultan alcanzar los objetivos previstos.
- Empleo de herramientas para anotar las propias experiencias, progresos, etc. (diario de aprendizaje, Portfolio Europeo de las Lenguas, cuestionarios de autoevaluación, etc.).
- Refuerzo de las creencias y tendencias que favorecen el aprendizaje y el uso de la lengua y modificación de las que no los favorecen.
- Elaboración de materiales de consulta propios, a partir de información procedente de diversas fuentes (gramáticas, diccionarios, cuadernos, etc.).
- Asociación de elementos susceptibles de ser memorizados con los ya almacenados en la memoria (diagramas o mapas semánticos con relaciones de sinonimia, hiperonimia, metonimia, etc.; metáforas asociadas a palabras, reglas...).

— Toma voluntaria de riesgos en las tareas de aprendizaje y en la búsqueda de ocasiones que permitan obtener retroalimentación sobre el progreso de la adquisición de la lengua.

— Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso. Empleo de instrumentos y herramientas de autoevaluación para la elaboración del propio perfil de aprendiente y usuario de lenguas (habilidades más y menos desarrolladas, grado de consecución de competencias, etc.). Revisión retrospectiva de las propias producciones, identificación de errores y contraste con producciones de hablantes competentes del idioma que se aprende. Utilización de los datos aportados por la heteroevaluación para la identificación de los aspectos personalmente infravalorados o sobreestimados, de los puntos que necesitan refuerzo, y selección personal de las tareas de refuerzo del aprendizaje.

— Uso de mecanismos de control y alerta en las situaciones en que se emplean enunciados en los que se tiende a cometer errores.

— Implicación en la creación de normas de funcionamiento de grupo y compromiso con su cumplimiento. Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo y enrarecen el clima del aula, y gestión de medidas para favorecer un clima agradable de trabajo. Identificación de las conductas que favorecen el trabajo cooperativo: acomodación, cesión, acuerdo.

## ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación cultural e intercultural:

— Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.), de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende. Reconocimiento de actitudes etnocéntricas. Identificación de las ventajas y de las limitaciones que implica adoptar la perspectiva de la cultura de origen a la hora de enfrentarse a situaciones interculturales e interpretar hechos o productos culturales. Reevaluación de la propia cultura de origen a partir de las comparaciones con otras culturas.

— Diferenciación entre informaciones objetivas y juicios de valor en los textos que interpretan aspectos, hechos o productos culturales.

— Atención sobre las diferencias culturales: identificación de las causas que posibilitan o impiden la comprensión y el entendimiento de fenómenos culturales.

— Revisión crítica de estereotipos: corrección (sustitución, eliminación, matización) de características falsas, incorrectas o imprecisas atribuidas a las culturas del idioma que se aprende.

— Identificación de aportaciones concretas de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.

— Aprovechamiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).

- Interés manifiesto (búsqueda de información, investigación, etc.) por aspectos culturales que se alejan de lo convencional (objeto de atención por parte de los medios de comunicación, centrados en la cultura dominante, etc.).
- Comparación de conceptos culturales y socioculturales en la cultura propia y en las del idioma que se aprende: familia, felicidad, salud, trabajo, tiempo libre, dinero, etc. Esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes para acercarse a la comprensión de las culturas del idioma que se aprende.
- Activación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma: énfasis en las afinidades que se pueden encontrar en las partes involucradas en un malentendido o conflicto intercultural (similitudes entre aspectos de las dos culturas, puntos en común, etc.).
- Conciencia del significado implícito que adquieren los enunciados en un contexto y que pueden dar lugar a malentendidos en la comunicación, y esfuerzo de inferencia para hacer explícitos los referentes a los que aluden los enunciados en un determinado contexto cultural con el fin de hacerlos comprensibles.
- Reconocimiento y reflexión sobre los factores que hayan podido generar malentendidos o conflictos interculturales durante el transcurso de experiencias de contacto intercultural.
- Identificación de las consecuencias positivas de la mediación cultural: ampliación de la propia perspectiva cultural, incremento de la competencia comunicativa, etc.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS CONTENIDOS

### FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones—locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel C1 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para

expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel e idioma. En los niveles C estos exponentes funcionales recogerán, en su caso, de forma expresa las marcas de registro (coloquial, formal, familiar, neutro).

## **FUNCIONES DE NIVEL C1:**

### **1. Dar y pedir información:**

- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo, el lugar, el modo o manera, la razón, la finalidad, condición y consecuencia; expresar distintos matices en la solicitud de información: curiosidad, prudencia.
- Confirmar una información previa.
- Corregir una información previa, en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a un enunciado negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa, de forma encubierta y cuestionando la información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es improcedente.
- Apostillar.
- Asentir.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.
- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones... Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

## **2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:**

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Posicionarse a favor o en contra.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo.
- Expresar ironía, retintín o reserva
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis, conjeturas y predicciones con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.
- Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.

## **3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:**

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.

- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones; expresar planes e intenciones frustrados.
- Expresar la voluntad o intención de hacer algo o de no hacerlo.
- Oponerse a una intención declarada.
- Consentir.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo e impaciencia; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; reproche; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.
- Quejarse de algo o de alguien.

#### **4. Influir en el interlocutor:**

- Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir objetos de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir algo con carácter urgente o inmediato.
- Pedir ayuda de forma atenuada y de forma encubierta.
- Ofrecer apoyo.
- Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.
- Rogar y suplicar.
- Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.

- Denegar permiso.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Prohibir.
- Oponerse a una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Disuadir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y con reservas; eludir dar una contestación.
- Aconsejar.
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.
- Advertir y avisar.
- Amenazar.
- Acusar.
- Aceptar y negar la culpabilidad.
- Exculpar.
- Reprochar.
- Prometer y comprometerse.
- Retractarse.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

### **5. Relacionarse socialmente:**

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a una persona desconocida.
- Referirse a la forma de tratamiento.
- Presentarnos, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.

- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado o presentada.
- Responder a una presentación.
- Solicitar una cita o convocar.
- Aceptar o rechazar una cita.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Dar el pésame o condolencias.
- Hacer una broma o contar un chiste.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.
- Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

#### **6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:**

- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Pedir hablar con una extensión, en conversaciones telefónicas.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Solicitar la identidad del interlocutor en conversaciones telefónicas.
- Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.
- Cerrar una conversación telefónica.
- Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Preguntar por el estado general de las cosas.
- Responder señalando que todo va bien, que algo no va bien, que las cosas van mejor o iniciando una conversación.
- Solicitar al interlocutor o interlocutora que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Reaccionar ante el inicio de un relato, confirmando el interés o impidiendo que

comience.

- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Indicar problemas en el seguimiento del discurso.
- Solicitar que se repita o que se hable más lento.
- Incitar a alguien a que continúe.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor o interlocutora.
- Introducir un hecho.
- Organizar la información.
- Enumerar.
- Clasificar.
- Comparar y conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Quitar importancia a algo.
- Dar un ejemplo.
- Introducir una anécdota.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Cambiar de tema.
- Proponer que se cambie de tema.
- Rechazar un tema o un aspecto del tema.
- Interrumpir.
- Objetar.
- Rebatir.
- Replicar.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.

- Rellenar las pausas y ganar tiempo mientras se busca continuar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio o calle.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir un mensaje, conversación o charla.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Volver a un tema ya tratado.
- Proponer el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

## ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

— Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Pertinencia del contenido y selección del contenido relevante. Mantenimiento de la coherencia con la realidad y reconocimiento de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad). Mantenimiento de la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

— Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso; marcadores de progresión del discurso: inicio (toma de contacto, introducción del tema), desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen, conclusión, anuncio de cierre y cierre.

## TIPOS DE TEXTO

En el nivel C1, se dispone de una competencia amplia para la construcción textual: se adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y se adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; se sabe cómo seleccionar la frase apropiada de entre una serie de funciones del discurso para iniciar sus comentarios adecuadamente, con el fin de tomar la palabra o de ganar tiempo mientras se mantiene el turno de palabra y piensa. En definitiva, se produce un discurso claro, fluido y bien estructurado, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, conectores y mecanismos de cohesión.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel C1, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

### **Textos orales:**

**Comprensión y mediación** de las siguientes tipologías textuales:

- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de cierta complejidad, de interés personal, general, académico o profesional.
- Discursos y conferencias de cierta extensión (presentaciones de actos formales, loas...).
- Charlas, coloquios y tertulias.
- Anuncios y avisos detallados.
- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).
- Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales.
- Condiciones y advertencias.
- Noticias de todo tipo retransmitidas por televisión, radio o en línea.
- Debates y discusiones públicas de todo tipo.
- Anuncios publicitarios en radio, televisión o en línea.
- Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios.
- Tutoriales.
- Entrevistas en directo.
- Retransmisiones.
- Reportajes.
- Documentales.
- Canciones.

- Películas, series y representaciones teatrales de todo tipo.
- Programas de entretenimiento.

**Comprensión, producción, interacción y mediación** relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Presentaciones, intervenciones y exposiciones públicas de cierta extensión sobre temas complejos (proyectos, informes, experiencias...).
- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.
- Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Argumentaciones precisas y convincentes.
- Declaraciones públicas.
- Instrucciones públicas extensas.
- Chistes.
- Anécdotas en clave de humor.
- Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.
- Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios).
- Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos).
- Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros).
- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad.
- Entrevistas personales y formales como persona entrevistadora o entrevistada (entrevista de trabajo, entrevistas para una beca de estudios).
- Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.

#### **Textos escritos:**

**Comprensión y mediación** de las siguientes tipologías textuales:

- Textos de consulta de carácter profesional o académico.
- Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión.

- Monográficos.
- Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas).
- Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias.
- Entrevistas periodísticas.
- Cartas al director o directora.
- Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.
- Tiras cómicas.
- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales o juegos de palabras.
- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas.
- Informaciones de carácter técnico.
- Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta).
- Contratos (laborales, de alquiler).
- Normativa y legislación.
- Recetas detalladas.

**Comprensión, producción, interacción y mediación** relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Relatos
- Descripciones.
- Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones.
- Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).
- Artículos y textos de corte ensayístico.
- Reseñas de extensión media de películas, libros u otro producto cultural.
- Cartas o mensajes personales en los que se expresa con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Cartas, faxes o mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales, administrativos y profesionales.

- Instrucciones públicas extensas.
- Avisos y notas extensas.
- Mensajes en chats, foros virtuales, blogs.
- Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).
- Currículum bien detallado y estructurado.
- Informe o resumen de una reunión.
- Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).
- Notas y apuntes detallados tomados a partir de una conferencia o charla.
- Síntesis de los resultados de una encuesta.
- Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.

## SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

El usuario de nivel C, que se define ya como hablante competente de la lengua, puede enfrentarse a cualquier situación de comunicación en los ámbitos público, privado, educativo y profesional. No obstante, en función del perfil y el interés personal de cada aprendiz en relación con el uso que quiere hacer del idioma que aprende, variarán las situaciones de comunicación más habituales: contextos de inmersión, viajes de corta duración, estancias profesionales o académicas, movilidad por razones laborales, personales o familiares, etc.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Dominio y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, el usuario de nivel C1 puede emplear la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia

cambios de registro; sin embargo, puede que necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si la variedad lingüística es desconocida. Utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

### **Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:**

- Uso y elección de las formas informales y formales —incluso en los contactos sociales menos habituales— para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Uso y elección de las formas de tratamiento adecuadas a los grados de formalidad e informalidad del contexto y situación comunicativa. Reconocimiento del valor de los cambios de tratamiento: confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento.
- Demostraciones de deferencia por diversas razones (edad, relaciones laborales, etc.).
- Otras fórmulas estereotipadas y frases tópicas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel: fórmulas en mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.
- Convenciones en los turnos de palabra (cara a cara, por mensajería, en chats, foros, redes sociales, entornos virtuales, etc.).
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a la situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos variados y adecuados.
- Convenciones gráficas y marcadores en la correspondencia informal y formal.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel y reacción adecuada ante esos comportamientos y gestos. Reconocimiento expreso de los gestos propios de la lengua que aprende en contraste con los de su cultura.

### **Normas de cortesía:**

En relación con las normas de cortesía, hay que precisar que el usuario de nivel C no se identifica necesariamente con un usuario cortés. Se trata de un o una hablante que es capaz de poner en marcha estrategias de comunicación para evitar un malentendido, pero que puede también crearlo a propósito

si así lo desea. En ambos casos, su competencia en este nivel se define por el hecho de que es capaz de manejar la situación discursiva en la que se encuentra en función de sus intereses o intenciones. Así, si provoca un malentendido, es consciente de ello y tiene la capacidad de corregirlo, si esa es su intención. Las normas de cortesía engloban, en este nivel, los siguientes aspectos:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
  - **Cortesía positiva**, por ejemplo:
    - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
    - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
    - Expresar admiración, afecto, gratitud...
    - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
  - **Cortesía negativa**, por ejemplo:
    - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
    - Expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante.
    - Utilizar enunciados evasivos.
    - Incumplimiento deliberado de las normas de cortesía (brusquedad, franqueza; expresión de desprecio y antipatía).

#### **Diferencias de registro:**

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro en la lengua estándar.
- Reconocimiento de registros formales frecuentes (solemne, académico, ritual, administrativo, legal...) e informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos.
- Uso con propiedad de expresiones formales o informales según el contexto y de la pronunciación y entonación apropiadas a cada registro.
  - Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
  - Valor familiar y coloquial asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones.
- Reconocimiento de palabras y expresiones malsonantes frecuentes y su valor contextual.
- Argot.

- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras, afijación).
- Identificación de vulgarismos en el uso de la lengua.

### **Diferencias diatópicas y diastráticas:**

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma.
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes.
- Indicadores lingüísticos de grupo profesional, social, generacional.
- Expresiones de sabiduría popular:
- Modismos, expresiones, refranes o frases hechas.

## **COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES**

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad

o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel C se posee un conocimiento muy amplio de los aspectos culturales y socioculturales asociados al idioma que aprende, lo que le permite participar con eficacia en situaciones culturales variadas, menos habituales e, incluso, controvertidas, así como gestionar tensiones y malentendidos culturales.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en el nivel C1 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

### **CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES**

— Geografía: accidentes geográficos relevantes de los países del idioma correspondiente; escalas termométricas; fauna y flora.

— Organización territorial, política y administrativa de los países del idioma correspondiente: legislación laboral y movimientos sindicales; derechos civiles; órganos de gobierno regionales y locales; rasgos y particularidades de las regiones de mayor relevancia; representaciones y símbolos; partidos políticos y sindicatos.

- Economía: principales recursos económicos de los países del idioma correspondiente; principales zonas industriales y de producción.
- Educación: programas de becas; educación a distancia: concepto e instituciones en los países del idioma correspondiente.
- Medios de comunicación: secciones habituales y suplementos; principales grupos de comunicación y prensa en el idioma correspondiente; periodistas de prestigio en el idioma correspondiente.
- Medios de transporte: red ferroviaria y marítima; principales compañías de transporte en carretera de los países del idioma correspondiente.
- Religión: papel de la religión y de la fe en las sociedades del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos históricos de los países del idioma correspondiente; héroes nacionales.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes de los países del idioma correspondiente: festivales, ferias, centros culturales, manifestaciones culturales y eventos deportivos; premios Nobel.
- Lengua y literatura en los países del idioma correspondiente: lenguas oficiales y cooficiales; variedades lingüísticas y reconocimiento; personajes, espacios y mitos literarios; presencia de los grandes hechos históricos en la literatura; premios literarios.
- Música de los países del idioma correspondiente: ampliación de cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional; obras y autores más destacados de la música clásica y culta; festivales de música.
- Cine y artes escénicas de los países del idioma correspondiente. Ampliación: géneros, directores, actores y bailarines representativos, premios y festivales; teatros emblemáticos.
- Arquitectura: monumentos arquitectónicos de los países del idioma correspondiente; urbanismo.
- Artes plásticas: autores y obras representativas de distintas épocas y movimientos de los países del idioma correspondiente.
- Ciencia: figuras más destacadas en distintas disciplinas científicas de los países del idioma correspondiente.

## CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: estereotipos y valores relacionados con algunos nombres y apellidos; uso de apodos y pseudónimos.
- Familia: tipos de unidad familiar; evolución del concepto de familia; concepto de familia numerosa; valores que da la sociedad a la familia, a sus miembros y al papel de cada uno.
- Calendario: festividades civiles y religiosas; fiestas asociadas a los cambios de estación; creencias y estereotipos relacionados con el concepto de tiempo e ideas asociadas.
- Comidas y bebidas: creencias sobre la influencia de alimentos en la salud y el bienestar; convenciones y comportamientos sociales relacionados con distintos momentos de las comidas; tipo de comida en celebraciones y fiestas tradicionales; comportamientos relacionados con las invitaciones.
- Educación y cultura: orientación de las enseñanzas medias y superiores; relación entre oferta y demanda en los centros educativos; convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo; valor que se da a la figura del profesor; tipos de ayudas y becas.
- Economía y trabajo: comportamientos y convenciones en las entrevistas de trabajo; tipos de

contrato; prevención de riesgos laborales: políticas y campañas; jubilación; impuestos.

— Ocio: hábitos de lectura: tipos de publicaciones más vendidas; juegos de mesa y comportamientos; deportes de riesgo.

— Medios de comunicación: influencia de la televisión y de internet en la vida cotidiana; creencias sobre la calidad de las cadenas y programas de televisión.

— Vivienda: concepto de segunda vivienda; concepto de vivienda de protección oficial; comportamientos en la compraventa y alquiler de viviendas; emancipación de los jóvenes y acceso a la vivienda.

— Espacios públicos: promoción y cuidado de las zonas verdes; limpieza y mantenimiento de espacios públicos.

— Compras: convenciones y comportamientos relacionados con cambios de productos; convenciones relacionadas con la redacción de cartas de reclamación; tipos de servicios y negocios que se pueden encontrar en los locales comerciales; repercusiones del comercio electrónico en los hábitos de consumo.

— Salud e higiene: principales enfermedades y causas de mortalidad; especialización hospitalaria; equipamientos e instalaciones de sanidad.

— Viajes y transporte: tipos de alojamiento según su categoría y tipos de servicios; convenciones relativas al transporte de animales en los transportes públicos.

— Ecología y medio ambiente: reservas de la biodiversidad; área de riesgos de sufrir desastres naturales; medidas preventivas; actuaciones para la protección del medio ambiente.

— Servicios sociales: políticas y actuaciones para la igualdad; políticas y actuaciones para la protección de menores; centros de atención para la tercera edad; voluntariado.

— Relaciones en el ámbito personal: temas de conversación más comunes en familia y entre amigos y grado de confianza e intimidad en los temas tratados; convenciones sociales relacionadas con la manera de dirigirse a los niños.

— Relaciones en el ámbito público: actividades y lugares públicos relacionados con la Administración; comportamientos y convenciones sociales entre desconocidos en el ámbito público; temas de conversación habituales y temas considerados tabú.

— Relaciones en el ámbito profesional y educativo: relaciones entre alumnos y profesores y entre compañeros en las distintas etapas educativas; integración de alumnos en los centros; movilidad del alumnado; valor que se da a la educación intercultural.

— Tradición y cambio: tradiciones en el ámbito académico; influencia de otras culturas en celebraciones de fiestas importadas.

— Fiestas y celebraciones: conmemoraciones de fechas señaladas; comportamientos y convenciones relacionados con los preparativos y la celebración de fiestas.

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
  - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras.
- Composición de palabras:

- Palabras compuestas.
- Siglas y acrónimos.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
  - Colocaciones.
  - Locuciones y expresiones idiomáticas.
  - Paremias y expresiones de sabiduría popular.
- Relaciones semánticas entre palabras:
  - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, homofonía y homografía, hipernimia, hiponimia y cohiponimia.
  - Campos semánticos.
  - Incidencia del contexto en las unidades léxicas: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro, ironía, atenuación e intensificación.
  - Eufemismos y disfemismos habituales.
- Relaciones léxicas interlingüales:
  - Préstamos y falsos amigos.
  - Términos internacionales.

## NOCIONES Y LÉXICO

### **Identificación personal y descripción:**

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: vocabulario relacionado con la edad y con los cambios de estado civil; vocabulario relacionado con el origen.
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: detalles para la caracterización física. Rasgos del rostro.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Léxico relacionado con la existencia y la presencia.
- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales: acciones relacionadas con la tramitación de documentación.
- Léxico relacionado con la cualidad general.
- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura y acabado, apariencia, color, tonalidades y matices, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión,

distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.

- Léxico relacionado con la importancia, la normalidad, la facilidad y la utilidad.

#### **Vivienda, hogar y entorno:**

- Léxico relacionado con la vivienda:
  - Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
  - Ampliación del vocabulario sobre instalaciones y servicios de una vivienda.
  - Ampliación del vocabulario relacionado con las mudanzas.
  - Vocabulario sobre las comunidades de vecinos.
  - Ampliación del vocabulario para la descripción de las características y condiciones de una vivienda y el entorno.
  - Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda: mantenimiento de la casa.
  - Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa: productos específicos según el tipo de limpieza; estilos y tipos de decoración y ornamentación usual.
  - Vocabulario relacionado con la construcción: tipos de construcción y rehabilitación de viviendas.
  - Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda.
- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos. Tipos de ciudad.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos. Construcciones rurales.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición absoluta y relativa, distancia, movimiento, orientación y dirección.
- Léxico relacionado con el orden.
- Léxico relacionado con la velocidad.

#### **Actividades de la vida diaria:**

- Ampliación del léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.
- Vocabulario para la referencia temporal general.
- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo: referencia pasada, presente y futura.
- Ampliación del vocabulario para el aspecto temporal: simultaneidad, anterioridad, posterioridad, puntualidad, anticipación y retraso, inicio y finalización, continuación, repetición, duración y transcurso.

