



PROGRAMACIÓ DIDÁCTICA 2024 - 2025

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL

EOI TORREVIEJA

1. Composición de departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado.

El Departamento de Español para extranjeros de la Escuela Oficial de Idiomas de Torre Vieja, durante el curso 2023-2024 está compuesto por el siguiente equipo docente:

| PROFESORA | CURSOS IMPARTIDOS |
|--|-----------------------------|
| Berná, Elisa (coordinadora del departamento) | 2_A2B / 2_A2D / B1C / B1D |
| Cabezas, Raquel | 1_A2A / 1_A2B / 1_A2C / B2B |
| De la Cavada, Patricia | B1B / B1E / B2A / C1A |
| Esclapez, Silvia (jefa del departamento) | 2_A2A / 2_A2C / B1A |

La distribución de los cursos curriculares según el número de plazas ofertadas es la siguiente:

- 1º A2: **tres** grupos.
- 2º A2: **cuatro** grupos.
- B1: **cinco** grupos.
- B2: **dos** grupos.
- C1: **un** grupo.

Para este curso, la oferta complementaria es la siguiente :

- Un grupo formativo de 60 h Nivel A2 Refuerzo
- Un grupo formativo de 60 h Nivel C1 oral
- Un grupo formativo de 60 h Nivel B2 cultura

2. Calendario de reuniones.

El departamento de español se reúne habitualmente el último viernes de cada mes, aunque por cuestiones organizativas de la escuela puede sufrir variaciones. En este caso, se suele adelantar la reunión al viernes anterior. El calendario de reuniones previsto del departamento de español durante este curso 2024-2025 es el siguiente:

CALENDARIO REUNIONES

| MES | DÍA |
|-----------------|------------|
| Septiembre 2024 | viernes 27 |
| Octubre 2024 | viernes 25 |
| Noviembre 2024 | viernes 15 |
| Diciembre 2024 | viernes 13 |
| Enero 2025 | viernes 31 |
| Febrero 2025 | viernes 28 |
| Marzo 2025 | viernes 28 |
| Abril 2025 | viernes 11 |
| Mayo 2025 | viernes 30 |
| Junio 2025 | viernes 27 |

3. Calendario de recogida de notas.

El departamento de español ha decidido llevar a cabo la evaluación continua con trabajos realizados por el alumnado, ya sean con pequeñas pruebas sueltas de cada una de las destrezas y/o test de las lecciones impartidas, etc. Para cada puesta de notas en Itaca el profesorado debe haber recogido al menos dos notas para cada una de las destrezas. La semana del 27 al 31 de enero de 2025 se pondrá la primera nota de la evaluación continua en Itaca, con un valor de un 50%, y la segunda del 21 al 27 de mayo de 2025, también con un valor del 50%.

En COCOPE se acordó, que tanto en los cursos conducentes a certificación como los no conducentes a certificación (a excepción del 2A2), la evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua, tal y como establece la Orden 34/2022. Esto supone que el departamento no hará una prueba final como tal para el alumnado no exento.

El alumnado que por evaluación continua suspenda alguna destreza tendrá:

1. Si es primer curso, la evaluación extraordinaria que será una prueba final el 23 junio.
2. Si es curso de certificación, las dos convocatorias de certificación junio y septiembre.

En cuanto al nivel 2.A2 sí tendrán prueba final además de la evaluación continua.

4. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.

El departamento de español considera muy relevante cumplir con la normativa de protección de datos. Para ello, como se puede observar en el desarrollo de este apartado, el departamento utiliza las herramientas que la administración educativa pone a nuestra disposición como docentes.

La comunicación interna es el tipo de comunicación que se da entre los miembros de una determinada comunidad, en nuestro caso, entre los miembros del departamento de alemán. La finalidad de dicha comunicación en nuestro departamento se centra sobre todo en mantener una comunicación eficiente entre sus miembros y favorecer la difusión de los principales mensajes y noticias referentes al departamento.