- Ampliación del vocabulario para la frecuencia.

### **Relaciones humanas y sociales:**

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos y parentescos de tercer grado y siguientes. Vocabulario específico para hablar de relaciones familiares.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Ampliación del léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Ampliación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales: conductas sociales y vocabulario para su caracterización.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.
- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales: modales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países: léxico sobre estamentos, clases y divisiones sociales; instituciones políticas y problemas de gobierno.
- Ampliación del vocabulario general sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: cultos religiosos y celebraciones.

### **Trabajo y ocupaciones:**

- Ampliación del vocabulario para hablar de las características de un trabajador o trabajadora.
- Ampliación del léxico referido a cargos: escalafón profesional.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo: acciones específicas referidas a la actividad en el trabajo; vocabulario específico relacionado con la situación de desempleo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales: beneficios e incentivos.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la jubilación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el salario.
-

### **Educación y estudio:**

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
  - Ampliación del vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.
  - Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones.
  - Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudios: organización académica, disciplinas y especialidades.
  - Ampliación del léxico relacionado con exámenes y calificaciones.
  - Profesorado y alumnado: cargos, puestos. Órganos colegiados.
  - Problemas y conflictos en la educación: vocabulario para hablar de éxito, fracaso, necesidades específicas y medidas.

Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio: vocabulario específico relacionado con programas educativos.

- Léxico relacionado con la reflexión y el conocimiento.
- Léxico relacionado con la corrección, precisión, interés, capacidad, y éxito.

### **Lengua:**

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua: términos lingüísticos y metalenguaje.
- Ampliación del vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Ampliación del léxico para referirse a las variedades y dialectos del idioma que se estudia, del propio y de otras lenguas cercanas.
- Ampliación del vocabulario para hablar de expresión verbal, acciones de lengua y del discurso referido.

### **Tiempo libre y ocio:**

- Léxico relacionado con las actividades de ocio:
  - Ampliación de vocabulario de deportes: vocabulario específico para hablar de encuentros y enfrentamientos deportivos.
  - Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones: juegos de azar.
  - Lugares para espectáculos y actividades de ocio.
  - Ocupaciones relacionadas con el ocio.
  - Ampliación del vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:
  - Ampliación del vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte: cualidades y

disciplinas artísticas.

- Ampliación del vocabulario sobre música y danza: léxico sobre la audición; tipos de instrumento; tipos de interpretación; cualidades para caracterizar la música y el baile.
- Ampliación del vocabulario sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
- Ampliación del vocabulario sobre literatura: partes de un libro; tipos de edición; léxico para el análisis de textos.
- Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
- Ampliación del vocabulario sobre espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

### **Viajes y vacaciones:**

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las excursiones.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Ampliación del vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

### **Salud y cuidados físicos:**

- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética: tratamientos estéticos.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo: órganos internos.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones: gestos faciales; gestos corporales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción: reproducción asistida, vocabulario relacionado con el parto.
- Léxico relacionado con la salud:
  - Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud: vocabulario específico para descripción de síntomas.
  - Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos.

- Ampliación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
- Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas.
- Ampliación del vocabulario sobre intervenciones quirúrgicas.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.
- Consolidación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

### **Compras y actividades comerciales:**

- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos: tipos de costura y arreglos; materiales.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal y servicios y actividades relacionadas: tipos de productos y tipos de comercialización; intermediarios.
- Léxico relacionado con la disponibilidad.
- Léxico relacionado con la adecuación y la conformidad.
- Léxico relacionado con la necesidad y la obligación.
- Léxico relacionado con la evaluación, la valoración y el precio.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Léxico relacionado con cantidades: cantidad numérica y cantidad relativa; aumento y disminución; proporción y grado.
- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la publicidad.
- Ampliación del vocabulario general para hablar de economía, mercado y consumo.
- Ampliación del vocabulario sobre los tipos de empresa. Léxico sobre la situación de la empresa.
- Ampliación del vocabulario referido a impuestos y transacciones financieras.

### **Alimentación y restauración:**

- Léxico relacionado con la alimentación:
  - Con bebidas y alimentos (ampliación): aves, frutas, verduras y legumbres menos frecuentes, charcutería, frutos secos; vocabulario para caracterizar los alimentos y las bebidas.
  - Con acciones relacionadas con la alimentación (ampliación).
  - Con tipos de envases (ampliación).

- Con las cantidades, peso y medidas (consolidación).
- Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
- Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
- Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación): tipos de cocción.
- Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación): gustos, sabores y caracterización de platos.
- Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).
- Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
- Con la dieta y la nutrición (ampliación): tipos de relación con la comida y vocabulario para su caracterización.
- Léxico relacionado con el olor y el sabor.

### **Transporte, bienes y servicios:**

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Vocabulario relacionado con el combustible y servicios asociados.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia: profesiones y actividades relacionadas con la justicia.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Vocabulario administrativo para la visita o traslado internacional: permisos, visados, servicios diplomáticos y consulares.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Consolidación del vocabulario básico sobre servicios tributarios.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

### **Clima y entorno natural:**

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: fenómenos meteorológicos adversos, léxico específico para la descripción de la temperatura y los climas.

- Léxico relacionado con la humedad y la sequedad.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
  - Ampliación del vocabulario para referirse a conceptos básicos de la geografía física, humana y política.
  - Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
  - Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
  - Ampliación del vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
  - Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
  - Ampliación del vocabulario general para hablar del universo y del espacio.

**Información, comunicación y ciencia:**

- Ampliación del vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Léxico relacionado con la certeza.
- Léxico relacionado con la realidad y la ficción.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación; vocabulario específico relacionado con internet.

- Ampliación del vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.
- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales en la vida cotidiana.
- Ampliación del vocabulario general relacionado con la ciencia y sus disciplinas.
- Ampliación del vocabulario general sobre la industria y la energía.
- Vocabulario sobre el sector primario.

### **5.3 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL C1.**

Las competencias y los contenidos del Nivel C1 de Español para Extranjeros se corresponden con los que señala el currículo de Canarias (Decreto 142/2018, de 8 de octubre) que a su vez remiten a los temas del *Marco Común Europeo de Referencia* (MCER).

La distribución de los contenidos se realizará mediante las unidades de programación de aula en el tercer nivel de concreción.

#### **COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS PARA EL IDIOMA ESPAÑOL**

##### **Acento y articulación**

- Ampliación de la variedad de acentos en España e Hispanoamérica.
- Ampliación de la variedad de rasgos fónicos en las diferentes zonas del español, con atención especial a la norma atlántica del español de Canarias.
- Diferencias articulatorias entre el discurso elaborado y cuidado y el habla espontánea y relajada.
- Elisiones propias del habla espontánea.
- Reposiciones en el discurso elaborado.
- Hiperarticulación e hipoarticulación vocálicas y consonánticas.
- La pronunciación del participio o adjetivo en *-ado* y sus variedades diatópicas y diastráticas.
- Aspiración de la *h* en el registro coloquial en algunas voces en el español de Canarias: *hediondo, ahíto, hartó, hincar*.
- Aspiración de la *h*- en palabras de origen extranjero: *hitleriano, hachís*.

- La pronunciación de la vibrante múltiple después de las consonantes *l, m, n,* y *s* y su falta de correspondencia ortográfica: *alrededor, runrún, enredo, israelí.*

P

•  
 pronunciación de la *w-* como *b* en palabras de origen alemán: *wagneriano.*

### **Entonación**

- Identificación y producción de los patrones melódicos correspondientes a las funciones señaladas para el nivel.

• Entonación enunciativa:

• *Pero* inicial: *Pero ¡si está granizando!; Pero ¿qué haces?*

• Enumeración acumulativa: *Le encantaba cantar, bailar, recitar, disfrazarse, todo lo que tuviera que ver con las artes escénicas.*

• Entonación interrogativa:

• Restrictiva: *¿Son estas las cajas que hay que llevar?*

• Reiterativa: *¿Que si me gusta?; ¿Cómo dijo que se llamaba?; ¿Cómo que no sabes?;*

*¿Cómo que qué horas son estas?*

• Exclamativa: *¿Y tú me lo preguntas?; ¿Qué te tengo dicho?*

• Paréntesis interrogativo: *Eso te lo regalé (¿no te acuerdas?) por tu cumpleaños.*

• Vocativo parentético: *¿Han entendido, niños, lo que estoy diciendo?*

• Retórica: *¿Cómo hemos llegado a esta situación?*

• Entonación afectiva y emocional:

• Exclamación desiderativa: *¡Lo que haría yo si tuviera tiempo!*

• Exclamación de decepción: *¡Y yo pensando que lo hacías por mí!*

• Exclamación de protesta: *¡Pero si yo no he hecho nada!*

• Exclamación de sorpresa: *¡Qué raro que no sepa nada!*

• Exclamación de resignación: *¡Qué se le va a hacer!*

• La entonación en la lectura: estilo, registro, interpretación de lo implícito, diferencias con el habla espontánea.

• La entonación irónica: la falta de correspondencia entre el énfasis y el mensaje: *Si yo estoy de maravilla... ¿No me ves?*

### **Énfasis articulatorio**

- De asombro, sorpresa, enfado: *¡Te lo he dicho MIL veces!; ¿CÓMO?; ¿PERDONA?*
- De contraste: *Son USTEDES los que tienen que velar por sus derechos.*
- Interrogativo: *¿QUE TODAVÍA NO TE HAN PAGADO?*
- De gravedad: *¡NUNCA MÁS!; ¡NI UNA MÁS!*

### **Ritmo, pausas y tiempo**

- Reproducción de estructuras regulares: refranes, poemas y prosa literaria.
- Desplazamientos acentuales en canciones.

## **COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS PARA EL IDIOMA ESPAÑOL.**

### **Vocales**

- Contracción de las vocales iguales -oo- en compuestos: *radioyente, decimooctavo.*
- Alternancia en la contracción de dos vocales iguales: *reembolso/rembolso, sobreentender/sobrentender.*

### **Consonantes**

Reglas ortográficas más importantes correspondientes a los grafemas y grupos de grafemas con mayores dificultades gráficas:

- Letra *b*:
  - Verbos en *-buir*: *contribuir.*
  - Sílabas iniciales *bur- bus-*: *burla, búsqueda.*
  - Elemento compositivo inicial *bi-, bis-, biz-*: *bienal, bisabuela,*
  - Compuestos con la forma latina *bene-*: *beneficio, benévolo.*
  - Palabras acabadas en *-bundo/a*: *meditabundo, nauseabundo.*
- Letra *v*:
  - Después de la sílaba inicial *ad-, ob-, sub-*: *advertencia, obvio, subversivo.*
  - Acabadas en *-ívoro/a*, con la excepción de *víbora*: *omnívoros.*
  - Elemento compositivo inicial *vi-, vice-, viz-*: *virreinato, vicedirectora, vizconde.*
  - Sílabas iniciales *eva-, eve-, evi-, evo-*: *evasión, evento, evitable.*

- Letra *g*:
- Palabras terminadas en *-gia, -gio, gión, -gírico*: *logia, litigio, legión, panegírico*.
- Palabras terminadas en *-gogia, -gogía, -logía, -ígena, ígeno, -ígero, -giénico, -ginal, -gí-neo, -ginoso, -algia*: *demagogia, pedagogía, filología, indígena, oxígeno, neuralgia...*
- Verbos acabados en *-ger, -gir, -gerar*, con la excepción de *tejer* y *crujir* y sus derivados:  
*recoger, rugir, exagerar*.
- Palabras con *-g* final: *zigzag, iceberg*.
- Letra *j*:
- Palabras terminadas en *-eje*: *hereje*.
- Verbos terminados en *-jear*: *ojeear*.
- Letra *h*:
- Familias léxicas que varían en el uso de la *h*-:
- *Huevo / ovalado, óvulo, ovario*.
- *Hueso / óseo, osamenta*.
- *Huérfano / orfanato, orfandad*.
- *Hueco / oquedad*.
- *Olor / huelo, huelan*.
- Familias léxicas con *-h-* intercalada: *adherir, adherente, adhesivo*.
- Palabras con prefijos griegos:
- *Hecto/a*: *hectómetro, hectárea*.
- *Hemo/a*: *hemograma, hematoma*,
- *Hemi*: *hemiciclo, hemisferio*.
- *Hétero*: *heterogéneo, heterodoxo*.
- *Hidro*: *hidrógeno, hidroterapia*.
- *Hiper*: *hipersensible, hipertrofia*.
- *Hipo*: *hipoglucemia, hipocondríaco*.
- *Homeo/homo*: *homogéneo, homeopatía*.
- Aspiración de la *h-* inicial con reflejo en la ortografía: *hondo/jondo, hediondo/jediondo*.

- Parónimos con *h-* y sin *h-*: *aprender/aprehender*.
- Interjecciones con *-h* final: *¡ah!*, *¡oh!*, *¡eh!*, *¡bah!*
- Dígrafo *ll*:
- Verbos acabados en *-ellar*, *-illar*, *-ullar*, *-ullir*: *atropellar*, *escabullir*.
- Letra *y*:
- Tras los prefijos *ad-*, *dis-*, *sub-*: *adyacente*, *disyuntiva*, *subyugar*.
- Letra *m*:
- Alternancia en palabras de origen latino o árabe acabadas en *-m*: *harem/harén*, *ultimátum/ultimato*, *mare magnum / maremagno*, *currículum/currículo*, *referéndum/referendo*.
- Letra *n*:
- Alternancia *-ns-/-s-*: *transmitir/trasmitir*.
- Grupo *-nn-*: *ennoblecer*, *innato*, *connotación*.
- Letra *r* y dígrafo *-rr-*:
- Vibrante múltiple después de las consonantes *l*, *m*, *n*, y *s*, y su falta de correspondencia ortográfica: *alrededor*, *enredo*, *israelí*.
- Dígrafo *-rr-* resultante en palabras compuestas: *autorretrato*.
- Letra *x*:
- Inicial: *xenóforo*, *xilófono*.
- Final: *clímax*.
- Ortografía de las sílabas *es-/ex-*: *espectador*, *expectación*, *explicar*, *especificar*, *esplendor*, *estrafalario*, *extraordinario*.
- Letra *z*:
- Sufijos *-azo*, *-izar*, *-izo*: *tortazo*, *polemizar*, *plomizo*.
- *Z + e, i* en palabras de origen extranjero: *zepelín*, *enzima*, *nazi*, *razia*.

### **Ortografía de la palabra**

- Homófonos propios del nivel: *deshecho/desecho*, *hojear/ojear*, *rebelarse/revelar(se)*, *baca/vaca...*
- Palabras juntas y separadas, con tilde y sin tilde:
- *Por que / porqué / por qué / porque*: Esta difícil prueba pasa por que corran y naden muchos kilómetros; Todavía desconocemos el porqué de todo esto / Cuéntanos por qué; Lo hizo porque no

*tenía alternativa.*

- *De más / demás: No hay nada como estar de más en una reunión; Hablaremos de todo lo demás.*

- *Con que / conque / con qué: Me conformo con que sepas la verdad; ¡Conque esas tenemos!; No tenía ni con qué comer.*

- *Así mismo / asimismo / a sí mismo: Déjalo así mismo; Asimismo, queremos dar las gracias; Se hace cosquillas a sí mismo.*

- *Aparte / a parte: Esto lo pondremos aparte; Cruzaron la ciudad de parte a parte.*

- Parónimos: *espiar/expiar, estático/extático, seso/sexo.*

- Uso de las mayúsculas:

- Nombres de dinastías o estirpes: *los Borgia, los Borbones.*

- Nombres propios con artículo: *El Cairo, El Escorial.*

- Después de puntos suspensivos al final de enunciado: *No sé... Quizás vuelva pronto.*

- Movimientos culturales: *Romanticismo.*

- Nombres de disciplinas académicas: *Filología.*

- Enunciados enteros en títulos y portadas: *CONCLUSIÓN.*

- Palabras en documentos jurídicos o administrativos: *EXPONE, SOLICITA.*

- Uso de las minúsculas:

- Notas musicales.

- Después de puntos suspensivos si el enunciado no ha terminado: *La verdad es que... no lo sé.*

- La cursiva en voces extranjeras: *motu proprio.*

- El acento gráfico:

- Refuerzo de las reglas generales de acentuación.

- Pronunciación en diptongo o hiato de los verbos acabados en *-cuar*: *adecua/adecúa, evacua/evacúa, licuo/licúo.*

- Desplazamiento del acento en plurales de esdrújulas: *caracteres, regímenes.*

- La tilde diacrítica:

- *Aún/aun: Aún no había llegado; Aun siendo pobres viven bien.*

- *Cuánto/cuanto: ¡Cuánto preguntas!; Pregunta cuanto quieras.*

## Signos de puntuación

- La coma:
  - Enunciados que no constituyen serie unidos por la conjunción *y*: *Hablaron de política y de deportes, y después comenzaron a comer.*
  - Construcciones absolutas con gerundio o participio: *Tratándose de ti, haremos una excepción; Dicho esto, podemos comenzar.*
  - Anteposición de subordinadas: *Si me lo hubieras contado, todo habría sido diferente; Todo habría sido diferente si me lo hubieras contado.*
- El punto y coma:
  - Delante de conjunciones seguidas de enunciados complejos: *Siempre ha sido una gran defensora de los derechos humanos; por lo tanto, ahora que está en el poder, no podrá decepcionarnos.*
- Los dos puntos:
  - Explicaciones: *La natación es un deporte muy completo: se ejercitan todos los músculos.*
  - Después de verbos performativos en textos jurídicos o administrativos (*declara, certifica...*), seguidos de otro párrafo y sangrado.
- Los paréntesis:
  - Aclaraciones y apartes en textos dramáticos.
- Los corchetes:
  - Incisos dentro de un paréntesis.
  - Transcripciones fonéticas: [*'kasa*].
- Las comillas:
  - Con otros signos: *Exclamó: “¡Qué bello es vivir!”.*
  - Con apodos o pseudónimos: *Juan “el Batallas”.*
- El guion:

- Con prefijos seguidos por mayúsculas: *anti-Trump, pro-Merkel, mini-USB*.
- Con prefijos seguidos por números: *super-8*.
- La barra:
- Para separar versos: *Del salón en el ángulo oscuro, / de su dueña tal vez olvidada...*  
(Bécquer).

### **Símbolos**

- Elementos químicos: *Na (sodio)*.
- Almohadilla antes del número: *Pensamientos #3*.

## **COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES PARA EL IDIOMA ESPAÑOL EL ÁMBITO DEL NOMBRE**

### **El sustantivo**

- Nombres propios.
- Apellidos en plural o en singular para designar a estirpes o dinastías: *los Borbones, los Borgia*.
- Nombres de pila con el artículo:
- Para diferenciar: *No es el Juan del trabajo, sino el otro*.
- Uso dialectal: *la Montse*.
- Valor despectivo: *Ya está el Eduardo haciendo de las suyas*.
- Pseudónimos o apodos con artículo: *el Flaco*.
- Topónimos con artículo: *la Europa de entreguerras, la España cañí*.
- Género.
- Ampliación y sistematización de los cambios de género con cambios de significado:
- Individual/colectivo: *leño/leña*.
- Sentido figurado / sentido recto: *fruto/fruta*.
- Árbol/fruta: *cerezo/cereza*.
- Tamaño, forma o uso: *cuchilla/cuchillo, partido/partida, ramo/rama*.
- Persona/disciplina: *músico/música*.

- Significados completamente diferentes: *el orden / la orden, el frente / la frente, el cólera / la cólera, el editorial / la editorial.*
- Ambiguos.
- En singular: *el mar / la mar, el color / la color, el calor / la calor, el almacén / la almacén, el maratón / la maratón.*
- En plural: *el arte / las artes.*
- Epíctenos de animales: *la pantera macho.*
- Identificación de los sufijos propios del sustantivo. Refuerzo y ampliación.
- Femeninos terminados en *-arquía, -cracia, -demia, -dura, -encia, -era, -nomía, -polis,*  
*-teca: monarquía, burocracia, epidemia, dictadura, demencia, tunera, autonomía, metrópolis, pinacoteca.*
- Masculinos terminados en *-azo, -amen, -ado, -ar, -ario, -ata* (registro coloquial: *cubata, bocata*), *-cidio, -dero, -metro: portazo, velamen, bocado, pajar, rosario, homicidio, disparadero, termómetro.*
- Número.
- Morfología:
- Plurales de extranjerismos y voces latinas hispanizadas de acuerdo con las reglas españolas: *estándares, mítines, currículos, espaguetis, faxes, sándwiches, sketches.*
- Plurales de sustantivos latinos no castellanizados: *el/los déficit, el/los superávit, el / los memorándum.*
- Usos ocasionales de las formas cultas de los sustantivos latinos *currículum/currícula, desiderátum/desiderata.*
- Plurales mantenidos del inglés: *hippies, rallies, hobbies.*
- Plurales de voces extranjeras acabadas en consonante que añaden *-s: chats, comics, tics, pubs, campings, airbags, records, hábitats, ballets, leitmotifs.*
- Significado:
- Cambio de significado: *el humo / los humos, la letra / las letras, el celo / los celos.*
- Plurales usados en algunas expresiones: *estar hasta las narices, poner las barbas a remojar, hacer las paces.*

## **El adjetivo**

- Clases.

- Calificativos de color:
- Compuestos sintagmáticos: *amarillo canario, rojo pasión, ojos azul cielo / \*ojos azules cielos.*
- Compuestos: *rojinegro, verdiblanco.*
- Número:
- Invariables: *vecino aguafiestas, pisos piloto, situaciones límite.*
- Posición:
- Antepuesto:
- Exclamativas con *qué*: *¡qué gran disparate!*
- *Buen / mal gusto, buen partido, altas esferas.*
- Aislado: *Agotado, llegó hasta la orilla / Llegó agotado hasta la orilla.*
- Grados:
- Superlativo absoluto:
- Irregular culto: *óptimo, pésimo, mínimo, máximo*; alternan con *mejor, peor, menor, mayor.*
- Sufijos cultos: *antiquísimo, fidelísimo, sapientísimo.*
- Alternancia: *fuertísimo/fortísimo, nuevísimo/novísimo, pobrísimo/paupérrimo, tiernísimo/ternísimo, nigérrimo/negrísimo.*
- Adverbialización: *Habla lento; Que te vaya bonito.*
- Refuerzo y ampliación de los cambios de significado con *ser/estar*: *El color de sus ojos es verde / Estos chistes son muy verdes / Pedro está muy verde para esto.*

### **El artículo**

- El artículo determinado.
- Usos:
- Enfático:
- Artículo + sustantivo + oración de relativo: *¡El barco que tiene!*
- *Lo* + adjetivo/adverbio: *¡Lo guapa que está!; ¡Lo lejos que vive!*
- Sustantivador:
- Con infinitivos sustantivados: *El reír de los niños.*

- Ante oración de relativo sin antecedente: *La que quiera lo pedirá.*
- Con los cuantificadores *poco* y *mucho* + modificador restrictivo: *Vive con el poco dinero que gana* / *\*Vive con el poco dinero.*
- Con *hay* + modificador restrictivo: *En la tele hay las tonterías de siempre* / *\*En la tele hay las tonterías.*
- Posibilidad de ausencia:
- Con infinitivo: *el llegar tarde a clase* / *llegar tarde a clase* / *\*amanecer de un nuevo día.*
- Con subordinada sustantiva: *Me motiva el que lo entiendas* / *Me motiva que lo entiendas.*
- Ausencia de artículo:
- Con los predicativos de los verbos *nombrar*, *declarar*, *elegir*...: *La eligieron presidenta.*
- Precedido de *en*, para expresar medio o modo: *Viaja en barco* (medio) / *Viaja en el barco* (localización).
- Precedido de *con* y *a* para expresar modo: *La hizo con limón*; *Lo pintó a pluma.*
- En aposiciones adscriptivas: *Cervantes, hombre de letras.*
- El artículo indeterminado.
- Usos:
- Enfático:
- Con significado consecutivo: *Tiene un carácter que asusta.*
- Artículo + nombre + *de* + nombre: *una compañera de lujo, unos zapatos de espanto.*
- Con nombres propios:
- Modélico: *Un Galdós no nace todos los años.*
- Metonímico: *Compré un Miró.*
- Con modificador valorativo: *Actuó una Blanca Portillo soberbia.*
- Con *tal*: *Conocimos a una tal Rosaura.*

### **Los demostrativos**

- Usos:
- Anafórico discursivo en el espacio y en el tiempo: *Penas y glorias tienen los*

*hombres. Aquellas largas, estas breves.*

- Valor condescendiente: *Esta niña...*
- Valor despectivo referido a persona: *Este es un buscavida.*
- *Eso* + oración de relativo: *Eso que cuentan no lo creas.*
- Queja o admiración: *qué* + sustantivo + demostrativo: *¡qué vida esta!*

### **Los posesivos**

- Usos:
- Sinónimo de *bastante*: *El edificio tiene sus pisos.*
- *Lo* + posesivo:
- Referente desconocido o no se quiere nombrar: *Yo voy a lo mío, así que tú, vete a lo tuyo.*
- Sufrimiento o cantidad: *Le dolió lo suyo; Duermes lo tuyo.*
- Habilidad: *Lo mío es la cocina.*
- Apelativos: *mi niña, cielito mío.*

### **La cuantificación**

- Ordinales: *por enésima vez.*
- Partitivos: *una milésima parte.*
- *Todo/-a/-s* (pronombre y determinante):
- *Todo/-a* con valor generalizador en singular: *Toda persona tiene derecho a una vivienda.*
- *Todo/-a* como modificador de adjetivos en singular: *Está toda contenta.*
- *Todas/os* + *nosotros, vosotros, ustedes, ellos/-as.*
- Preposición + *todo*: *Sirve para todo; Hace de todo; Puedo con todo.*
- *Nada*:
- Modificador de adjetivos: *No están nada contentos.*
- Preposición + *nada*: *por nada, sin nada, para nada.*
- *Cuanto/-a/-s*:
- En concordancia con el sustantivo: *Haz cuantas cosas se te ocurran.*

- Invariable: *No creas cuanto oigas.*
- Intensificador en singular: *¡Cuánta estupidez!*
- Cada:
- Cada uno con valor impersonal: *Cada uno sabe lo que hace.*
- *Cada uno de mis/los/estos libros.*
- *Cada uno de nosotros, vosotros, ustedes, ellos/as.*
- Indicador de progresión con unidades de tiempo: *cada día que pasa, cada año...*
- Con ordinales: *cada ocho horas.*
- *Cualquiera de esos, uno cualquiera, cualquier libro, un libro cualquiera.*
- *Bien + adjetivo: una cerveza bien fría.*
- *Hasta incluyente: Hasta los niños lo saben.*
- *Muy + sustantivo: Es muy niño todavía.*
- *Mucho/-a incontable + sustantivo: Es mucho coche para mí.*
- *Como + mucho: Como mucho seis.*
- *Apenas nada.*

### **Pronombres personales**

- Pronombres en función de sujeto:
- La forma neutra anafórica *ello*: *Ello nos ha llevado a tomar esta decisión.*
- Identificación del voseo, como uso dialectal del algunas zonas del español de América: *Vos tenés que entender...*
- Presencia obligatoria o frecuente:
- En casos de ambigüedad por coincidencias morfológicas: *¡Que más quisiera yo!*
- En construcciones absolutas sin forma personal: *Al acabar nosotros, llegaban ellos.*

- Con valor enfático, en diversas situaciones: *¡Pero si ella no fue!*
- Con el imperativo, para reforzar un consejo o una orden: *Ustedes digan a todo que no.*
- En las exclamaciones introducidas por la conjunción *que*, para expresar desacuerdo o rechazo: *¡Que lo haga él!*
- Reduplicación con *mismo, solo*: *La niña lo hace todo ella misma.*
- Reduplicación para expresar deseo de participación personal: *No te lo cuento, porque mi hermana quiere contártelo ella.*
- Pronombres en función de complemento:
- Presencia/ausencia:
- Ausencia del pronombre átono OI cuando es inespecífico: *Esta novela ha gustado mucho.*
- Presencia de la forma átona *le* en 3.<sup>a</sup> persona de singular, en generalidades con *a cual- quiera, a alguien, a todo el mundo, a nadie*: *A nadie le amarga un dulce.*
- Restricción en la presencia con el OD léxico inespecífico, sin determinante: *Casas (\*las) ha construido muchas.*
- Posición:
- Anteposición y posposición con la 3.<sup>a</sup> persona de los pronombres OD en construcciones impersonales con haber: *Los hay que quieren vivir fuera; Haberlos, haylos.*
- Posposición obligatoria del pronombre átono en la construcción *hay que + infinitivo*:  
*Eso \*lo hay que hacer / Eso hay que hacerlo.*
- Identificación de las posposiciones pronominales arcaicas en textos literarios: *Díjole.*
- Usos:
- Dativo ético: *No me está comiendo nada; No te me vayas.*
- Expresiones fosilizadas con las formas átonas de los pronombres OD y OI: *Yo te las cobro; Se las arreglan; ¡No te fastidia!; ¡Ya la fastidiaste!; ¡Qué se le va a hacer!; La han tomado conmigo; Se las da de listo.*
- Oraciones impersonales con OI + *ser/resultar* + adjetivo: *Nos es grato comunicarte esta noticia; Le resultaba incómodo hablar en público.*
- *Lo* en sustitución del atributo, sin concordancia: *Son peligrosos, aunque no lo parecen.*
- Identificación del laísmo, loísmo, y leísmo de persona y de cosa como usos no normativos del idioma: *La/lo dio un pellizcón; El periódico le leo por la mañana.*

- Identificación y uso de los pronombres reflexivos según la acción del verbo: *cansarse/cansar, despertarse/despertar, asustarse/asustar.*
- Refuerzo y ampliación de verbos pronominales: *abstenerse, jactarse, obstinarse, atenerse, apiadarse, acatarrarse, arrodillarse...*
- Refuerzo y ampliación de los verbos que modifican su significado con o sin pronombre: *acordar/acordarse, bajar/bajarse, parecer/parecerse, encontrar/encontrarse, marchar/marcharse...*
- Refuerzo y ampliación de los verbos que expresan la idea de fruición, proceso mental, cantidad, totalidad o provecho por medio del pronombre: *Se recorrió toda la ciudad caminando; Se sabe los apellidos de todos sus conocidos; ¡Se traga cada muerto!; Se cree todo lo que le dicen...*
- Refuerzo y ampliación de los valores del *se*:
- Voz media con valor posesivo: *Se me duerme la mano; Se me cae la baba.*
- Construcciones impersonales con *se*: *El pan no se le niega a nadie.*
- Con OD masculino, preferencia de uso de *se le/les* a *se lo/los*: *Se le ve muy recuperado / Se lo ve muy recuperado.*
- Con OD femenino: *A Luisa se la oye fatal.*
- Refuerzo de los usos de los pronombres con preposición:
- Forma tónica *sí*. Alternancia con el pronombre sujeto en la lengua hablada: *Murmura para sí (mismo) / para él (mismo).* Preferencia de las formas reflexivas *sí* y *consigo* para expresar la reflexividad.
- Referente no humano de la forma tónica de 3.<sup>a</sup> persona del singular y plural: *He leído muchas novelas y en ellas he vivido.*

### **Interrogativos y exclamativos**

- Posición:
- Posibilidad de separar el interrogativo de la estructura partitiva: *¿Quién va a participar de todos los que están aquí?*
- Posición no inicial del interrogativo: *¿Que te vas adónde?; ¿Quién dijo qué?*
- Interrogativos en coordinación. Restricciones. Atención a los sujetos y complementos: *¿Quién te ha pedido explicaciones y por qué? / \*¿Quién y por qué te ha pedido explicaciones?*
- Usos:
- Interrogativo + *demonios/diablos* para expresar sorpresa o enfado: *¿Dónde diablos dejé mis llaves?; ¿Quién demonios es Enrique?*
- Interrogativo + *va a ser*, para expresar obviedad ante una pregunta: *—¿Y quién es el*

responsable? —¿Quién va a ser?

- *Cómo* interrogativo:
- *Cómo que (no)* + información anteriormente dicha, para expresar incredulidad o desacuerdo: ¿*Cómo que no te gusta?*
- *Cómo (no)* + presente de indicativo de *ir a* + infinitivo, para expresar desacuerdo: — *No lo sabe.* —¿*Cómo no va a saberlo?*; —*La gente piensa eso.* —¿*Cómo va la gente a pensar eso?*
- *Cómo que* + repetición de una pregunta para expresar enfado, extrañeza, o la impertinencia de la pregunta: ¿*Cómo que dónde vive? Lo sabes perfectamente.*
- *Cómo es que* para pedir explicaciones: ¿*Cómo es que ella tiene esa información?*
- *Cuándo* en interrogación retórica para expresar hartazgo o indignación:
- ¿*Cuándo dejarás de comportarte así?*
- ¿*Desde cuándo eres tú quien manda?*
- ¿*Hasta cuándo, Catilina, vas a abusar de nuestra paciencia?* (Cicerón).
- Exclamativos seguidos de negación: ¡*Dónde no habré trabajado yo!*; ¡*Qué no has hecho tú en tu vida!*
- *Quién* exclamativo:
- *Quién* + *iba a / podría* + *pensar, imaginar, suponer, decir*, para expresar sorpresa ante algo inesperado: ¡*Quién iba a imaginar que eran hermanos!* ¡*Quién lo iba a decir!*
- *Quién* + *pudiera* + infinitivo / imperfecto de subjuntivo, desiderativo: ¡*Quién pudiera irse de vacaciones ahora!*
- *Qué* exclamativo:
- *Qué* + sustantivo + *tan* + verbo: ¡*Qué vida tan intensa lleva!*
- *Qué* + *poco/-a /-s*: ¡*Qué poca comida!*; ¡*Qué poco duermes!*

## Relativos

Refuerzo del nivel B2. (Véanse en las oraciones subordinadas de relativo).

## La sintaxis del nombre y el adjetivo

- Sintagma nominal con núcleo omitido en oraciones atributivas: *Las de Buñuel son grandes películas.*
- Dislocación del núcleo del sintagma nominal: *Casa, tengo una muy bonita.*
- Sustantivaciones: *El ir a trabajar cada día le hace olvidar; Ese no querer hacer nada.*

- Complementos del nombre con valor atributivo: *un horror de fiesta, una delicia de comida, un encanto de mujer.*
- Complementos oracionales del nombre: *la alegría de vivir, la alegría de que estés a mi lado.*
- Concordancia de género con el sustantivo epiceno y no con el sexo del referente: *La víctima, un muchacho joven, fue trasladada (\*trasladado) al Hospital Insular.*
- Concordancia de número de sustantivos coordinados con el adjetivo: *estilo y ejecución admirables, Lengua y Literatura castellana.*
- Complemento del adjetivo oracional: *Estamos encantadas de que te quedes.*

## EL ÁMBITO DEL VERBO

### TIEMPOS VERBALES MODO INDICATIVO

#### Presente

- Usos:
- Amenaza con valor actual o futuro: *¡No te acerques! Te lo digo alto y claro; ¡Te cojo y te cuelgo como vengas por aquí!*
- Noticias en pies de foto: *Los fans se abalanzan sobre el grupo.*
- Acciones pasadas + *casi / por poco* + presente: *Me resbalé y casi me parto la pierna.*
- Cambios de significado de *tener, costar, sentir, desear...* en la perífrasis *estar + gerundio*: *¿Tienes este libro? / Últimamente estamos teniendo buen tiempo.*

#### Pretérito imperfecto

- Usos:
- Excusa: *Estaba cansada; No lo sabía.*
- Sorpresa: *¿Tú trabajabas en un banco?*
- Censura: *¿No tenías que traerme los apuntes?*
- Quitarse responsabilidad: *Me comí todo. No sabía que faltabas tú.*
- Duda en el presente, el pasado y el futuro: *Creo que venían mañana; Me parece que venían hoy.*
- Por condicional: *Si pudiera, lo hacía sin pensarlo (informal).*

#### Pretérito pluscuamperfecto

- Uso:
- Cortesía: *¿Me había dicho algo el señor?*
- Con *todavía no / no... todavía* para indicar que una acción no se realizó antes de un momento pasado indicado: *No fui en coche porque todavía no me lo habían arreglado.*

### **Futuro imperfecto**

- Usos:
- Objeción o rechazo: *Tú tendrás mucho tiempo, pero yo no.*
- Mandato: *Te quedarás aquí hasta que termines.*
- Promesas: *Prometo que no volverá a pasar.*
- Sin concreción futura: *Ya te llamaré.*

### **Condicional simple**

#### **Uso:**

- Objeción o rechazo en el pasado: *Tú tendrías mucho tiempo, pero yo no.*
- Referencia a una acción futura en el pasado: *Llegaron a Canarias en 2004 y dos años después nacerían las gemelas.*
- Evitar la responsabilidad de una noticia dada: *Al parecer, Casimiro debería más dinero del que dice.*

### **Futuro perfecto**

- Usos:
- Objeción o contraste en el pasado: *Se habrá cuidado mucho, pero no lo suficiente; A ti te habrá gustado, pero a nosotras no.*
- Sustituto de *espero que, confío en que, no creo que + no + perfecto de subjuntivo*: *¿No se me habrá quedado nada en el hotel? / Espero que no se me haya quedado nada en el hotel.*

### **Condicional compuesto**

- Uso:
- Objeción o contraste en un pasado del pasado: *Se habría cuidado mucho, pero no se cuidó lo suficiente; A ti te habría gustado mucho, pero a nosotras no.*

## MODO SUBJUNTIVO

Refuerzo de todos los tiempos y ampliación.

### Presente

- Usos:
- En oraciones independientes:
- Deseo y desprecio: *Así te engañen; Así te traten.*
- Orden con *¡que + presente!*: *¡Que salgas ya!*
- En oraciones subordinadas:
- Para expresar tristeza, alegría, extrañeza... *¡qué + pena/raro/bueno... + que + presente:* *¡Qué raro que esté enfermo!*
- Verbos de percepción, interpretación y comunicación negados, alternando con presente de indicativo: *No ve que haya problemas / No ve que hay problemas.*
- Causales con el verbo principal negado, alternando con presente de indicativo: *No vino porque quiere estudiar / No vino porque quiera estudiar, sino por otro motivo.*
- Subordinadas de lugar introducidas por *dondequiera, comoquiera, cuandoquiera, quienquiera:* *Dondequiera que vayas hay/habrà personas interesantes.*
- 

### Pretérito imperfecto

- Usos:
- En oraciones independientes:
- Deseo imposible referido al presente o futuro *¡qué más + imperfecto!*: *¡Qué más quisiera!*
- Deseo imposible con *quién + 3.ª persona:* *¡Quién fuera tú!*
- En oraciones subordinadas:
- Refuerzo en las coordenadas de pasado, presente y futuro: *Autorizaron que estuviera allí ayer/hoy/mañana.*
- Para expresar tristeza, alegría, extrañeza... *¡qué + pena/raro/bueno... + que + imperfecto:* *¡Qué raro que estuviera enfermo!*

### Pretérito perfecto

- Usos: refuerzo y ampliación
- Alternancia con el imperfecto: *Desconozco que haya venido / viniera mucha*

gente.

## **MODO IMPERATIVO**

- Usos:
- Orden repetida: *¡Recoge todo, te dije!*
- Irónico: *¡Mira qué bonito! ¡Escucha lo que dice!*
- Condicional: *Pon atención y entenderás.*
- De amenaza: *Hazlo y ya verás.*
- De promesa: *Termina pronto y te lo doy.*
- Lexicalizados:
- Reforzar un rasgo: *¡Mira que eres tonta!*
- De molestia por insistencia: *¡Dale!*
- De ruego: *Anda, dímelo.*

### **Formas no personales**

- Infinitivo:
- Usos:
- Deseo: *¡Volar! ¡Si pudiera volar!*
- Asombro: *¡Conducir yo! No me lo puedo imaginar.*
- Reproche: *¿Haberte avisado? Ni que fuera tu secretaria.*
- Corrección: *Trabajar, lo que se dice trabajar, no trabaja mucho.*

- Valor nominal: masculino singular (*el rugir del mar; A mi parecer, eso no está bien; Se acabó el madrugar*), pero algunos usos en plural (*Tiene unos andares inadecuados; Nunca termina los deberes*).
- En subordinadas con verbos de percepción física referida a distintos sujetos: (*No sentí venir a Juanjo / Sentí que Juanjo venía / No sentí que Juanjo viniera*).
- Como complemento preposicional:
  - Nombre + preposición: *miedo a, deseo de, ganas de, idea de, obligación de, sensación de, interés en* + infinitivo.
  - Adjetivo o participio + preposición: *acostumbrado a, decidida a, dispuesto a, contenta de, cansado de, preocupada por* + infinitivo.
  - Perífrasis verbales: *romper a, acabar por, echar a, venir a* + infinitivo; *deber* + infinitivo compuesto.
- Participio:
  - Usos:
    - Sorpresa: *¿Contaminada la playa?, no lo parece.*
    - Estado: *¿Cansada?, no me extraña.*
    - Estado repetido: *¡Otra vez roto!*
    - Participio absoluto sin conector temporal: *Terminada la función, se fueron a tomar algo.*
    - Sustantivado: artículo o determinante + participio (+ adjetivo): *Los elegidos acudieron rápidamente.*
    - Refuerzo y ampliación de perífrasis verbales: *dejar, tener, llevar, dar por* + participio.
- Gerundio:
  - Usos:
    - Gerundio compuesto en las coordinadas de pasado: *Habiendo acabado la celebración, cogieron el avión.*
    - Sorpresa: *¿Caminando? Ni que estuviera loca.*
    - Órdenes: *Corriendo, que es gerundio.*
    - Modo: *Llegamos caminando.*
    - Simultaneidad: *Amaneciendo, se fueron.*
    - Condición: *Relajándote, lo conseguirás.*

- Posición: *Saliendo a la izquierda.*
- Perífrasis verbales: *andar, venir, ir, terminar* + gerundio: *Viene diciendo que habrá una catástrofe.*

L

ocuciones verbales propias del nivel: *caer en la cuenta, echar de menos, echar en cara, darse cuenta, tener en cuenta, hacer añicos, echar a perder, dar a conocer, dar a entender, dar de lado...*

### Sintaxis del verbo

- Verbos copulativos: refuerzo y ampliación.
- *Estar:*
- Con *para* + infinitivo, acción inminente: *El avión estaba para salir, cuando detectaron una avería.*
- Con *para* + nombre o infinitivo, alguna limitación: *No estoy para tonterías; No estoy para escuchar ciertas cosas.*
- Con *por* + infinitivo:
- Acción sin realizar: *Los ejercicios están por corregir.*
- Duda: *Estoy por abandonar todo.*
- A favor de: *Estamos por tu proyecto.*
- Con *de/en/con* + sustantivo, estado o situación temporal: *Estoy de los nervios; Está en paro; Estuvo con fatigas toda la semana.*
- Verbos predicativos:
- Uso transitivo de verbos intransitivos: *El coro cantó una canción; El niño duerme la siesta; Vivió muchas vidas.*
- Con complemento indirecto sin reduplicación: *Entregaron el documento al conserje / Le entregaron el documento al conserje.*
- Con subordinadas de infinitivo, gerundio y participio como complemento predicativo:  
*La escuché cantar en la ducha; La ganadora recibió el premio ovacionada por los presentes.*

### Perífrasis verbales

- Véase *supra* infinitivo, participio y gerundio.