Siguiendo las directrices de la Conselleria de Educación, el departamento de español se comunica por medio del correo oficial corporativo outlook. Con la finalidad de trabajar en equipo, cuando hay profesorado que comparte enseñanza en grupos del mismo nivel, se trabaja con Aules Docente y su mensajería interna. Si por un motivo relevante fuese necesario comunicarse con videollamada, esta se realizaría con Teams.

El departamento de español cumplirá a su vez con el derecho de desconexión digital, por el cual se garantiza a los empleados públicos fuera del tiempo de trabajo legal o establecido el tiempo de descanso o intimidad personal y familiar.

5. Sesiones de estandarización departamental.

a. Responsables de las sesiones

b. Calendario de las sesiones

Tal como aparece reflejado en la resolución de 30 de julio de 2024 en su apartado 18 “Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y actualizar los niveles y descriptores revisados, se realizarán dos jornadas de estandarización departamentales anuales de asistencia obligatoria de todos los miembros del departamento.”

La jefa de departamento organizará en abril, probablemente aprovechando la reunión de departamento del día 11, la sesión de estandarización departamental con la finalidad de unificar criterios que deberá seguir el profesorado corrector de pruebas PUC. Además, como indica la resolución anteriormente mencionada, emitirá un acta donde se detallen las actividades realizadas, asistentes y acuerdos alcanzados o conclusiones de las sesiones, acta que deberá ser incluida como anexo al acta de reunión de departamento siguiente y a su vez en el libro de actas.

También está prevista en la fecha que disponga el órgano competente una sesión de estandarización interdepartamental se llevará a cabo “Con el objetivo de homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas, la última jornada será interdepartamental, también de carácter obligatorio para todo el claustro del profesorado.” La secretaria del centro será la encargada de redactar el acta de dicha sesión, que a su vez incluirá como anexo en el acta siguiente de claustro.

6. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

La Prueba Unificada de Certificación es una prueba de dominio diseñada para evaluar la competencia de los candidatos en las diferentes 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 oral y escrita. La Prueba de Certificación mide el nivel de dominio del candidato en el uso de la lengua objeto de evaluación, al permitir observar la utilización que se hace de los conocimientos, las habilidades y los recursos propios del nivel que hacen posible comprender textos orales y escritos, así como, expresarse verbalmente y por escrito en un abanico de situaciones comunicativas. Los conocimientos formales (gramática, vocabulario...) no serán objeto de una prueba aislada, sino que serán evaluados en cada una de las partes de las que consta la prueba, principalmente en las actividades de lengua de producción y coproducción.

Para poder obtener el Certificado de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECR), hay que superar la Prueba de Certificación correspondiente. Igualmente, para poder promocionar al nivel siguiente de cualquier nivel del MECR (en el caso de los alumnos oficiales) es necesario superar esa Prueba de Certificación; de lo contrario, el alumno deberá repetir curso. A las pruebas de certificación únicamente se puede presentar alumnado oficial que esté cursando el segundo curso de cualquiera de los niveles que se imparten en la EOI de Torreveija, o alumnado de primer curso que haya solicitado la renuncia condicionada al curso. Asimismo, el alumnado libre también puede presentarse a las pruebas.

Los certificados de idiomas de las EOI son oficiales y válidos en todo el territorio español. Según el currículo de las EOI de la Comunidad Valenciana, los certificados se ajustan a los niveles de conocimientos de idioma del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECR). La Prueba de Certificación, por tanto, sirve para acreditar mediante un certificado oficial, el nivel de competencia lingüística y, además, en las EOI, permite poder acceder a un curso de nivel superior. Los candidatos que no superen la prueba en los niveles B1, B2 y C1 podrán solicitar un certificado académico para acreditar las actividades de lengua que tengan aprobadas.