## PALABRAS INVARIABLES

### El adverbio

- Restricciones en la formación de adverbios en *-mente*.
- *Le contestó suavemente / \*El sofá tiene un color suavemente.*
- Movilidad en el sintagma:
  - Por focalización: *Eternamente te estaré agradecida.*
  - Por contraste: *Aquí lo puse, no ahí.*
- Adverbios de modo en alternancia con sintagmas preposicionales:
  - Expresión circunstancial: *Lo expuso magistralmente / Lo expuso con maestría.*
- Adverbio de cantidad *medio*: *Está medio mala.*
- Expresión comparativa: *Me trataron familiarmente / Me trataron como un familiar.*
- Adverbios nocionales: *políticamente, industrialmente, matemáticamente...*
- Adverbios de enunciación: *literalmente, tácitamente...*
- Adverbios exclusivos, inclusivos o aditivos: *únicamente, exclusivamente, inclusive...*
- Adverbios de afirmación: *efectivamente, evidentemente, verdaderamente...*
- Locuciones adverbiales: *sin ton ni son, a tontas y a locas, sin más ni más, mano sobre mano, a trancas y barrancas, en un santiamén, a lo bestia, a hurtadillas, de puntillas, de sopetón, de chiripa...*

### **Las preposiciones**

Refuerzo del nivel B2.

Expresiones y locuciones con las preposiciones propias del nivel.

- **A:**
- *A + lo: a lo loco, a lo bruto, a lo rápido, a lo ancho, a lo largo, a lo sumo.*
- *Al alba, al amanecer, al atardecer, al anochecer, a día de hoy, a eso de las dos...*
- *Al unísono, a la par, (todos) a una, a la de tres...*
- *A + la: a la mayor brevedad, a la primera de cambio, a la vuelta de la esquina...*
- *A ojo, a pedir de boca, a fondo perdido, a huevo, a muerte, a marchas forzadas, a buenas horas, al natural, a borbotones, a bofetadas.*
- **De:**
- *De broma, de casualidad, de chorro...*
- *De cabeza, de boca, de culo, de raíz...*

- **Contra:**
- *Contra la pared, contra las cuerdas, contra viento y marea.*
- **En:**
- *En vigor, en boga, en boca de todos, en vilo, en picado, en pendiente, en serie, en paralelo, en bruto, en cabeza, en señal de, en la/mi vida (nunca)...*
- Conciencia de la incorrección en el uso de la preposición *en* con el significado de *dentro de*: *Nos vamos \*en un minuto.*
- **Entre:**
- *Entre la espada y la pared.*
- **Para:**
- *Para bien, para mal, para más calor...*
- **Por:**
- *Por lo visto, de por medio, hoy por hoy...*
- **Sin:**
- *Sin remedio, sin ton ni son, sin tino...*
- Preposiciones procedentes de voces latinas: *versus, via.*
- Locuciones preposicionales: *acerca de, con respecto a, en torno a, en relación con, con objeto de, en cuanto a, en vista de, por espacio de, de acuerdo con.*
- Conciencia e identificación de la formación de palabras con preposiciones: *anteponer, entretener, sinfín, sinsentido, anteponer, ensimismada, encabezar...*
- Refuerzo y ampliación de verbos con régimen preposicional adecuados al nivel: *salirse con la suya, pasarse de listo, darse de (bofetadas), llorar de, reír de, dárselas de, darle a alguien por, ir de, ir para (rato/largo)...*

### **Las conjunciones**

Refuerzo del nivel B2 y ampliación.

- Condicionales: *salvo si, excepto si, como.*
- Causales: *en vista de, visto que, comoquiera que.*
- Consecutivas: *luego, conque.*
- Finales: *con miras a, con la idea de que, con ánimo de.*

- Modales: *como, según*.
- Temporales: *conforme, a medida que, según*.
- Concesivas: *aun cuando, si bien*.

## SINTAXIS DE LA ORACIÓN

### Concordancia en la oración y orden de los constituyentes

- Posición del sujeto en las oraciones interrogativas directas: *¿Tú qué quieres? / ¿Qué quieres tú? / ¿Qué tú quieres?*
- Anteposición de elementos en las interrogativas: *A tu hermana, ¿le has dicho algo?*
- Concordancia *ad sensum* en construcciones partitivas:
  - Construcciones partitivas: *La mitad de los participantes abandonaron.*
  - *Un/-a montón/multitud/infinidad... de jóvenes se congregaron.*
- Alteraciones del orden habitual de los constituyentes de la oración: *Baila bien esa chica.*
- Discordancias intencionadas: *¿Cómo estamos hoy, señor?; No estoy muy allá, pero vamos tirando.*
- Plurales mayestáticos y de modestia: *En nuestra opinión...*
- Concordancia *ad sensum* con atributos plurales: *Mi infancia son recuerdos de un patio de Sevilla...* (Machado).
- Concordancia de sujetos compuestos:
  - Elementos coordinados con verbo en plural: *Están estropeadas la falda y la blusa.*
  - Elementos coordinados con verbo en singular: *Se prohíbe la entrada y salida de vehículos; Me gusta que se exprese y discuta.*
- Usos metafóricos de verbos impersonales: *Los días amanecían grises; Llovían las felicitaciones.*

### Oraciones coordinadas

- Asíndeton: *Llegué, vi, vencí* (Julio César).
- Polisíndeton: *... y quererte y odiarte y olvidarte.*

### Subordinadas sustantivas

- De infinitivo:
  - En función de complemento directo:

- Alternando con la forma flexionada, algunos verbos de entendimiento y lengua: *Pienso volver / Pienso que volveré.*
- Alternando con la forma flexionada, algunos verbos de ruego y petición: *Pidió a los compañeros llegar pronto / Pidió a los compañeros que llegaran pronto.*
- En función de complemento del nombre: *la razón de huir, el sueño de lograrlo.*
- En función de complemento de un adjetivo o de un participio con régimen preposicional: *difícil de realizar, comprometido a terminarlo.*
- Flexionadas con verbo en subjuntivo en función de sujeto:
- Con verbos preposicionales: *Que dijeras eso carece de interés; Que recuerde algo de- pende de la enfermedad.*
- Con verbos transitivos: *Que ponga objeciones me produce tristeza; Que no vengas me da pena.*
- Con verbos que indican evidencia y consecuencia: *Que haya venido demuestra su interés; Que no se levante evidencia su debilidad.*

### **Subordinadas de relativo**

Refuerzo del nivel B2 y ampliación.

- Relativas indefinidas con pronombres y adverbios acabados en *-quiera*, con indicativo y subjuntivo: *Comoquiera que haya sucedido, no lo acepto.*
- Relativas cuantificadoras: *Todo lo que, todo cuanto, cuanto: Pregunta cuanto se te ocurra.*
- Referencia anafórica al antecedente oracional: *cosa, algo, hecho, cuestión, asunto.*
- *Lo que* en relativas comparativas como segundo término de la comparación: *Fue mejor de lo que me habían dicho.*
- *Lo que, lo cual* con antecedente oracional: *Ha escrito diez novelas, lo cual es un gran logro.*
- Pronombres indefinidos y demostrativos como antecedentes:
- *Aquellas que aprendieron nuestros nombres...*
- *Algunos que quisieron quedarse lo hicieron.*
- Relativas encadenadas con el mismo antecedente: *El lugar en el que ocurrió, que ahora no recuerdo bien cuál era.*
- Relativas coordinadas con omisión o repetición del nexo:
- *Este es el museo que a mí tanto me gusta y a ti tanto te aburre.*
- *Las cosas que a mí me gustan y las que a ti te gustan son diferentes.*

- Concordancia de los pronombres *yo* y *tú* con la 3.<sup>a</sup> persona: *Yo he sido el que más te ha/he ayuda- do.*
- *Cuyo/cuya/cuyos/cuyas* precedidos de preposición: *El paciente, por cuya salud tanto se preocupa- ron...*

## RELACIONES LÓGICAS, TEMPORALES Y ESPACIALES

### Expresión del tiempo

- Subordinadas temporales que indican anterioridad:
  - *Antes que* + infinitivo: *Antes que pedirle algo me mando a mudar.*
  - Participio absoluto sin conector temporal: *Terminada la película, se fueron a la cama.*
- Subordinadas temporales que indican posterioridad:
  - *Tras* + infinitivo: *Tras pasar los exámenes, iremos de vacaciones.*
- Subordinadas temporales que indican simultaneidad:
  - *Cuando* + sustantivo, valor eventivo: *cuando la Transición.*
  - *Mientras* + subjuntivo, valor temporal/condicional: *Lo haremos, mientras nos lo permitan.*
  - *A medida que, conforme, al tiempo, según* + indicativo/subjuntivo: *Conforme llegas/llegues, preguntas.*

### Expresión del lugar

- Subordinadas introducidas por *donde* sin antecedente expreso:
  - Con verbo de movimiento + *para*: *Iremos para donde digas/dices.*
  - Con verbo de permanencia + *donde / en donde*: *Vivían donde / en donde podían.*
- Subordinadas introducidas por *según*: *El banco está según sales a la derecha.*

### Expresión del modo

- *Como que* + indicativo: *Cuando aparecimos, hizo como que no nos había visto; Actúa como que lo sabe.*
- *Según y como* + indicativo/subjuntivo: *Lo redactaré según y como me digan.*
- *Tal y como* + indicativo/subjuntivo: *Se la haremos tal y como nos diga.*

### Expresión de la causa y la consecuencia

- Causa:
- *Porque*, antepuesto con matiz enfático: *Porque estaba agotada, renunció.*
- *Solo + porque*, valor enfático: *Te lo cuento solo porque confío en ti.*
- *A causa de que, gracias a que, por culpa de que*, antepuesto y pospuesto: *A causa del temporal, se nos escapó el barco / Se nos escapó el barco, a causa del temporal.*
- *En vista de que + indicativo*: *En vista de que no había nadie, me fui.*
- *Por lo visto*: *Por lo visto lo han detenido.*
- Consecuencia:
- Coordinadas:
- *Luego*: *No han avisado, luego no han llegado.*
- Yuxtapuestas:
- *Pues, así pues, de ahí + sustantivo*: *Estaban todos cansados; de ahí la renuncia.*
- *De ahí que + subjuntivo*: *Estaban todos cansados; de ahí que renunciaran.*
- *Consecuentemente, consiguientemente*: *Había muy buen ambiente; consecuentemente no tardaron en llegar a un acuerdo.*
- Subordinadas:
- *Tal... que, cada... que, de un... que, si... que*: *Es de un aplomo que no me explico.*
- Cuantificador + *como para*: *Te conozco lo suficiente como para que me engañes.*
- *Qué, quién, cuál, cómo, dónde, cuánto*: *¡Cómo se lo habrán dicho que se puso como una fiera!*

### **Expresión de la finalidad**

- Adjetivo + (como) *para*: *Es demasiado orgulloso (como) para aceptarlo.*
- Fin no deseado: *no sea que / no vaya a ser que* + subjuntivo: *No se lo digas, no sea que se enfade.*
- Expresión de reproche con *para que luego*: *Llevo toda la tarde limpiando, para que luego digas que no hago nada.*
- Cambio de tono por cambio de posición: *Para que lo sepas, estoy aquí desde hace una hora / Estoy aquí desde hace una hora, para que lo sepas.*
- *Para* + infinitivo, *para que* + subjuntivo en posición parentética: *Es importante, para que te quede claro, que seas natural.*
- Con matiz concesivo: *No lo hace mal para no tener experiencia.*
- Interrogativas retóricas: *¿Para qué quieres que lo traiga? ¿Para nada?*
- Imperativo + *que* + subjuntivo: *Dilo todo, que se enteren de una vez.*
- Expresiones propias del nivel: *para dar y tomar, para todos los gustos.*

### **Expresión de la condición**

Refuerzo del nivel B2 y ampliación.

- Condicionales desiderativas con suspensión de apódoxis:
  - *Si hubiera sido ella...*
  - *Si viniera...*
- Condicional remota con sustantivo, infinitivo o subjuntivo:
  - *En caso de complicaciones...*
  - *En (el) caso de encontrar complicaciones...*
  - *En (el) caso de que te surja algún problema...*
- Gerundio:
  - *Caminando una hora diaria, adelgazarás/adelgazarías.*
  - *Yendo por donde ella dijo, habríamos llegado antes.*
  - *Cortando por aquí, llegamos a Paseo de Chil.*
- Imperativo, seguido de *y, que, o*:
  - *Estudia y aprobarás.*
  - *Tú ven, que ya verás.*

- *Cállate, o te quedas sin recreo.*
- **Como + presente de subjuntivo:**
- Condición amenazante: *Como no lo devuelvas, atente a las consecuencias.*
- Condición no deseada: *Como suspenda, me va a dar algo.*
- Suspensión de apódosis: *Como se ponga a llover ahora...*
- **De + infinitivo simple/compuesto:**
- *De hacerlo, hazlo ya.*
- *De vivir en el centro, iría caminado al trabajo.*
- *De haberlo sabido, te lo habría/hubiera dicho.*
- **Condición con valor alternativo:**
- *Que... que: Tú Pruébalo; que te gusta, te lo quedas, que no, pues me lo devuelves.*
- **Condición negativa con indicativo y subjuntivo:**
- *Salvo si, excepto si: Diré/Diría que no, salvo si ella me lo pide/pidiera.*
- **Condición posibles o reales en el pasado:**
- *Antes si se buscaba oro, se encontraba.*
- *Antes si tenías un problema, me lo contabas.*
- **Sustitución del subjuntivo por indicativo en la apódosis. Registro informal:**
- *Si hubiera algún cambio, te lo digo.*
- *Si tuviera tiempo, te ayudaba.*

### **Expresión de la comparación**

- **Igualdad:**
- *Tan... como:*
- Cualidades referidas a un mismo sujeto: *Es tan práctica como hábil.*
- Subordinación del término comparado: *Es tan grande como el que vimos.*
- *Tanto/-a/-os/-as... como:*
- Cantidad de objetos diferentes referidos a un mismo sujeto: *Vieron tantas exposiciones como iglesias.*
- *Tanto como:*

- Acciones diferentes realizadas por el mismo sujeto: *Estudia tanto como trabaja.*
- Frecuencia o intensidad de acciones, con subordinación del término comparado: *Habla tanto como los que tienen ansiedad.*
- Superioridad:
  - *Más... que:*
  - Subordinación del término comparado: *Este libro es más interesante que el último que leí.*
  - Referencias a un mismo sujeto:
  - Cualidades: *Es más listo que bonito.*
  - Cantidad de objetos diferentes: *Posee más joyas que dinero.*
  - Acciones diferentes: *Corre más que camina.*
- Inferioridad:
  - *Menos... que:*
  - Subordinación del término comparado: *Es menos conflictiva que la que vino después.*
  - Referencias a un mismo sujeto:
  - Cualidades: *Es menos alto que ancho.*
  - Cantidad de objetos diferentes: *Tiene menos libros que discos.*
  - Acciones diferentes: *Piensa menos que habla.*
- Modo:
  - *A lo: Hablan a lo antiguo.*
- Cantidad:
  - *(No) más... de, (no) menos... de: Sale más caro de lo que pensábamos.*
  - *Como si, igual que si: Habla como si entendiera de todo.*
- Consecutiva:
  - *Como para: No es tan raro como para sorprenderse.*

### **Expresión de la oposición y la concesión**

- *Aun cuando, incluso cuando + indicativo/subjuntivo: Me levanté, aun cuando me recomendaron reposo.*

- *Con el/la, con la de, con lo que, si bien + indicativo: Con la de problemas que tiene y se compromete a eso; Si bien estaba cansada, no dejó de trabajar.*
- *Incluso si / ni siquiera + subjuntivo: Incluso si viniera pronto, no le daría tiempo a hacerlo.*
- *Aun, incluso, ni siquiera + gerundio: Aun explicándose, no lo entendía.*
- *Aun con, incluso con, ni siquiera con + nombre: Incluso con datos, no lo creía.*
- *Refuerzo de estructuras reduplicadas en subjuntivo: Hagan lo que hagan, no tengas miedo.*

### **Otros conectores de gramática textual**

- **Estructuradores de la información:**
- **Operadores para introducir una anécdota:** *dicho sea de paso, a todo esto, ¡ay!, otra cosa, resulta que, mira por dónde...*
- **Para resumir el discurso oral:** *en una palabra, grosso modo, hablando mal y pronto, hablando claro y pronto, en resumidas cuentas...*
- **Para interrumpir:** *a propósito, por cierto, a todo esto, una cosa, una cosita...*
- **Para cerrar:** *por lo demás, pues nada, vale, venga...*
- **Controladores del contacto:**
- **Para incitar a alguien a que continúe:** *desde luego, fíjate tú...*
- **Para retomar el discurso:** *¿Qué te estaba diciendo*
- **Para pausar el discurso:** *un momentito, espera...*
- **Para mantener el contacto:** *¿eh?, ¿sabes?, claro...*
- **Incidencia en los operadores discursivos focalizadores para destacar un elemento:** *para colmo, para más inri, y encima...*
- **Operadores discursivos focalizadores particularizadores:** *precisamente, justamente, por no ir más lejos...*
- **Operadores discursivos para la expresión de la opinión:** *en el fondo, la verdad (es que).*
- **Operadores discursivos para la rectificación:** *en cualquier caso, de todos modos, más bien, bueno, vamos...*
- **Operadores discursivos para la contraposición o desacuerdo:** *¡para nada!*
- **Incidencia en operadores discursivos de justificación:** *es que.*
- **Marcadores de probabilidad:** *fácil, fácil y todo...*
- **Marcadores de deseo:** *¡qué ganas!, ¡no sabes lo que daría!*

#### 5.4 ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL C1

<b>NIVEL C1</b>			
	<b>TÍTULO DE LA UNIDAD</b>	<b>N° DE SESIONES</b>	<b>PERIODO</b>
<b>1</b>	<b>El individuo</b>	<b>5 sesiones</b>	<b>Sept.- octubre</b>
<b>2</b>	<b>Tiempo libre</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Octubre</b>
<b>3</b>	<b>Mundo laboral</b>	<b>5 sesiones</b>	<b>Noviembre</b>
<b>4</b>	<b>Experiencia gastronómica</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Nov.-Diciembre</b>
<b>5</b>	<b>Alternativas ambientales</b>	<b>5 sesiones</b>	<b>Dic.-Enero</b>
<b>6</b>	<b>Educación</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Enero</b>

<b>7</b>	<b>Paisajes urbanos</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Enero-febrero</b>
<b>8</b>	<b>Geografías y viajes</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Febrero</b>
<b>9</b>	<b>Deporte y bienestar</b>	<b>5 sesiones</b>	<b>Feb. – marzo</b>
<b>10</b>	<b>Economía y negocios</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Marzo</b>
<b>11</b>	<b>Palabras, palabras</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Marzo – abril</b>
<b>12</b>	<b>Siglo XXI</b>	<b>4 sesiones</b>	<b>Abril – mayo</b>

### **Unidad 1: El individuo:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX, X), 4 (XI, XII).

Contenidos:

- Hablar del carácter. • Expresar habilidades. • Expresar gustos, preferencias y aversión. • Hablar de valores en la sociedad. • Adjetivos superlativos y adverbios en – *mente*. • Adjetivos de carácter. • Expresiones de habilidades, gustos y aversión. • Verbos que rigen preposición.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
  - Hacer una grabación con entrevistas personales.
  - Escribir un pequeño poema.
  - Seleccionar frases célebres sobre valores sociales.
  - Redactar una reseña de una novela.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.

- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## **Unidad 2: Tiempo libre**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 3 (VIII, IX, X), 4 (XI, XII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII).

Contenidos:

- Valorar la importancia de nuestro tiempo libre. • Invitar, hacer propuestas y sugerencias de tiempo libre, aceptarlas y rechazarlas. • Valorar actividades de ocio y expresar preferencias. • Hablar de asuntos de moda. • Evocar una historia. • Expresar finalidad. • Estructuras para invitar, proponer, aceptar y rechazar. • Léxico de moda. • Concordancia de colores. • Léxico de cine, teatro y literatura.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Dar consejos para aprovechar nuestro tiempo libre.
- Proponer una actividad de ocio a los compañeros de clase.
- Elegir a un compañero afín en cuestiones de estilo.
- Dirigir un debate sobre el mundo de la moda.
- Llegar a una negociación con un entrevistador.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## **Unidad 3: Mundo laboral:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

Contenidos:

- Describir puestos de trabajo y procesos de selección. • Expresar acuerdo y desacuerdo. • Hablar de cualidades de un trabajador. • Responder a una orden o petición de forma atenuada. • Léxico de condiciones laborales. • Partículas relativas. • Colocaciones léxicas del mundo laboral. • Entonación. • Conectores del texto.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Elaborar una oferta de empleo radiofónica.
- Escribir un artículo con consejos para una entrevista de trabajo.
- Entregar premios a diálogos representados.
- Escribir un informe sobre la situación laboral de su país.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

#### **Unidad 4: Experiencia gastronómica:**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Comparar la cocina tradicional con la de diseño. • Comprender menús sofisticados. • Presentar y valorar un plato. • Hablar de su cultura gastronómica. • Estructuras comparativas. • Vocabulario de alimentos y modos de elaboración de un plato. • Léxico de cantidades. • El dativo de interés.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Escribir una entrada en una página web.
- Preparar una receta *cargapilas*.
- Presentar un menú al resto de la clase.

- Organizar un debate sobre la mejor comida internacional.

#### Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

### **Unidad 5: Alternativas ambientales**

#### Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

#### Contenidos:

- Describir animales. • Hablar de problemas medioambientales. • Expresar causa. • Expresar sentimientos. • Organizar un texto de recogida de firmas por internet. • Léxico de fauna y ecología. • Oraciones causales. • Expresiones para mostrar alegría, tristeza, enfado o miedo.

#### Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Escribir un mensaje en un foro.
- Iniciar una campaña en Facebook para salvar especies en peligro de extinción.
- Redactar una petición en Internet.

#### Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## **Unidad 6: Educación**

· Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

· Hablar de estilos de educación. • Preguntar por recuerdos. • Expresar preferencias. • Hablar de talentos extraordinarios. • Explicar cómo funciona nuestro cerebro. • Exponentes para hablar de recuerdos. • Oraciones consecutivas. • Marcadores condicionales. • Los signos de puntuación.

Tareas intermedias o capacitadoras:

· Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.

- Escribir aforismos sobre educación.
- Presentar otros modelos educativos.
- Negociar cuál es el mejor talento.
- Proponer soluciones para potenciar la memoria y el aprendizaje.
- Puntuar un texto y continuar su historia.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## **Unidad 7: Paisajes urbanos**

Objetivos (criterios):

· Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

Contenidos:

· Hablar de iniciativas para mejorar el paisaje urbano. • Buscar soluciones a los problemas de la vivienda. • Expresar alivio, esperanza, resignación. • Oraciones temporales. • Léxico de averías en una casa. • Léxico de materiales y de decoración. • La posición del adjetivo.

Tareas intermedias o capacitadoras:

· Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.

- Interpretar una obra de arte urbano.

- Escribir una carta de requerimiento.
- Redecorar la vivienda.
- Analizar el tema principal de un texto.
- Hacer una exposición oral formal a partir de un texto.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

**Unidad 8: Geografías y viajes**

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Hablar de lugares del mundo. • Corregir una información. • Dar y pedir confirmación.
- Expresar preferencias. • Hacer recomendaciones. • Léxico de geografía y clima. • Vocabulario de descripción de lugares. • Léxico de turismo. • Perífrasis verbales.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Preparar un concurso de geografía.
- Escribir una entrada para una revista de viajes.
- Participar en un concurso de relatos cortos.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## **Unidad 9: Deporte y bienestar**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

Contenidos:

- Describir un deporte. • Saludar y despedirse informalmente. • Ofrecer ayuda. • Animar y consolar. • Mostrar opinión. • Hablar sobre preferencias estéticas. • Léxico sobre el deporte. • Oraciones concesivas. • Léxico sobre la salud. • Concordancia temporal con verbos de opinión. • Léxico sobre la estética.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Preparar una presentación sobre un deporte alternativo.
- Inventar un diálogo y representarlo.
- Compartir experiencias con técnicas para combatir el estrés.
- Preparar una presentación sobre tendencias estéticas.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## **Unidad 10: Economía y negocios**

- Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Hacer una negociación. • Usar estrategias para iniciar, mantener y concluir una conversación. • Quitar importancia a un argumento. • Léxico de Economía, Marketing y Negocios. • Marcadores del discurso para suavizar un argumento. • Oraciones concesivas: por más / mucho que. • Relativo cuyo/a(s).

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Idear inventos que ayuden a colectivos en riesgo.
- Representar diálogos.
- Elegir al más ahorrador, derrochador, impulsivo o sensato.

- Usar estrategias de comunicación para hablar de marketing.
- Escribir un artículo de opinión.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

**Unidad 11: Palabras, palabras**

Objetivos (criterios):

- Trabajados y evaluados: 3 (VIII, IX, X), 4 (X, XI).

Contenidos:

· Expresar impersonalidad e indeterminación. • Expresar quejas. • Reforzar opiniones positivas y negativas. • Contar una historia literaria. • Usos del pronombre se. • El género de los sustantivos. • Variantes fonéticas del español. • El léxico hispanoamericano.

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
  - Hacer predicciones sobre el futuro de las lenguas.
  - Redactar una circular.
  - Debatir sobre temas de actualidad.
  - Continuar una narración.
  - Adaptar una historia a un estilo determinado.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## Unidad 12: Siglo XXI

· Trabajados y evaluados: 1 (I, II, III), 2 (IV, V, VI, VII), 5 (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX).

Contenidos:

- Expresar objeciones. • Expresar sorpresa y extrañeza. • Expresar probabilidad o falta de certeza.
- Presentar un contraargumento. • Futuro compuesto. • Presencia o ausencia de artículos. • Oraciones de lugar: para donde, adonde... • Partículas de duda o probabilidad: *lo mismo, pudiera ser que...*

Tareas intermedias o capacitadoras:

- Observación del comportamiento de las unidades lingüísticas recogidas en el apartado de contenidos, y práctica de su uso.
- Redactar un decálogo para hacer un buen uso de las tecnologías.
- Presentar algunos hitos tecnológicos de este siglo.
- Diseñar pictogramas con diferencias culturales.

Tareas finales (instrumentos de evaluación):

- Prueba de comprensión de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de comprensión de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de producción de un texto escrito relacionado con los contenidos de la unidad.
- Prueba de (co)producción de un texto oral relacionado con los contenidos de la unidad.
- Mediación.

## 6. METODOLOGÍA

### CONSIDERACIONES Y PREMISAS GENERALES

El currículo parte del enfoque orientado a la acción privilegiado en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: el uso de la lengua —que incluye el aprendizaje— comprende las acciones que realizan las personas que, como individuos y como agentes sociales, desarrollan una serie de **competencias**, tanto **generales** como **comunicativas**, en particular. Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su disposición en distintos **contextos** y bajo distintas **condiciones** y **restricciones**, con el fin de realizar **actividades de la lengua** que conllevan **procesos** para producir y recibir **textos** relacionados con **temas** en **ámbitos** específicos, poniendo en juego las **estrategias** que parecen más apropiadas para llevar a cabo las **tareas** que han de realizar.

Como consecuencia de este enfoque orientado a la acción, esta programación integra el desarrollo tanto de competencias generales como de competencias lingüísticas y apuesta por una concepción de la persona que aprende una lengua con tres dimensiones o papeles complementarios y en cierto modo interdependientes, tal como las define el Plan Curricular del Instituto Cervantes:

— Su papel como **agente social**, puesto que ha de ser capaz de desenvolverse en determinadas transacciones en relación con sus propias necesidades, participar en las interacciones sociales habituales en la comunidad a la que accede y manejar textos, orales y escritos, en relación con sus propias necesidades y objetivos.

— Su papel como **hablante intercultural**, puesto que ha de ser capaz de identificar los aspectos

relevantes de las nuevas culturas a las que accede a través de la lengua y desarrollar la sensibilidad necesaria para establecer puentes entre culturas.

— Su papel como **aprendiente autónomo**, puesto que ha de hacerse gradualmente responsable de su propio proceso de aprendizaje, con autonomía suficiente para continuar avanzando en su conocimiento de la lengua más allá del propio currículo.

Esta concepción de la lengua y la comunicación, así como la perspectiva citada sobre el sujeto que aprende la lengua, determinan la naturaleza de los elementos que se integran en esta programación y, de manera particular, han de guiar la metodología didáctica en el ámbito de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El enfoque comunicativo —que concibe la lengua para la acción— entiende que el objeto prioritario de la enseñanza de lenguas es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no solo sea correcto, sino también apropiado al contexto y a la situación en que se usa mediante textos orales y escritos, en ámbitos y situaciones diversos de la vida real, utilizando los conocimientos, habilidades y estrategias más acordes con la situación de comunicación. Además, se concibe como elemento de interrelación social, cultural, intercultural y de integración en la sociedad. Esta consideración de la lengua tiene sus raíces, de un lado, en las propuestas teóricas de la lingüística del texto, la pragmática y el análisis del discurso; de otro, en la aplicación de estas al campo de la didáctica de las lenguas, y, por último, en las aportaciones de la sociolingüística y la didáctica de las culturas.

Desde esta concepción metodológica:

— El idioma se adquiere y se aprende en contextos comunicativos y para la comunicación.

— Lo que se adquiere y aprende no es un sistema de signos, sino la competencia para adecuar los actos de habla o funciones a los contextos situacionales y a las normas sociales que rigen los comportamientos verbales.

— La gramática no es solo un saber organizado que explica los hechos lingüísticos; es además el conjunto de saberes que los hablantes utilizan en los intercambios comunicativos.

— Se subraya la importancia de los textos como producto de la actividad discursiva. Los textos son unidades definidas por su carácter de comunicación en las que el hablante manifiesta una intencionalidad, y están determinados por una situación comunicativa y unas convenciones propias.

En una enseñanza centrada en el alumno, este debe ser el protagonista de su aprendizaje, y, en este sentido, sus necesidades, características y los distintos estilos de aprendizaje podrán conllevar la utilización de diferentes recursos o estrategias, aunque ello signifique la conjunción de diversas orientaciones metodológicas.

No obstante, y a pesar de que en ocasiones sea necesario y conveniente conjugar distintas metodologías, la premisa general que debe orientar el trabajo dentro y fuera del aula es este enfoque comunicativo orientado a la acción, y esta premisa es la que ha de guiar los diferentes aspectos metodológicos que se recogen a continuación.

## ESTRATEGIAS DEL ALUMNADO

El alumnado deberá familiarizarse con ciertas habilidades y actitudes para el aprendizaje que contribuirán al desarrollo de su capacidad de aprender y potenciarán su autonomía en el aprendizaje. De igual forma, habrá de disponer de ciertas habilidades y actitudes que permiten rentabilizar los conocimientos de la lengua ante las limitaciones y los obstáculos que surgen en el proceso de comunicación.

Para ello, se deberá incidir, dentro y fuera del aula, en el trabajo de estrategias de comunicación y de estrategias de aprendizaje que faciliten el camino para que la persona usuaria de este nivel pueda construir y desarrollar su capacidad de apropiación de la lengua y su competencia comunicativa. El objetivo es también propiciar que el alumnado tome un papel activo para gestionar los recursos y medios disponibles y para buscar y aprovechar al máximo las oportunidades para practicar el idioma.

Asimismo, teniendo en cuenta la dimensión social que concibe la lengua como vehículo de interrelación social, resulta imprescindible apostar por el desarrollo de la competencia cultural y sociocultural como medio para alcanzar un perfil pluricultural que facilite la comunicación en otros idiomas y con otras culturas. En este sentido, será necesario igualmente trabajar las estrategias culturales e interculturales, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la construcción de un perfil de hablante inter-cultural al reunir los recursos, habilidades y actitudes que facilitan, en este nivel, la toma conciencia de la diversidad cultural y de la influencia que puede tener la propia identidad cultural en la percepción e interpretación de otras culturas.

Las estrategias de comunicación, de aprendizaje y culturales e interculturales se recogen en el apartado de esta programación dedicado a la competencia y los contenidos estratégicos.

## ESTRATEGIAS DOCENTES

El enfoque comunicativo, así como la concepción del sujeto que aprende la lengua como agente social, hablante intercultural y aprendiente autónomo, inciden también en el papel y en las estrategias del profesorado, transmitiendo y facilitando conocimientos y guiando y apoyando el fomento en el alumnado de una autonomía e independencia cada vez mayor. En líneas generales, el y la docente debe ayudar a detectar los conocimientos que se tienen al comienzo del proceso, fomentar la interacción, propiciar que el alumnado sea consciente de sus dificultades y aciertos y contribuir al desarrollo de distintas capacidades. Además, ha de velar en todo momento por construir un entorno motivador que tenga en cuenta los intereses de su grupo-clase, se adecue a sus necesidades y atienda a sus expectativas.

Las estrategias docentes que se han de activar para dar una respuesta eficaz a las situaciones de enseñanza y aprendizaje combinan una serie de recursos (mentales, procedimentales, actitudinales y meta-cognitivos) que se seleccionan y movilizan a la hora de afrontar estas situaciones. Pueden agruparse en torno a los siguientes ejes:

a) Manejo del aula y de las situaciones de aprendizaje.

a.1)

estión del aula: gestionar los procesos de aula tales como la dinamización del grupo, la selección del tipo de agrupamiento más adecuado para cada actividad, la asignación de

G

roles al alumnado cuando convenga y la gestión del tiempo.

a.2) Análisis y atención de las necesidades del alumnado: identificar las necesidades del alumnado, promover que estos tomen conciencia de esas necesidades y emplear los espacios y recursos para favorecer una atención personalizada.

a.3) Planificación didáctica: relacionar los diferentes documentos curriculares (currículo, programación didáctica del curso) y las necesidades del alumnado y organizar distintos tipos de secuencias didácticas (sesiones puntuales, unidades completas...) relevantes y motivadoras.

a.4) Aprovechamiento de los recursos: emplear de forma efectiva los recursos disponibles de distinto tipo (convencionales, digitales...) para optimizar la práctica de aula y el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Reflexión lingüística y cultural.

b.1) Uso de la lengua en contexto: a partir del currículo y las necesidades del alumnado, crear y ofrecer oportunidades para que usen la lengua de forma contextualizada mediante la realización de tareas.

b.2) Reflexión sobre la lengua: a partir de un conocimiento profundo del sistema de la lengua que se enseña, brindar respuestas y explicaciones que faciliten la adquisición del sistema de lengua en el aprendiente y trabajar estrategias para la reflexión sobre el uso de la lengua.

b.3) Análisis y conciencia cultural: desarrollar habilidades para la observación, el análisis y la reflexión sobre realidades culturales y fomentar actitudes y valores para entender y aceptar hechos y realidades de otras culturas.

c) Desarrollo de la autonomía del alumnado en el control de su propio aprendizaje.

c.1) Autogestión de los recursos y medios para aprender: guiar al alumnado para que utilice los recursos, los medios y las oportunidades que tiene a su disposición para aprender; en el aula, en la EOI, en el entorno o a través de medios tecnológicos.

c.2) Incorporación de herramientas de reflexión sobre el proceso de aprendizaje: seleccionar, adaptar y diseñar herramientas y procedimientos para facilitar la reflexión, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y mediante el empleo, en distintos momentos del curso, de diferentes instrumentos (por ejemplo, cuestionarios de análisis de necesidades, contratos de aprendizaje, actividades de negociación, listas de objetivos).

c.3) Control del propio proceso de aprendizaje: promover que los alumnos asuman su responsabilidad en este proceso de aprendizaje, motivándolos para aprender y orientándolos en el desarrollo de su capacidad para aprender.

d) Evaluación del aprendizaje y la actuación del alumnado.

d.1) Activación de distintas herramientas y procedimientos de evaluación: utilizar las herramientas y procedimientos adecuados para obtener la información necesaria (por ejemplo, trabajos dentro y fuera del aula, pruebas, exámenes, portafolios) y de acuerdo con el propósito que se persigue y los diferentes tipos de evaluación (por ejemplo, prueba de clasificación con propósito diagnóstico, identificación de puntos fuertes y necesidades de los alumnos al inicio del curso, evaluación de progreso, prueba de aprovechamiento, prueba de certificación).

d.2) Empleo de la evaluación como instrumento de reorientación: ofrecer al alumnado sistemáticamente y en distintos momentos del curso información sobre su aprendizaje y su actuación que le ayude a progresar y a darse cuenta de sus puntos fuertes y de los aspectos que debe mejorar.

e) Análisis del proceso de enseñanza y aprendizaje.

e.1) Análisis de la práctica de aula: revisar y ajustar las planificaciones didácticas tras la puesta en práctica y a partir de la retroalimentación que ofrecen los alumnos, sus propias reflexiones y el intercambio de experiencias con otros profesores.

e.2) Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje: adoptar de forma constante una visión reflexiva y crítica sobre la propia práctica docente y el proceso de enseñanza y aprendizaje con el objetivo de reorientarlo y mejorarlo.

### TAREAS Y SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

Dentro de la concepción del sujeto que aprende el idioma como agente social, se hace necesaria la aplicación de metodologías activas de aprendizaje basadas en tareas, proyectos o resolución de problemas en contextos y situaciones de comunicación real.

La tarea es un procedimiento metodológico basado en el carácter instrumental del lenguaje que supone la realización de una serie de actividades relacionadas entre sí con un objetivo común, por lo general de carácter comunicativo. Es decir, aprender la lengua usándola para hacer algo. En todo este planteamiento subyace el principio de autonomía en el aprendizaje, que en este currículo tiene un papel preponderante.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser comunicativas para ofrecer al alumno la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. En la selección de estas tareas habrá que tener en cuenta las situaciones de comunicación incluidas en este currículo. Por otro lado, para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, será necesario prever y planificar las tareas capacitadoras intermedias que sean necesarias, así como las estrategias, procedimientos discursivos y recursos formales de los que el alumnado habrá de disponer para llevar a cabo la tarea con éxito.

### TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS

El tratamiento de los contenidos también está impregnado de este enfoque comunicativo, lo que implica que todos los recursos (lingüísticos y no lingüísticos) inventariados en este currículo han de entenderse desde la perspectiva de su funcionalidad comunicativa.

Así, por ejemplo, el acercamiento a los contenidos lingüísticos debe realizarse siempre desde un enfoque de la lengua hacia la acción, lo que tendrá consecuencias directas en el planteamiento de la gramática: hay que hablar de una gramática comunicativa o, lo que es lo mismo, de una gramática en función del uso de la lengua.

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica, igualmente, el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. El usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. Los contenidos y referentes culturales y los contenidos y referentes socioculturales en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado, sino como recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

Por otro lado, y teniendo en cuenta que este currículo busca desarrollar la autonomía y el control sobre el propio proceso de aprendizaje, en líneas generales se evitará que las exposiciones magistrales sean el procedimiento habitual para la presentación de contenidos. Por el contrario, se tratará de primar que los alumnos, a partir de una necesidad o interés comunicativo, descubran los contenidos de lengua que han de incorporar. Para ello, en la dinámica de aula habrá que crear la necesidad comunicativa, explicitar qué formas y exponentes funcionales son necesarios para comunicarla en ese idioma, guiar la atención para descubrir en textos esos recursos lingüísticos y facilitar la práctica con ellos.

## RECURSOS

El idioma que se aprende ha de ser el vehículo de comunicación por excelencia dentro del aula, tanto en la comunicación entre docente y grupo como en la comunicación *inter pares* en cualquiera de las actividades y agrupamientos de clase.

El empleo de la lengua que se aprende ha de ser también el criterio fundamental en todo aquello relativo a la búsqueda, selección, adaptación, creación y uso de material y recursos didácticos (rutinas diarias, lenguaje de aula, materiales seleccionados, etc.). Igualmente, se propiciará buscar oportunidades para el empleo del idioma fuera del aula.

En todos estos casos la presencia de la lengua que se estudia aumenta el *input* o información de entrada que el alumnado recibe y favorece un proceso de adquisición de la lengua de modo natural e implícito, que se combina con la enseñanza explícita del idioma.

La información y el material que se proponga deberán ser coherente, claro, organizado y relevante para el alumnado. Siempre que sea posible, se hará uso de materiales auténticos y muestras lingüísticas reales, puesto que suponen un contacto directo con la cultura.

Los materiales y recursos didácticos seleccionados por cada docente deberán ser variados, flexibles y adaptados a los intereses, necesidades y preferencias del grupo, acordes con el contexto concreto de aplicación y pertinentes para las tareas programadas. Puesto que estos materiales operan como puente entre el alumnado y la realidad de la lengua y cultura extranjera, para su selección se tendrá en cuenta que fomenten una actitud empática hacia el idioma y las culturas que se aprenden.

Los materiales, y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán realizando las adaptaciones necesarias y añadiendo material y recursos complementarios.

En relación con los libros de texto, teniendo en cuenta el alto grado de movilidad entre centros del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, para facilitar la incorporación de este alumnado a un nuevo centro y garantizar la coherencia y la cohesión de las enseñanzas impartidas en distintos centros, los departamentos didácticos de un mismo idioma se coordinarán sobre las series de libros de texto de una misma editorial que cubren diferentes niveles. A partir de esta coordinación, se fijarán acuerdos sobre la asignación más apropiada para cada

uno de los cursos. Los departamentos didácticos de cada idioma, en el marco de la autonomía organizativa de los centros docentes, decidirán libremente si fijan o no libros de texto para cada uno de los cursos en su centro. En el caso de que el departamento decida fijar un libro de texto para su centro tendrá igualmente libertad para seleccionar cualquier libro de texto, pero, si el texto seleccionado pertenece a una de las series cuya asignación ha sido acordada, se respetará la asignación de curso acordada con el resto de los departamentos didácticos del mismo idioma.

Por otra parte, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) juegan un papel cada vez más importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas. Las TIC no son únicamente una herramienta para obtener información, sino que brindan nuevas e ilimitadas posibilidades de contacto directo con la cultura, con hablantes y con textos reales y actualizados de la lengua que se aprende. El uso de las TIC tanto dentro como fuera del aula es altamente eficaz en la adquisición de la competencia comunicativa en el idioma y facilita la autonomía en el aprendizaje.

### AGRUPAMIENTOS

Los agrupamientos del alumnado en el aula han de ser variados (individual, por parejas, en pequeños grupos, en gran grupo...) y seleccionados en función de las características de la actividad y su objetivo, el momento en que se desarrolla, el perfil del grupo y de los alumnos, etc. En la dinamización de los grupos conviene seleccionar el tipo de agrupamiento más adecuado para cada actividad y asignar roles a los alumnos cuando sea necesario.

Las actividades de grupo servirán de igual forma para fomentar en el alumnado el desarrollo de las habilidades para la comunicación, especialmente en su dimensión interactiva y de mediación, y las habilidades y actitudes relacionadas con el aprendizaje cooperativo.

Con independencia del tipo de agrupamiento, se habrá de observar a los alumnos en el desarrollo de las actividades, estar pendiente de las necesidades que puedan surgir y, si es necesario, modificar el plan de clase o los agrupamientos para atenderlas.

### CONSIDERACIONES SOBRE EL ERROR

Dentro de esta concepción comunicativa, y desde un punto de vista metodológico, es necesario destacar el papel del error en el proceso de adquisición-aprendizaje del idioma. El error será tratado como un mecanismo necesario para que se produzca el aprendizaje. La identificación y el análisis del error constituyen un instrumento fundamental, tanto para el profesor como para el alumnado, a la hora de conocer el nivel de competencia comunicativa y el estadio de interlengua de este último. Teniendo en cuenta que el error es una prueba de un proceso de creación de hipótesis-comprobación, este ha de convertirse en una herramienta para evitar la fosilización de incorrecciones y para que el alumno tome conciencia de sus dificultades y se implique en el proceso de corrección del error; a la vez, debe ser un estímulo para su avance.

En este proceso se contempla que sea el propio alumno quien tome conciencia de sus dificultades individuales y pueda analizar sus errores para avanzar en el proceso de aprendizaje. Es evidente que en este camino el profesor desempeña un papel esencial: debe guiar al alumno en un primer estadio para que comience esta toma de conciencia y para que sea cada vez más independiente y autónomo hasta llegar a poner en funcionamiento estrategias de autocorrección.

### EVALUACIÓN

La evaluación es un análisis continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje que lleva a la toma de decisiones orientadas a mejorar el aprendizaje y/o a otorgar una calificación o un diagnóstico. La evaluación que se lleva a cabo en las enseñanzas de idiomas de régimen especial es integradora, pues se aplica y tiene

en cuenta las distintas destrezas o actividades de lengua (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación). Dependiendo de la intención y del contenido, la evaluación podrá ser:

- Evaluación de clasificación: cuyo objetivo es dar un diagnóstico que facilite la ubicación del alumnado en el curso más apropiado.
- Evaluación inicial: que ayudará, al inicio de cada curso académico, a programar y reprogramar, en su caso, aquellos aspectos que requieran mayor atención, en función de las necesidades del alumnado.
- Evaluación de progreso: que permitirá juzgar el ritmo y el grado de aprendizaje desarrollado por el alumnado escolarizado y que se comunicará para que pueda valorar su progreso y dificultades. A lo largo del curso el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos mediante herramientas tales como tareas individuales, en pareja o en grupo, exposiciones orales o escritas, redacciones, cartas, grabaciones hechas por los propios alumnos, cuadernos o fichas de clase...
- Autoevaluación y coevaluación: que permitirá al conjunto de alumnos desarrollar su capacidad de aprender a aprender, al potenciar las estrategias y actitudes para el autoaprendizaje. Se propiciará en el alumnado la reflexión sobre el propio aprendizaje y la autoevaluación a través del uso de herramientas tales como el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL).
- Pruebas de aprovechamiento: que, al final del curso, sirvan para detectar el grado de adquisición de los contenidos trabajados y de consecución de las competencias propias del curso.
- Evaluación final de aprovechamiento: que combinará la evaluación de progreso del curso y la evaluación resultante de las pruebas de aprovechamiento y que determinará la decisión de promoción.
- Evaluación de certificación: que permitirá, mediante la superación de una prueba específica, la obtención de la certificación oficial del idioma.

Todos estos tipos de evaluación se ajustarán a la regulación establecida para esta materia en las diferentes disposiciones normativas dictadas al efecto para las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. En cualquier caso, la consecución de los objetivos o capacidades vendrá determinada por el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en este currículo.

## MATERIALES Y RECURSOS

- Libros de texto
  - Nivel A2.1 y A2.2: “*Gente hoy 1*” (A1, A2). Curso de Español como lengua extranjera. Ed. Difusión. Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios.
  - Nivel B1.1 y B1.2: “*Gente hoy 2*” (B1). Curso de Español como lengua extranjera. Ed. Difusión. Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios.
  - Nivel B2.1 y B2.2: “*Gente hoy 3*” (B2). Curso de Español. Ed. Difusión. Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios.
  - Nivel C1: “*Vitamina C1*”. Curso de Español. Ed. Sgel. Libro del alumno.
  
- Libros de referencia
  - “A Fondo”. Lengua y Civilización. Curso Superior de Español para Extranjeros”. De Coronado y otros. Editorial SGEL.
  - “¿A qué no sabes? Curso de Perfeccionamiento de Español para Extranjeros. Editorial: EDI 6. “Curso Intensivo de Español”. Nivel Superior. Ejercicios prácticos.
  - “Curso de Perfeccionamiento. Hablar, Escribir, y Pensar en Español”. De Concha Moreno y Martina Tust. Editorial SGEL.

“Materia Prima”. De Coronado y otros. Editorial SGEL.

- Lectura extensiva: Se harán dos tipos de lecturas.
- Lectura extensiva controlada. Se entregará un guión de lectura que el alumno deberá responder por escrito. Al final, se hará un coloquio sobre cada lectura.

En los niveles a partir del B1 se podrá sugerir la lectura de una novela. Algunos capítulos se leerían en clase y se trabajarían con actividades para hacer en casa. El resto de capítulos se leerían en casa con una guía de lectura y alguna actividad sobre algún capítulo en particular.

- Lectura extensiva libre. El alumnado contará con el apoyo del profesorado para recomendar lecturas según aficiones e intereses.

Aparte del soporte del libro de texto, que debe ser usado como orientación y asesoramiento para alumnos y profesores, el profesor recomienda y utiliza en las clases diferentes medios y recursos como:

- Fotocopias.
- Diccionarios monolingües y bilingües.
- Gramáticas.
- Diccionarios del buen uso de la lengua, de ortografía, de conjugación, de etimología, etc.
- Enciclopedias generales y literarias.
- Biografías de los autores más conocidos.
- Álbumes de música aportados por el profesor o los alumnos.
- Vídeos musicales.
- Documentales.
- Material específico elaborado por el profesor para el trabajo exclusivo del alumno en casa.
- Dibujos animados y cómics.
- Grabaciones de telediarios recientes.
- Libros de lectura adaptados y en versión integral.
- CDs de escucha con su correspondiente texto por escrito.
- Ejercicios de corrección fonética.
- Juegos confeccionados por los profesores sobre las rutinas diarias, sobre los números, las partes del cuerpo, los días de la semana, los meses del año, etc.
- Grabaciones de escuchas para proyectos de audición en casa.
- Material didáctico obtenido en el sitio Internet del método propuesto.
- Periódicos y revistas.
- Mapas gigantes para gran grupo y pequeños para grupos reducidos.

- Puzzles.
- Películas.
- Cintas de audio.
- Proyecciones de DVD con fines didácticos.
- Transparencias (con ayuda del retroproyector.)
- Pancartas con reglas esenciales de la lengua (aquellas que los alumnos olvidan muchas veces, que de paso decoran la sala de clase.)
- Excursiones virtuales por diferentes lugares del país cuya lengua se estudia y otras actividades para internet, ya que contamos con la suerte de disponer de un ordenador portátil con conexión sin cable a internet y su correspondiente cañón de proyección. Y un largo etcétera que completa el abanico de posibles propuestas didácticas tendentes a la mejor consecución de nuestros objetivos programados.

### **RECURSOS DE INTERNET**

- Instituto Cervantes. Centro Virtual Cervantes:
- <http://cvc.cervantes.es>
- Red Electrónica de Didáctica del Español como Lengua Extranjera:
- <http://www.sgci.mec.es/redele/>
- Revista Materiales de la Consejería de Canadá y EE. UU:
- <http://www.sgci.mec.es/usa/materiales>
- Consejería de Educación en Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo:
- <http://www.sgci.mec.es/be/>
- Ideas para la clase. Editorial Difusión:
- <http://www.difusion.com/ele/ideas/>
- Actividades y recursos para aprender y enseñar español:
- <https://www.profedeele.es/>
- Practica español (Instituto Cervantes y Agencia EFE):
- [www.practicaespanol.com/](http://www.practicaespanol.com/)
- Aprende y practica español con lingolia:
- <https://espanol.lingolia.com/es/>
- Ejercicios de español:
- <https://aprenderespanol.org/>

## **7. EVALUACIÓN**

### **1. PREÁMBULO.**

El Decreto 142/2018, de 8 de octubre tiene por objeto establecer la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Orden nº535/2022 de fecha 15 de septiembre de 2022 es la que regula la evaluación del alumnado de Enseñanzas de Idiomas y de las pruebas de certificación de Idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Esta orden será de aplicación en todos los procesos de evaluación desarrollados en las EOI y las AEOI y los centros autorizados a impartir estas enseñanzas.

### **2. DESARROLLO.**

La evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada uno de los niveles recogidos en el Anexo 1 del decreto 142/2018 del 8 de octubre, y en las programaciones didácticas de cada curso.

La evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicará de forma integradora sobre las destrezas o actividades de lengua relacionadas con la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos. Estas actividades de lengua tendrán la siguiente denominación:

- Comprensión de textos orales.
- Producción y coproducción de textos orales.
- Comprensión de textos escritos.
- Producción y coproducción de textos escritos.
- Mediación

La evaluación del alumnado tendrá carácter continuo y formativo y permitirá tomar decisiones orientadas a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Cuando se detecten carencias o dificultades, se efectuarán los reajustes necesarios para así dar respuesta a las necesidades del alumnado.

La evaluación tendrá en cuenta las 5 destrezas o actividades de lengua y podrá realizarse de forma separada sobre cada una de las destrezas o actividades de lengua o combinando distintas actividades de lengua, con la salvedad establecida en el punto 4 del artículo 3 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, que explicita lo siguiente:

### **3. CALIFICACIONES.**

Corresponde al profesorado de cada grupo evaluar, calificar y decidir sobre la promoción de su alumnado.

Las actividades de lengua serán calificadas con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Cada una de las actividades de lengua se considerará superada cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5).

Para obtener la calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será necesario calcular previamente la calificación de cada una de las actividades de lengua que la integran teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y los resultados de la prueba de aprovechamiento. Las calificaciones finales de las enseñanzas de idiomas de régimen especial se expresarán en los términos de “Apto” o “No Apto”, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, apartado 6, del Decreto 362/2007, de 2 de octubre, por

el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias y que será de aplicación hasta que el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, se desarrolle en la Orden correspondiente.

#### **4. PROCESO DE EVALUACIÓN.**

La evaluación final de aprovechamiento del alumnado, en cada uno de los cursos, tendrá, obligatoriamente, dos componentes: la evaluación de progreso y la prueba de aprovechamiento.

- Evaluación de progreso, que proporciona datos, a lo largo del curso, sobre los avances en el aprendizaje del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos y contenidos programados. Atendiendo al artículo 124 sobre las normas de organización y funcionamiento de EOIs, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo), es condición indispensable para poder ser evaluado en este apartado cumplir con un mínimo del 65% de asistencia.

La evaluación de progreso comprende la evaluación parcial de progreso y la evaluación final de progreso. La evaluación parcial de progreso se desarrolla durante el primer cuatrimestre de los cursos de duración anual, o durante los dos primeros meses de los cursos de duración cuatrimestral. La evaluación final de progreso engloba la evaluación realizada durante todo el curso escolar.

- La prueba de aprovechamiento se realiza al final de cada curso, incluye todas las actividades de lengua y proporciona información sobre el grado de consecución de los objetivos, contenidos y competencias programados para los distintos cursos de los diferentes idiomas.

- La evaluación final de aprovechamiento combina la evaluación de progreso del curso y la prueba de aprovechamiento y determina la decisión de promoción del alumnado escolarizado. La ponderación de cada uno de estos dos componentes en la evaluación final de aprovechamiento será, con carácter general, la siguiente:

- Evaluación de progreso: 60 %
- Prueba final de aprovechamiento: 40%

No obstante lo anterior, la prueba de aprovechamiento tendrá un valor del 100% y será el único referente para obtener la evaluación final de aprovechamiento en una o varias actividades de lengua en los siguientes casos:

- a) En aquella o aquellas actividades de lengua en las que el alumnado no haya obtenido una calificación en la evaluación de progreso por no haber realizado las tareas o actividades establecidas en las programaciones didácticas.
- b) En aquella o aquellas actividades de lengua que el alumnado no haya superado en la evaluación de progreso.

La evaluación final de aprovechamiento del Nivel será la obtenida en el último curso de éste.

## **5. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.**

La evaluación de aprovechamiento será realizada por el profesor de cada grupo y registrará los resultados obtenidos por el alumnado en las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación)

Cada departamento de coordinación didáctica, según acuerdo renovado en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del 28 de septiembre de 2012, recogerá en las programaciones didácticas el procedimiento, técnicas e instrumentos para evaluar el progreso y aprovechamiento alcanzado por el alumnado del mismo nivel e idioma del centro e incluirá las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación)

### **1. Evaluación de progreso:**

Con el fin de realizar la evaluación del progreso del alumno, los departamentos recogerán al menos dos notas por destreza en cada uno de los períodos de evaluación, usando los instrumentos de evaluación estimados por el departamento didáctico.

El alumnado recibirá información del progreso, al menos, una vez en el cuatrimestre en los cursos que se desarrollan durante todo el año académico, o bimestralmente en los intensivos.

El proceso que se seguirá para la recogida de esta información será el siguiente: de manera progresiva y continua, por medio de la observación directa en el aula y/o por medio de distintas pruebas periódicas, el profesor recogerá en la ficha individual de seguimiento toda la información sobre la progresión de los alumnos.

Esta información deberá incluir las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación, excepto en los cursos que conforman el nivel A2).

Las pruebas, las actividades, las notas recogidas por el profesor a través de la observación directa, la participación durante la clase y los hábitos de trabajo se considerarán parte del proceso de aprendizaje, y proporcionarán al alumno la información relativa a la calificación, criterios de evaluación y errores cometidos.

Por último, las pruebas y actividades realizadas en cada grupo podrán ser comunes para todo el departamento, o individuales, elaboradas por cada profesor para sus grupos.

### **2. Evaluación de aprovechamiento:**

La evaluación final de aprovechamiento alcanzado por el alumno se realizará al final del curso y en ella se informará, por escrito, tanto de su progreso como de los resultados de la prueba final de aprovechamiento.

El alumnado que curse el nivel A2 regulado en el Decreto en centros públicos y supere la evaluación del último curso del nivel-que incluirá una prueba terminal de aprovechamiento obtendrá el certificado de nivel básico A2.

Igualmente, los aspirantes libres podrán obtener el certificado de nivel básico A1 y del certificado de nivel básico A2 mediante la superación de unas pruebas específicas de certificación.

## **6. OBTENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES.**

Corresponde al profesorado de cada grupo evaluar, calificar y decidir sobre la promoción de su alumnado.

En las enseñanzas de idiomas de régimen especial se evaluarán cinco actividades de lengua: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación.

En los cursos que conforman el nivel básico A2 la actividad de lengua de la mediación se evaluará de forma integrada con la actividad de lengua de la producción y coproducción de textos orales.

Las actividades de lengua serán calificadas con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Cada una de las actividades de lengua se considerará superada cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5).

Para obtener la calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será necesario calcular previamente la calificación de cada una de las actividades de lengua que la integran teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y los resultados de la prueba de aprovechamiento.

La calificación de cada una de las actividades de lengua que integran la evaluación final de aprovechamiento será el resultado de hallar la media ponderada entre las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas en la evaluación de progreso (60%) y en la prueba de aprovechamiento (40%). No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 4.3 de la presente Orden, cuando no se disponga de información suficiente para evaluar el progreso en una o varias actividades de lengua o cuando no se haya superado una o varias actividades de lengua en la evaluación de progreso, se tendrán en cuenta únicamente los resultados de la prueba de aprovechamiento (100%) para otorgar una calificación en esa o esas actividades de lengua no calificadas o no superadas en la evaluación de progreso.

La calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será el resultado de hallar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la integran, expresándose con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

La evaluación final de aprovechamiento se considerará superada cuando se hayan superado todas las actividades de lengua que la integran con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5) y se haya obtenido una calificación final igual o superior a cinco puntos (5).

La calificación final de la evaluación final de aprovechamiento se expresará en los términos de “Apto” y “No Apto”.

La calificación final será la de “Apto” cuando se hayan superado todas las actividades de lengua. La calificación final será la de “No Apto” cuando haya alguna actividad de lengua no superada o no evaluada.

En la evaluación de progreso, la o las actividades de lengua que no hayan sido calificadas por carecer de datos suficientes según lo establecido en las programaciones didácticas de cada departamento, serán valoradas como “No Calificada”.

En la prueba de aprovechamiento, la o las actividades de lengua que no hayan sido evaluadas serán valoradas como “No presentado”.

<b>Partes / Destrezas</b>	<b>Evaluación de Progreso</b>	<b>Prueba de Aprovechamiento</b>	<b>Calificación de Aprovechamiento</b>
COMPRESIÓN TEXTOS ORALES	60%	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Calificación de actividades de lengua del 1,0 al 10 con un decimal.</li> <li>· En alguna actividad de lengua, si excepcionalmente falta la nota de progreso, o calificación inferior a 5, se puede tomar la nota de la prueba de aprovechamiento.</li> <li>· No se aplican restricciones a la compensación de suspensos en la media ponderada de progreso + aprovechamiento.</li> </ul>
COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS	60%	40%	
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	60%	40%	
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES Y	60%	40%	
MEDIACIÓN	60%	40%	

Nota global	Cálculo en Píncel Ekade	Cálculo en Píncel Ekade	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Media aritmética de las 5 actividades de lengua.</li> <li>● Apto <math>\geq 5</math> puntos.</li> <li>● Calificación final en términos: apto, no apto, no calificado.</li> <li>● Como nota final del nivel solo se considera la del último curso.</li> </ul>
-------------	-------------------------	-------------------------	---

## 7. PROMOCIÓN DE CURSO Y NIVEL.

La superación de la evaluación final de aprovechamiento de cada curso permite la promoción al siguiente curso del mismo nivel del idioma correspondiente.

Igualmente, cuando se cursen estas enseñanzas en centros públicos, la superación de la evaluación final de aprovechamiento del último curso de cada nivel permite la promoción al primer curso del siguiente nivel del idioma correspondiente.

### 1. Convocatoria:

El número máximo de convocatorias para superar los diferentes niveles es el equivalente al doble del número de cursos establecidos para el idioma y el nivel correspondiente.

La matrícula anulada por inasistencia o no incorporación o por renuncia voluntaria no se computa a los efectos del número máximo de convocatorias disponibles establecidas en el punto anterior.

En supuestos de enfermedad o causa de igual consideración, se podrá presentar escrito razonado a la dirección del centro solicitando una convocatoria extraordinaria para la finalización de los estudios. Corresponde a la dirección del centro resolver y comunicar la decisión adoptada a la persona interesada. Dicha convocatoria extraordinaria se puede conceder una única vez por nivel.

El alumnado que agote sus convocatorias podrá inscribirse y realizar las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial de cada uno de los niveles, sin que exista en ese caso un número de convocatorias limitado.

## 8. EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 142/2018, de 8 octubre, se facilitará el acceso a los distintos cursos y niveles de las enseñanzas de idiomas a quienes acrediten el dominio de las competencias requeridas mediante los resultados de la prueba de clasificación o los resultados de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas.

### 1. Prueba de clasificación.

La prueba de clasificación tiene por objeto proporcionar un diagnóstico que facilite la ubicación del alumnado en cualquiera de los cursos de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Puede realizar la prueba de clasificación el alumnado de nuevo ingreso que solicite acceder a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, tanto si se trata de personas que se incorporan por primera vez a estas enseñanzas como si ya las han cursado en años académicos precedentes y solicitan reincorporarse.

La prueba de clasificación se celebrará de manera unificada y en la misma fecha para todas las escuelas oficiales de idiomas durante el proceso de admisión. Una vez finalizado dicho proceso, y con el fin de cubrir posibles plazas vacantes, las escuelas podrán determinar otras fechas para la realización de dicha prueba.

El alumnado podrá realizar la prueba de clasificación una única vez en el curso académico para el que se solicita el acceso. Su realización no supone derecho a plaza en el idioma solicitado, ya que este queda sujeto a la obtención de plaza en el proceso de admisión.

La prueba de clasificación será elaborada por el profesorado de las escuelas oficiales de idiomas y administrada y evaluada por el departamento de coordinación didáctica correspondiente tomando como referencia los currículos de cada idioma y nivel impartidos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

La prueba de clasificación podrá desarrollarse de forma presencial y/o telemática y constará de dos partes, una oral y otra escrita. El contenido de cada parte de la prueba se estructurará en tramos de dificultad creciente que permitan al departamento correspondiente la asignación de las personas aspirantes a los distintos cursos que conforman los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 del idioma.

La asignación a un determinado curso a partir del resultado de la prueba de clasificación se consignará en un acta, que recogerá la relación nominal del alumnado que ha realizado la prueba de clasificación, el número del documento acreditativo de la identidad y la asignación al curso que realiza el departamento de coordinación didáctica a partir de la prueba de clasificación.

El resultado de la prueba de clasificación tendrá validez en toda la Comunidad Autónoma de Canarias, pero únicamente en el año académico correspondiente y no tendrá, en ningún caso, efectos sobre la certificación del nivel de idioma.

Una vez iniciado el curso, el profesor o profesora que observe una discordancia entre el curso asignado en la prueba de clasificación y el grado de dominio del alumno o alumna podrá proponer al departamento de coordinación didáctica que se le ofrezca al alumnado la posibilidad de reasignación a otro curso distinto, que podrá ser inferior o superior al inicialmente asignado. El departamento didáctico valorará y resolverá la propuesta de reasignación teniendo en cuenta la documentación que aporte el profesor o profesora: pruebas, ejercicios o muestras de actuación realizadas por el alumno o alumna. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna y en el acta de la prueba de clasificación.

Excepcionalmente, en aplicación de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 142/2018, de 8 octubre, sobre flexibilización del itinerario educativo en caso de ritmos acelerados en la adquisición del idioma, el departamento didáctico podrá proponer al alumnado escolarizado en enseñanzas de idiomas de régimen especial la realización de una prueba de clasificación que le permita la reasignación a un curso superior. El profesor o profesora que detecte esta circunstancia excepcional, realizará la propuesta de reasignación al departamento de coordinación didáctica correspondiente acompañada de la documentación del alumno o alumna (pruebas, ejercicios o muestras de actuación). El departamento didáctico decidirá sobre la pertinencia de la realización de la prueba de clasificación. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna.

La realización de la prueba de clasificación está sujeta al pago de la tasa correspondiente y a lo que se establezca anualmente en los procedimientos de admisión y matrícula.

## **2. Prueba de certificación.**

Cada uno de los certificados oficiales de idiomas de los distintos niveles a los que se hace referencia en los artículos 5, 6, 7, 8 y 9 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, permite el acceso al primer curso del siguiente nivel del idioma correspondiente.

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en lo que respecta al acceso a las enseñanzas de idiomas mediante la superación de algunas actividades de lengua en la prueba de certificación, el alumnado no escolarizado que, habiendo realizado la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de un determinado nivel, haya superado las actividades de lengua de la producción y coproducción de textos escritos y la producción y coproducción de textos orales con una calificación igual o superior a cinco puntos (5) en cada una de ellas, accederá al primer curso del siguiente nivel al que se haya presentado.

El centro en el que se haya realizado la inscripción en la prueba de certificación emitirá la correspondiente certificación académica en la que conste, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, que en las actividades de lengua de la producción y coproducción de textos escritos y orales se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

Dicha certificación académica, expedida por una EOI de cualquier ámbito autonómico, posibilitará el acceso a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Este acceso, que estará sujeto a la existencia de plazas vacantes, se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna y será válido únicamente en el año académico inmediatamente posterior a la realización de la prueba y no tendrá, en ningún caso, efectos sobre la certificación del nivel.

Una vez iniciado el curso, el profesor o profesora que observe una discordancia entre el curso al que se accede mediante esta certificación académica y el grado de dominio del alumno o alumna podrá proponer al departamento de coordinación didáctica que se le ofrezca al alumnado la posibilidad de reasignación a otro curso distinto, que podrá ser inferior o superior al inicialmente asignado. El departamento didáctico valorará y resolverá la propuesta de reasignación teniendo en cuenta la documentación que aporte el profesor o profesora: pruebas, ejercicios o muestras de actuación realizadas por el alumno o alumna. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna.

## **9. EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

### **1. Consideraciones generales:**

La evaluación de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como objeto la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de las personas aspirantes, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de las mismas que permita la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Para la obtención de la certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de un determinado nivel se deberá superar una prueba específica que mida el grado de dominio en el uso del idioma. Dichas pruebas serán convocadas tanto para el alumnado escolarizado, independientemente de la modalidad en la que curse sus estudios -presencial, semipresencial o a distancia-, como para el alumnado de régimen libre.

Además de la certificación de competencia general, que incluirá para cada nivel las actividades de lengua de comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación, se podrán certificar competencias parciales relacionadas con una o más de estas actividades de lengua.

De conformidad con el artículo 3.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

En el diseño de las pruebas de certificación, tanto de competencia general como de competencias parciales por actividades de lengua, se tomarán como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos fijados en el Anexo 1º del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las pruebas se diseñarán para evaluar las competencias propias de cada nivel de manera que pueda comprobarse de forma válida y fiable que las personas aspirantes poseen al menos las competencias requeridas para que se pueda certificar su nivel de dominio correspondiente en el uso del idioma.

Las convocatorias de pruebas de certificación podrán ser de carácter general dirigidas a todas las personas que cumplan los requisitos y condiciones de acceso establecidos en el artículo 26 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, o estar destinadas a colectivos específicos definidos por unos requisitos complementarios establecidos en las convocatorias.

## **2. Certificación de nivel**

### **A. Certificación del nivel básico A2.**

Para la obtención del certificado oficial de enseñanzas de idiomas del nivel básico A2 será necesaria la realización y superación de una prueba específica de certificación de competencia general, que será común para todas las personas aspirantes, cualquiera que sea el régimen o modalidad de enseñanza, convocada al efecto por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la consejería competente en materia de educación.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.1 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el alumnado que curse el nivel A2 en las escuelas oficiales de idiomas (EOI), o en sus aulas adscritas (AEOI), y que supere la evaluación final de aprovechamiento del primer curso del nivel -que incluirá una prueba de aprovechamiento- obtendrá el certificado de nivel básico A1.

Del mismo modo, el alumnado que curse el nivel A2 en las escuelas oficiales de idiomas (EOI), o en sus aulas adscritas (AEOI), y que supere la evaluación final de aprovechamiento del último curso del nivel -que incluirá una prueba de aprovechamiento obtendrá el certificado de nivel básico A2. El alumnado que no supere la evaluación final de aprovechamiento y, por tanto, no obtenga el certificado de nivel, podrá presentarse como aspirante escolarizado a la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas convocada para el nivel básico A2 en ese curso escolar.

### **B. Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2.**

Certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Para la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 será necesaria la realización y superación de una prueba específica de certificación de competencia general, común para todas las personas aspirantes, cualquiera que sea el régimen

o modalidad de enseñanza, convocada al efecto por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

### **C. Inscripción en las pruebas.**

Para participar en los procedimientos de pruebas de certificación será necesario realizar la inscripción en las pruebas dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria.

La inscripción se realizará en las condiciones establecidas en el artículo 27.3 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, pudiendo efectuarse como aspirante escolarizado o como aspirante libre.

Tienen la consideración de aspirantes escolarizados quienes se encuentren matriculados en enseñanzas de idiomas de régimen especial en un centro público, bajo el régimen de matrícula ordinaria, en el último curso del nivel del idioma del que deseen obtener el certificado.

Tienen la consideración de aspirantes libres las personas que no se encuentran escolarizadas, quienes estén matriculados en el último curso del nivel del idioma en la modalidad de matrícula de actualización, y quienes se encuentren escolarizados en un curso distinto al último curso del nivel del idioma del que deseen obtener el certificado.

### **D. Convocatorias**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 del citado Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el procedimiento de pruebas de certificación de competencia general de enseñanzas de idiomas de régimen especial se convocará, al menos, una vez al año por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Las pruebas de certificación se convocarán mediante resolución del citado centro directivo. Dicha resolución incluirá, entre otros aspectos, la información relativa a los idiomas y niveles convocados, las fechas y lugares de inscripción y celebración de las pruebas, así como las instrucciones para su organización y aplicación.

El citado centro directivo podrá organizar, para un mismo año académico, una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria de una misma prueba de certificación, siendo en este caso único el proceso de matriculación.

Cuando en el mismo año académico se organice una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria de una misma prueba de certificación, con un único proceso de matriculación, las personas aspirantes solamente podrán hacer uso de la convocatoria extraordinaria si no han obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria.

Las personas aspirantes estarán eximidas de realizar en la convocatoria extraordinaria aquella o aquellas actividades de lengua que hubieran superado en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso se conservará la puntuación obtenida en dicha o dichas actividades de lengua para el cálculo de la calificación final. No obstante lo anterior, las personas aspirantes que no hayan obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria se podrán presentar en la convocatoria extraordinaria a una, varias o todas las actividades de lengua, con independencia de la nota obtenida en esa o esas actividades de lengua en la convocatoria ordinaria.

Para el cálculo de la calificación final se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en cada una de las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria o en la convocatoria extraordinaria.

Quienes no superen la prueba de certificación de competencia general podrán solicitar una certificación académica emitida por la EOI de inscripción, donde consten, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se haya adquirido el grado de dominio requerido para el nivel.

#### **F. Estructura de las pruebas.**

En el nivel básico A2, la prueba de certificación constará de cuatro partes independientes: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales y mediación.

En los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, la prueba de certificación constará de cinco partes independientes: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación.

Quien se presente a la prueba de certificación podrá acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la misma, sin que sea requisito indispensable la superación de cualquiera de ellas para realizar las restantes.

Las pruebas específicas de certificación de competencias parciales constarán de las actividades de lengua que sean objeto de certificación. Las características de las pruebas de certificación de competencias parciales se recogerán en la convocatoria de dichas pruebas.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial elaborará y publicará, para cada curso académico, un documento de especificaciones que detallará las características de las pruebas de certificación que se convoquen, y recogerá los aspectos fijados en el artículo 4.6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

#### **G. Elaboración de las pruebas.**

Las pruebas de certificación serán elaboradas por el profesorado de las EOI teniendo en cuenta los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos correspondientes.

Las pruebas de certificación destinadas a la población escolar se adaptarán a las especificidades de edad y madurez de esta población.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial establecerá una Guía de Elaboración de Pruebas de Certificación en la que recogerá las directrices para la elaboración de dichas pruebas, que deberán ser tenidas en cuenta por el profesorado en su elaboración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

#### **H. Administración de las pruebas.**

Para garantizar la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes a la certificación, las pruebas de certificación se administrarán de acuerdo con el protocolo que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de

régimen especial en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación, que será de obligado cumplimiento.

## **I. Calificaciones.**

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2.

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación recogidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos establecidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación establecidos en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

El proceso de evaluación y calificación de las pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que se recogerán en la Guía de Evaluación y Calificación de Pruebas de Certificación que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la conformen y se expresará con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

Asimismo, cada una de las actividades de lengua que conformen la prueba será calificada con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior. Las actividades de lengua se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5). Las actividades de lengua que no se hayan realizado serán calificadas en términos de “No Presentado”.

Para la obtención del certificado de nivel de competencia general se requerirá haber superado todas las actividades de lengua que conformen la prueba con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5) y haber obtenido una calificación final igual o superior a seis puntos y medio (6.5).

La calificación final de las pruebas de certificación se expresará en términos de “Apto”, “No Apto” y “No Presentado”. La calificación final será la de “Apto” cuando se hayan superado todas las actividades de lengua y se haya obtenido una media aritmética igual o superior a seis puntos y medio (6.5).

La calificación final será la de “No Apto” en los casos que se recogen a continuación: a) no se ha realizado una o varias actividades de lengua, b) se ha obtenido menos de cinco puntos (5) en alguna de las actividades de lengua, c) no se ha alcanzado una calificación final de seis puntos y medio (6.5).

En el supuesto de que no se haya realizado ninguna de las actividades de lengua que conformen la prueba de certificación, se otorgará la calificación final de “No presentado” (NP).

Para la obtención del certificado de nivel de competencia general del nivel básico A2, se requerirá haber superado todas las actividades de lengua que conformen la prueba con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5) y haber obtenido una calificación final igual o superior a cinco puntos (5).

La información que se facilite a las personas aspirantes sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá tanto la calificación parcial de cada una de las actividades de lengua que conformen la prueba como la calificación final correspondiente a la prueba en su conjunto.

## **J. Certificados oficiales de enseñanzas de idiomas.**

Las personas aspirantes que obtengan la calificación de “Apto” según los términos establecidos en el artículo anterior, podrán solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado, que será expedido por la consejería competente en materia de educación. La expedición del título estará sujeta al pago de la tasa correspondiente.

Características de los certificados. Los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos: denominación del certificado (en la modalidad de certificación de competencias parciales recogida en el artículo 25.4 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, se añadirá la actividad o actividades de lengua evaluadas), órgano que lo expide, datos de la persona a quien se expide el certificado (nombre y apellidos, DNI o NIE, o, en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento), idioma y nivel, y fecha de expedición.

Validez de los certificados. A los titulares de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas se les podrá eximir de las pruebas de competencia en idiomas que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos y que correspondan a los niveles de competencia consignados. La consejería competente en materia de educación determinará la valoración de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas en los procesos de reconocimiento de méritos que gestione. La consejería competente en materia de educación podrá suscribir convenios con las universidades para que los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas se convaliden con los créditos de las asignaturas de libre configuración.

La validez de los certificados de competencias parciales por actividad de lengua a los que se refiere el artículo 25.4 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, estará limitada a la acreditación de la competencia en esa actividad de lengua, por lo que dichos certificados no serán equivalentes a los certificados de competencia general de nivel recogidos en el artículo 25.2 del mencionado decreto.

El centro directivo responsable de la gestión del personal docente de la consejería competente en materia de educación habilitará el procedimiento para que los títulos y certificados de competencia en idiomas se adjunten al expediente personal del profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

## **K. Certificación académica por actividades de lengua.**

Quienes no superen la prueba de certificación de competencia general y, por lo tanto, no obtengan el certificado del nivel correspondiente, podrán solicitar, según el modelo que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, una certificación académica en la que conste, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

Corresponde a las escuelas oficiales de idiomas expedir estas acreditaciones por actividades de lengua, según el citado modelo, a petición de las personas interesadas que no obtengan el certificado del nivel correspondiente. No obstante lo anterior, en el caso de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas destinadas a la población escolar, serán los centros públicos no universitarios a los que se dirige la convocatoria quienes expidan estas certificaciones académicas.

La certificación académica por actividades de lengua no eximirá de la realización de las actividades de lengua superadas en las pruebas que se convoquen en convocatorias posteriores para la obtención de los certificados de nivel.

Dicha certificación académica se tendrá en cuenta a efectos de acceso a las enseñanzas de idiomas según lo establecido en el artículo 8.2. de esta Orden.

### **3. GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

#### **1. Información sobre el proceso de evaluación.**

Con el objeto de fomentar la transparencia en el proceso de evaluación y garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros harán públicos los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, los objetivos y contenidos exigibles para obtener una evaluación positiva en los distintos cursos, los criterios de calificación, y cualquier otra información que pueda ser relevante para el proceso de evaluación.

El profesorado mantendrá una comunicación fluida con su alumnado o con sus representantes legales, en el caso de menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial recogerá en una guía informativa todos los aspectos relativos a las pruebas de certificación que puedan concernir a las personas candidatas a certificación o a cualquier otra persona interesada en el proceso de evaluación correspondiente. En esta guía se incluirán, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de las personas candidatas a certificación y la normativa aplicable al proceso de evaluación.

#### **2. Publicación de resultados.**

El alumnado, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, deberán ser informados sobre los resultados de su evaluación según lo recogido en los artículos 4, 5 y 16 de la presente Orden. 2. Los resultados de la evaluación parcial de progreso, evaluación final de progreso, prueba de aprovechamiento y evaluación final de aprovechamiento se publicarán a través de la aplicación informática que la consejería competente en materia de educación tiene prevista a tal efecto. 3. La información que se publique en relación a la evaluación del alumnado deberá respetar lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y, en todo caso, lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### **3. Solicitud de aclaraciones.**

El alumnado escolarizado, así como sus representantes legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre los resultados obtenidos en la evaluación final de aprovechamiento. Asimismo, el alumnado que se haya presentado a la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre los resultados obtenidos en dicha prueba.

En el caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones obtenidas, se podrá presentar una reclamación a la dirección del centro.

Los centros proporcionarán y difundirán la información y los plazos relativos a ambos procedimientos.

#### **4. Reclamaciones.**

La reclamación irá dirigida a la dirección del centro y se presentará por escrito en la secretaría de este en los siguientes términos:

##### **A. Evaluación final de aprovechamiento.**

La reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final de aprovechamiento se presentará en el plazo de dos días contados a partir de la publicación de los resultados.

Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones obtenidas y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en la programación didáctica.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en la programación didáctica.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada curso

La dirección trasladará la reclamación al departamento didáctico correspondiente a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El departamento elaborará un informe motivado, que deberá contener además manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

##### **B. Prueba de certificación.**

La reclamación a las calificaciones obtenidas en la prueba de certificación se presentará en el plazo de tres días contados a partir de la publicación de los resultados. Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones obtenidas y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en el currículo del idioma y nivel correspondiente.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en el currículo del idioma y nivel correspondiente y/o en la normativa reguladora de las pruebas de certificación.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada nivel

La dirección trasladará la reclamación al tribunal examinador a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El tribunal examinador elaborará un informe motivado, que deberá contener además manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

La dirección del centro, una vez finalizado el plazo establecido para presentar la reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final de aprovechamiento o en la prueba de

certificación, según corresponda, dispondrá de dos días para resolver de forma motivada y notificar por escrito a la persona interesada la resolución adoptada. Esta resolución pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

Una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación en el centro, los reclamantes de las pruebas de certificación tendrán derecho a ver las pruebas revisadas, previa solicitud por escrito, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de la dirección del centro.

En caso de disconformidad con la resolución adoptada por la dirección del centro, la persona interesada, o su representante legal en el caso de menores de edad, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la resolución, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación.

La dirección del centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación correspondiente todo el expediente (escrito de reclamación, informe del departamento o del tribunal examinador, copia del acta de calificación, resolución de la dirección, pruebas objeto de reclamación, escrito de reiteración de la reclamación, etc.) dentro del plazo de dos días a partir de la recepción del escrito de reiteración de la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, a la vista del informe previo de la Inspección de Educación sobre la adecuación del procedimiento de evaluación aplicado, resolverá en el plazo de veinte días a partir de la recepción del expediente y comunicará la resolución pertinente a la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el centro directivo de la Consejería competente en materia de educación responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Siempre que se estime la reclamación, se procederá a rectificar las calificaciones correspondientes mediante diligencia extendida al efecto por la secretaría del centro, con el visto bueno de la dirección, con referencia a la resolución adoptada, poniendo el hecho en conocimiento del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

#### **4. ALUMNADO CON DISCAPACIDAD.**

Las personas con algún tipo de discapacidad que impida alcanzar alguna o algunas de las destrezas o actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) y para las que resulten insuficientes las medidas de adaptación de acceso al currículo mencionadas en el artículo 33 del Decreto podrán solicitar ser evaluadas únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad.

La solicitud se acompañará de la documentación acreditativa de la discapacidad y grado, y se presentará ante la dirección del centro, que resolverá a partir de la documentación presentada. La aplicación de esta evaluación se extenderá a todo el plan de estudios. La solicitud y su resolución recogerá la actividad o actividades de lengua afectadas por la discapacidad y que quedarán fuera de la evaluación. En estos casos, la evaluación se realizará solo sobre las actividades de lengua no afectadas por la discapacidad y la decisión de promoción se tomará teniendo en cuenta únicamente la superación de esas actividades de lengua. Esta decisión de promoción permitirá acceder al curso o nivel siguiente, pero solo para cursar esas mismas actividades de lengua.

En los documentos oficiales de evaluación de estas enseñanzas, se consignará la circunstancia de las personas que han solicitado ser evaluadas únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad, señalando, de forma expresa, la actividad o actividades de lengua que no han recibido evaluación por esta circunstancia.

El alumnado que haya presentado solicitud para ser evaluado únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad y que quiera obtener la certificación de esta o estas actividades de lengua podrá participar en las convocatorias de certificación de competencias parciales en las que se evalúen las destrezas o actividades de lengua de forma separada. La validez de esta certificación estará limitada a la acreditación de la competencia en esa actividad de lengua y no será equivalente a los certificados de competencia general de nivel.

## **8. CURSOS ESPECÍFICOS PROGRAMADOS**

### **1. Curso de Español A1. Iniciación I. (Español 0) (1º cuatrimestre) Descripción del curso**

El objetivo de este curso es dotar al alumno que no sabe español de los conocimientos mínimos y las habilidades necesarias para incorporarse al curso siguiente en el nivel A2.1. Se trabajará mediante un enfoque constructivista a través de diversos centros de interés: metodología activa y dinámica, de participación en situaciones comunicativas de la vida escolar y de la vida diaria.

#### **Objetivos**

- Presentarse y mantener una breve conversación introductoria en la que puedan compartir datos personales.
- Aprender el alfabeto español (correcta pronunciación y escritura de grafías).
- Conocer contenidos básicos de A1.

#### **Evaluación y certificación**

Para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas Los Cristianos.

En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

### **2. Curso de Español A1. Iniciación II. (Español 0) (2º cuatrimestre) Descripción del curso**

El objetivo de este curso es dotar al alumno con conocimientos mínimos de las habilidades necesarias para incorporarse al curso siguiente en el nivel A2.1. Se trabajará mediante un enfoque constructivista a través de diversos centros de interés: metodología activa y dinámica, de participación en situaciones comunicativas de la vida escolar y de la vida diaria.

Este curso está pensado para aquel alumnado que ha cursado el curso específico de A1 (Iniciación I), por lo que ahondará en los contenidos ya adquiridos en este, sin menoscabo de aquel alumnado que accede a esta iniciación por primera vez.

#### **Objetivos**

- Presentarse y mantener una breve conversación introductoria en la que puedan compartir datos personales.

- Manejar contenidos básicos de A1.

### **Evaluación y certificación**

Para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas Los Cristianos.

En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

### **3. Curso de Prácticas comunicativas B1 (todo el curso) Descripción del curso**

El objetivo de este curso es mejorar la competencia comunicativa en español en base a un nivel B1, esto es, para producir en comunicación cara a cara textos orales breves o de extensión media, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y una fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

Por ello, la metodología será eminentemente práctica, dinámica y activa, basada en la participación del alumnado en juegos y simulaciones de situaciones comunicativas propias de la vida diaria, académica y profesional, así como en la preparación y realización de monólogos y diálogos sobre temas propios del nivel.

Se pretende, en suma, adquirir los niveles de expresión oral necesarios para comunicarse en lengua española, trabajando los centros de interés propios del nivel B1.

### **Objetivos**

- Adquirir y desarrollar la capacidad comunicativa en nivel B1.
- Manejar los contenidos orales de B1.

### **Evaluación y certificación**

Para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas Los Cristianos.

En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

### **4. Curso de Prácticas comunicativas B2 (todo el curso) Descripción del curso**

El objetivo de este curso es mejorar la competencia comunicativa en español en base a un nivel B2, esto es, para producir textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y una entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

Por ello, la metodología será eminentemente práctica, dinámica y activa, basada en la participación del alumnado en juegos y simulaciones de situaciones comunicativas propias de la vida diaria, académica y profesional, así como en la preparación y realización de monólogos y diálogos sobre temas propios del nivel.

Se pretende, en suma, adquirir los niveles de expresión oral necesarios para comunicarse en lengua española, trabajando los centros de interés propios del nivel B2.

### **Objetivos**

- Adquirir y desarrollar la capacidad comunicativa en nivel B2.
- Manejar los contenidos orales de B2.

### **Evaluación y certificación**

Para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas Los Cristianos.

En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

## **9. INCORPORACIÓN DE MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA**

A lo largo del presente curso este departamento continuará con el sistema de lectura extensiva, por placer, y graduada según el nivel de comprensión lectora de cada alumno. El alumnado participará activamente en la determinación de su nivel inicial, en la selección de las lecturas que desea realizar, y en el número de libros que desee leer.

Con el fin de recuperar el préstamo de libros, tras la supresión de este recurso durante los cursos anteriores debido a la pandemia, el departamento ha procedido al registro de los libros de lectura en Abies.

Como ya es habitual, no habrá pruebas de evaluación de estas lecturas, ya que el aprovechamiento que cada persona haga de sus lecturas se manifestará en su competencia comunicativa global. Ello no excluye ni la auto-evaluación y/o co-evaluación del alumnado de las lecturas realizadas y de su competencia lectora, ni la posibilidad de explotar estas lecturas en clase, creando grupos de debate sobre una lectura determinada, y diseñando actividades relacionadas con las lecturas que los alumnos hayan hecho.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se plantea una visita cultural a La Laguna, que, en cursos anteriores, ha contado con gran aceptación por parte del alumnado. Además, la celebración del Día del Libro, con actividades en cada uno de los grupos. Esta visita ya está prevista y organizada para los días 15 y 16 de noviembre, con los siguientes detalles:

### **VISITA A LA LAGUNA 2023**

La visita se realizará en dos fechas, 15 y 16 de noviembre. El 15, única y exclusivamente para el alumnado de lunes y miércoles de mañana; y el 16 para el de martes y jueves de mañana.

Se trata de una actividad extraescolar en la que practicaremos español con nuestros compañeros de clase y con el de otros niveles. Es una actividad lectiva recogida en la programación de la materia, por lo que se podría entender “la obligatoriedad del alumnado a asistir”, como cualquier otro día de clase. Aunque ese día no pondremos faltas. Si el alumno no quisiera o no pudiera disfrutar de esta visita, puede no acudir, pero perdiendo el derecho a asistir a clase ese día.

El coste de la actividad es de 5 euros en concepto de transporte. En caso de que sobrara, se invertiría en comprar un premio para el ganador o ganadores del juego de Amaro Pargo.

A la actividad sólo podrá asistir alumnado de los grupos a los que les corresponda. NUNCA se cambiará de día para ir con familiares o amigos, ....

A medida que el alumnado nos vaya abonando la actividad, lo iremos apuntando en la hoja excel que se encuentra en el Drive del departamento. OJO, dentro de este Drive hay dos hojas de excel (dos pestañas), una para cada día.

Salida a las 08.30 de Los Cristianos - Llegada aproximada 09.45

Salida a las 13.00 de La Laguna - Llegada aproximada 14.30

Precio: 5 euros en concepto de transporte.

Fechas: 15 noviembre: para el alumnado de L y X de mañana de Sandra, Fran y Juan Ángel. En caso de que no se llenara el cupo de 50, se lo ofreceríamos al alumnado de tarde de estos profesores.

El profesorado de L y X con horario de tarde, impartirán sus clases con normalidad.

Grupos para este día: C1, A21A, A2.2A, B11A, B21A, todos de mañana) Si no llenara el cupo, ofrecemos a A22C, B11 B y C; B2.1B. En último caso a Iniciación B.

16 noviembre: para el alumnado de M y J de mañana de Mila, Nora y Víctor. En caso de que no se llenara el cupo de 50, se lo ofreceríamos al alumnado de tarde de estos profesores.

El profesorado de M y J con horario de tarde, impartirán sus clases con normalidad.

Grupos para este día: A21D, A22B, A22X, B1.2B, B22A todos de mañana) Si no se llenara el cupo, ofrecemos a A21C, A21B y X y B1.2B. En último caso a Iniciación A.

A lo largo del curso se podrían plantear otro tipo de visitas a lugares de interés dentro de la isla (Visita al Teide, Museo del vino...)

Durante este curso se plantea la posibilidad de realizar algún viaje cultural corto que implique la visita a otra isla.

## **11. PROYECTO DIDÁCTICO “HERENCIA CULTURAL”**

### Motivación personal.

El profesor D. Juan Ángel Velázquez Marrero, funcionario de carrera de la especialidad de Lengua y literatura españolas, con plaza definitiva en el IES El Médano, tras la experiencia llevada a cabo durante estos seis últimos cursos como docente de español para extranjeros en esta EOI, la puesta en práctica de otras propuestas didácticas, continúa desarrollando ese proyecto didáctico iniciado hace dos cursos.

### La enseñanza del idioma en la educación de adultos extranjeros. Interculturalidad.

La lengua es el vehículo básico de interacción social entre todos los elementos comunicativos de una comunidad. En el mundo globalizado, el aprendizaje de la lengua se hace aún más importante, pues en una sociedad basada en el intercambio de información y conocimiento, compartir códigos lingüísticos es el punto de partida, la puerta de entrada a la interculturalidad e interrelación entre las diferentes comunidades. En este sistema, el español representa una de las lenguas más habladas en el mundo, por lo que el interés por su aprendizaje ha aumentado progresivamente. Por ello, el proyecto que se presenta parte de la idea de la funcionalidad de la lengua en nuestro mundo actual y globalizado, y en concreto de la importancia de abordar propuestas didácticas para la enseñanza y aprendizaje efectivo del español para extranjeros.

En este sentido, el objetivo de esta propuesta es plantear una metodología complementaria para el Español para extranjeros. Esta propuesta parte del desarrollo de planteamientos didácticos que fundamentalmente se destinarán a complementar la programación general del departamento de español y la consecución de los objetivos marcados en ella, mediante la ampliación y la profundización en conocimientos lingüísticos y culturales.

Esta propuesta se centrará en el estudio de textos y fuentes visuales con contenido relacionado con lugares

declarados Patrimonio de la humanidad. Estos materiales nos servirán, por un lado, para realizar un recorrido cultural desde una perspectiva educativa, y al mismo tiempo, también pretende convertirse en reflexión lingüística a partir del uso de la lengua mediante la comprensión y producción de estos textos.

Para cumplir estos fines debemos tener en cuenta a nuestro alumnado, que se caracteriza por una gran heterogeneidad en cada uno de los niveles de adquisición de la lengua española. Por este motivo, todos los textos que se trabajarán en el aula deben adecuarse a las circunstancias de estos estudiantes.

La forma de adecuación que vamos a desarrollar será un enfoque integrado entre las habilidades básicas, que comprende cuatro pilares:

- integración del uso oral y escrito.
- integración de la comprensión y la composición.
- integración de la ecuación lingüística y literaria (entendiendo esta última como la formación de lectores competentes).
- integración del uso de la lengua y la reflexión metalingüística.

Para que esta adecuación sea eficaz, hay que tener en cuenta tanto la diversidad de tareas, la variedad y el origen de los textos, los objetivos de conocimiento del lenguaje, oral y escrito, así como los contenidos relacionados con el conocimiento cultural (conocimientos del panorama social actual en España, marco de funcionamiento de los medios de comunicación, la relación entre la cultura española y las del resto del mundo).

Por último, consideramos que este planteamiento ayudará al alumnado extranjero a conocer no solo la lengua española, sino la cultura y el entorno social en los que practica y se desarrolla.

Éste es un proyecto innovador tanto por los materiales (el estudio de la lengua se vertebra a partir de la lectura, la comprensión y el análisis del entorno y de los medios de comunicación), como por el enfoque integrado, por el que se ponen en práctica todas las habilidades lingüísticas.

El aprendizaje de una segunda lengua en adultos va a estar condicionado por el contexto en el que se realice, la consideración social del alumnado, y por el uso de la nueva lengua. Cada cultura presenta unas características lingüísticas y culturales que van a influir a la hora de aprender e integrarse en la nueva cultura.

Aunque esta propuesta didáctica deja definidas las características del alumnado al que va dirigida, previamente, se les realizará un análisis de necesidades, puesto que es una herramienta imprescindible para determinar los parámetros del proyecto, modificar, ampliar u orientar los planteamientos iniciales. Consiste en la obtención sistemática de información para poder decidir el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Las necesidades de los alumnos son las variables individuales, cognitivas, afectivas, las expectativas y las experiencias previas, que le afectan en la situación de aprendizaje. Richterich (1972) clasificó las necesidades en objetivas y subjetivas: las primeras referidas a la actuación lingüística del alumno en las situaciones-meta, y variables en función de:

- Las condiciones sociales, culturales y educativas de los alumnos: el nivel de conocimientos, el papel social que desempeña, sus objetivos y su meta, el país de procedencia, el nivel de estudios, la profesión, la edad y los idiomas que habla.
- El nivel de competencia en la nueva lengua: sus habilidades comunicativas y la capacidad de desenvolverse en las distintas destrezas.
- Las necesidades de uso de la lengua y los objetivos de comunicación dentro del ámbito personal, académico o profesional.

Las necesidades subjetivas, sin embargo, se ven afectadas por variables cognitivas y afectivas, las actitudes de los alumnos, la motivación, la reflexión, su personalidad, los deseos, las expectativas y el estilo de aprendizaje.

### Marco legal.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias el 16 de octubre de 2018.

### Fundamentación teórica.

Este proyecto de trabajo se enmarca en las teorías que integran el enfoque constructivista: Piaget, Vigotsky, Ausubel. Asimismo, se han tenido en cuenta las propuestas prácticas de las investigaciones llevadas a cabo por Ferreiro y Teberosky (1979) sobre aprendizaje constructivista.

#### Concepción constructivista.

La capacidad de aprendizaje implica el desarrollo de habilidades cognitivas para resolver problemas y atribuir un significado a aquello que es objeto de estudio, basándose en sus conocimientos e incorporando lo aprendido a sus esquemas conceptuales, readaptando y reorganizando su saber, estableciendo pues, relaciones no arbitrarias entre lo que ya se sabe y lo que se desea aprender. Esto conlleva a que el alumnado sepa o conozca Qué aprender y Cómo aprenderlo. Para que el desarrollo de habilidades cognitivas sea verdaderamente significativo, el proceso de Enseñanza/Aprendizaje debe integrarse en las redes memorísticas a partir de la comprensión.

Es importante que en el aula se dé una situación comunicativa en la que se produce o se lee un texto, siempre desde el punto de vista de la intención, el destinatario, el formato, el emisor, y todos los elementos que caracterizan el texto, provocando, así, la motivación intrínseca. Por ello, a continuación, vamos a exponer las implicaciones didácticas que intervienen en este proceso de Aprendizaje constructivista:

- Aprendizaje significativo. Para que el aprendizaje sea verdaderamente funcional, y no memorístico, ha de ser un aprendizaje a través del uso. Para ello se proponen actividades abiertas, de complejidad variable según el momento del proceso, que le permitan al alumnado planificar lo que va a leer y a escribir, cómo lo va a hacer y que ensaye procedimientos. Con el fin de responder a una situación contextualizada: ¿qué leo?, ¿cómo lo leo?, ¿por qué y para quién leo?, ¿qué escribo?, ¿cómo lo escribo?, ¿por qué y para quién escribo?
- Atención a la diversidad. Leer y escribir son actividades muy complejas que requieren, pensamiento reflexivo; si bien los ritmos de aprendizaje son muy distintos de unas culturas a otras y de unas edades a otras, lo fundamental es que cada alumno construya, con la ayuda de la escuela (profesor y compañeros), su propio pensamiento de acuerdo con los objetivos educativos. Por lo que cada uno es evaluado según sus posibilidades y a cada uno se le reconocen los logros conseguidos. Nadie tiene por qué aburrirse con la tarea o, al contrario, sentir que le desborda, pues en la interpretación y en la producción de un texto cada uno construye conforme al nivel o etapa madurativa en la que se encuentra.

Además, en la interacción de unos con otros, al ser muy diversos los niveles competenciales de los componentes del grupo-clase, la zona de desarrollo potencial de cada alumno se amplía, siendo directamente proporcional el factor comunicación a la comprensión y producción de textos por parte del alumnado.

- Papel del profesor: Interacción y participación.

Facilitador del diálogo, la reflexión, la duda, el consenso, la opinión, en definitiva, del aprendizaje. El profesor ha de crear un ambiente de autonomía y de libertad, ha de dar la posibilidad de elegir cómo hacer o realizar la

tarea encomendada. Esto influye sobre aspectos emocionales del alumnado, creyendo cada uno/a en su capacidad para ser único/a (pensamiento creativo), de ser una persona inteligente y capaz. También, ha de ser modelo.

- La organización del aula a la hora de planificar las actividades.

Los alumnos aprenden con la ayuda imprescindible de los compañeros y del profesor, por lo que es necesario combinar el aprendizaje en gran grupo, en pequeño grupo (con asignación de roles), en parejas e individualmente.

### Objetivos generales.

1. Adquirir una competencia comunicativa en español que posibilite la comprensión, la expresión y la interacción oral y escrita en textos referidos a situaciones y temas próximos al alumnado y sus necesidades personales.
2. Interiorizar las normas, convenciones y recursos lingüísticos y no lingüísticos que rigen la comunicación, a través de la práctica de las formas y funciones lingüísticas y del uso del español como vehículo de comunicación, valorando el aprendizaje en grupo y haciendo uso de las experiencias y conocimientos lingüísticos previos.
3. Utilizar las estrategias verbales y no verbales para comunicarse con coherencia, cohesión y adecuación a los distintos registros lingüísticos e intenciones comunicativas.
4. Adquirir el respeto a la diversidad y valorar el entendimiento y la tolerancia como vehículo de acercamiento entre culturas.
5. Desarrollar estrategias para favorecer la evaluación de la adquisición de la competencia comunicativa en español y las actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso, y utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento para dirigirlo con la mayor autonomía posible.
6. Tomar conciencia de las similitudes y diferencias entre la cultura propia y la española, en general, y canaria, en particular, con actitud receptiva y crítica, utilizando esta información para reflexionar sobre la cultura de origen y para identificar y adoptar los puntos de vista ajenos sin renunciar a la propia identidad.
7. Reconocer y apreciar la riqueza de la situación multicultural en el aula y en la sociedad, valorando los aspectos comunes más que las diferencias.
8. Dar a conocer, apreciar y valorar los 49 lugares declarados patrimonio de la humanidad en España.

### Metodología.

#### **Patrimonio de la Humanidad.**

“Poner en valor el patrimonio cultural (arte, cultura, arquitectura, gastronomía, música, humor, lenguaje gestual, educación, etc.) de los países europeos, así como el de otros”.

Partiendo de esta base, se organiza el proyecto de español para extranjeros “Herencia cultural”, que se presenta para ser desarrollado en la Escuela oficial de Los Cristianos durante el próximo curso, y capacidad de desarrollo de dos cursos escolares.

Según la UNESCO, el patrimonio cultural es la herencia cultural propia del pasado de una comunidad, con la que esta vive en la actualidad y que transmite a las generaciones presentes y futuras. Es deber de la ciudadanía conocer, cuidar y transmitir esta herencia.

### Actividades.

En el estudio de las estrategias del aprendizaje se ha hablado mucho sobre diferentes tipos de actividades que pudiesen desarrollar el proceso de aprendizaje. Algunas de las actividades que vamos a proponer son conocidas como Métodos de Aprendizaje Cooperativo (MAC). Son modelos de actividades que se han estudiado con la intención de profundizar más en la investigación de cómo hay que usarlos en clase para que el aprendizaje se desarrolle adecuadamente y además, se fomenten los principios del aprendizaje en grupo. Estos métodos tienen tres características principales: primero, el dividir a los estudiantes del curso en pequeños grupos más o menos heterogéneos de entre tres y seis participantes por grupo. Después, que entre los participantes de cada grupo haya una interdependencia positiva y se ayuden entre ellos para el aprendizaje de la tarea, y para terminar, normalmente en estas tareas hay una recompensa al final tras haber realizado los objetivos propuestos en el curso.

### Evaluación

La **evaluación** del proyecto se realizará mediante la observación directa en el aula, a través del trabajo en clase y en casa y de los productos finales obtenidos a través del aprendizaje cooperativo.

Se propondrá una tarea final adaptada a cada grupo y nivel. Este trabajo final tendrá un resultado físico que podrá incluir diferentes formatos, siempre con el objetivo de que puedan ser publicados en plataformas digitales.

### Bibliografía

- **Marco Común Europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación.** ©2002 Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Cooperación Internacional, para la edición impresa en español. Paseo del Prado, 28, 2ª planta 28014 Madrid. COEDITAN: Secretaría General Técnica del MECD-Subdirección General de Información y Publicaciones, y Grupo ANAYA, S.A.

- **Programación curso escolar 2022-23.** Escuela Oficial de Idiomas de Los Cristianos, Departamento de Español para Extranjeros

- BEGHADID, Halima maati, "El enfoque comunicativo, una mejor guía para la práctica docente", [http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/publicaciones\\_centros/PDF/oran\\_2013](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/publicaciones_centros/PDF/oran_2013)

- CABRERA MONTESDEOCA, Carmen Delia (2013): "La alfabetización de inmigrantes adultos en ELE. Una experiencia en las clases de español para ágrafos", Red Ele, Red electrónica de didáctica del español como lengua extranjera.

- ADIPROPE, Asociación para la Difusión y Promoción del Patrimonio Mundial de España, **EL PATRIMONIO MUNDIAL CULTURAL, NATURAL E INMATERIAL DE ESPAÑA**, 2022, Mc Graw Hill.

## **12. BIBLIOGRAFÍA**

Durante el presente curso se mantienen los libros de texto que ya habían sido utilizados en cursos anteriores. Los libros de texto con los que se trabajará este curso son los siguientes:

- Nivel A2.1 : *Gente hoy 1*, Editorial Difusión (Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios)
- Nivel A2.2: *Gente hoy 1*, Editorial Difusión (Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios)
- Nivel B1.1: *Gente hoy 2*, Editorial Difusión (Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios)
- Nivel B1.2: *Gente hoy 2*, Editorial Difusión (Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios)
- Nivel B2.1: *Gente hoy 3*, Editorial Difusión (Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios)
- Nivel B2.2: *Gente hoy 3*, Editorial Difusión (Libro del alumno y Cuaderno de ejercicios)
- Nivel C1: *Vitamina C1*, Editorial Sgel (Libro del alumno)

### **Bibliografía complementaria:**

- Alonso Raya, Rosario, et al., *Gramática básica del estudiante de español*, Editorial Difusión, Barcelona, 2005.
- Aragonés, Luis, y Palencia, Ramón, *Gramática de uso del español. Teoría y práctica*, S.M.- ELE, Madrid, 2005.
- Benítez, Pedro, M<sup>a</sup> Antonieta Andino, M<sup>a</sup> Carmen Fernández y M<sup>a</sup> Jesús Madrigal, *Cuaderno de ejercicios de español para extranjeros. Nivel inicial*, Edinumen.
  
- Cárdenas Bernal, Francisca, *Vocabulario activo. Fichas con ejercicios fotocopiables. Elemental pre-intermedio*, Editorial ELI, Recanati (Italia), 2003.
- Castro, Francisca, *Uso de la gramática española. Nivel elemental*, Editorial Edelsa, Madrid, 2004 (Con el cuaderno de claves).
- Castro Viudez, Francisca, *Aprende gramática y vocabulario*, Ele/Sgel A1.
- Encinar, Ángeles, *Uso interactivo del vocabulario*, Edelsa, Madrid, 2000.
- Miquel, Lourdes y Sans, Neus, *De dos en dos. Ejercicios interactivos de producción oral. Nivel Básico e intermedio*, Difusión, Barcelona, 2003.
- Moreno, Concha, et al., *Actividades lúdicas para la clase de español*, SGEL, Madrid, 1999.
- Palomino, María Ángeles, *Dual. Pretextos para hablar*, Edelsa, Madrid, 1998.
- Palomino, M<sup>a</sup> de los Ángeles, *Gramática en diálogo. Audición*, Clave Ele.
- Robles Ávila, Sara, *Prácticas de audición. Fichas con ejercicios fotocopiables. Elemental pre-intermedio*, Editorial ELI, Recanati (Italia), 2003.
- Rodríguez Rodríguez, María y Amparo, *Español por destrezas. Leer en español. Ejercicios de comprensión auditiva*, Sgel.
- Rodríguez Rodríguez, María, *Español por destrezas. Escucha y aprende. Ejercicios de comprensión auditiva*, Sgel.
- Sánchez Benito, J. y Sanz Oberberger, C., *Jugando en español. Actividades interactivas para la clase de español*, Langenscheidt, Berlín (Alemania), 1993.
- Sans, Neus, y Miquel, Lourdes, *Como suena. Nivel básico 1. Materiales para la comprensión auditiva*, Difusión.
- Siles Artís, José, *Historias para conversar. Nivel umbral y nivel básico*, Sociedad General Española de Librería.
- *Antología Español Lengua extranjera. España escribe sobre Europa*, SM/ Sde.
- *Así son*. Vídeo y guía didáctica.
- *España ayer y hoy*, Sgel
- *Hispanoamérica ayer y hoy*, Sgel. (Edición actualizada 1998)
- *Vídeo para la enseñanza del español como lengua extranjera. Hablamos*, Guía didáctica. Actividades en el aula., Sgel.