Existen dos convocatorias, la ordinaria en mayo-junio, y la extraordinaria en septiembre. Se pueden presentar tanto alumnos oficiales de segundos cursos como libres. Los alumnos oficiales no tienen que pagar las tasas de examen puesto que ya vienen incluidas en su matrícula de principio de curso; sin embargo, los candidatos libres sí que tienen que abonar las tasas de examen cuando se inscriben a la prueba de certificación, normalmente durante el mes de febrero.

Las fechas de las pruebas de certificación, de todos los niveles (excepto A2) serán únicas y las mismas en todas las escuelas oficiales de la Comunidad Valenciana y serán publicadas con antelación. Estos exámenes se ofrecerán ante para alumnado oficial como para candidatos/as no oficiales. Ambos tendrán dos convocatorias anuales para aprobar los exámenes y conseguir la

certificación del nivel al que se presenta. En la convocatoria extraordinaria, solo se deberán superar aquellas destrezas no superadas en la primera.

Se podrá promocionar al siguiente nivel sin necesidad de certificado/título, siempre que el alumnado haya aprobado el curso mediante la evaluación continua.

Dado que dichas pruebas PUC son las mismas para toda la Comunitat Valenciana, el organismo pertinente tendrá que organizarlas temporalmente, normalmente en el mes de junio en la convocatoria ordinaria y en el mes de septiembre en el caso de la convocatoria extraordinaria, teniendo en cuenta las posibles fechas festivas de las localidades de las escuelas oficiales de idiomas existentes a lo largo de toda la Comunitat Valenciana, así como también la prueba EBAU.

El candidato o la candidata que quiera presentarse a las PUC ha de saber que hay un requisito de edad mínima. Esta es de 16 años, que deben cumplirse en el mismo año natural en el que tiene lugar la prueba.

El plazo para la inscripción o la matriculación de pruebas PUC, según sea el caso de alumnado oficial o libre, suele tener lugar en el mes de febrero. Las escuelas oficiales de idiomas harán difusión de plazos, instrucciones, etc. en su página web. El alumnado oficial no tiene que pagar las tasas de examen puesto que ya vienen incluidas en su matrícula de principio de curso; sin embargo, las personas candidatas libres sí que tienen que abonar las tasas de examen cuando se inscriben.

Dependiendo del nivel de idioma al que se presente la persona candidata la prueba durará un espacio de tiempo diferente. Hay que tener en cuenta que la prueba consiste en una parte escrita y otra oral y a su vez cada una en diversas partes. La parte escrita y la parte oral se celebrarán en días diferentes. A continuación, se detallan los tiempos de cada parte y subpartes estipulados en el curso anterior, 2023-2024.

| Actividad de lengua | B1 | B2 | C1 | C2 |
|--|------------------|--------------------|-------------|-------------|
| Comprensión de textos escritos | 45 m | 60 m | 70 m | 70 m |
| Comprensión de textos orales | aprox. 35 / 45 m | aprox. 40 / 55 m | aprox. 45 m | aprox. 45 m |
| DESCANSO | | | | |
| Mediación escrita | max. 35 m | max. 40 m | max. 50 m | max. 50 m |
| Producción y coproducción de textos escritos | max. 80 / 90 m | max. 90 / 100 m | max. 100 m | max. 100 m |
| TIEMPO TOTAL PRUEBA ESCRITA | max. 3h15m–3h45m | max. 3h50m – 4h15m | max. 4h25m | max. 4h25m |
| Mediación oral | 1-1:30m | 1:30-2m | 2-2:30m | 2-2:30m |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Producción y coproducción de textos orales | Monólogo: 2-2:30m Diálogo: 2 cand.:3:30-4:30m 3 cand.:4:30-6:30m | Monólogo: 3-3:30m Diálogo: 2 cand.: 5-6m 3 cand.: 7:30-9m | Monólogo: 3:30-4m Diálogo: 2 cand.: 6-7m 3 cand.: 9-10:30m | Monólogo: 3:30-4m Diálogo: 2 cand.: 6-7m 3 cand.: 9-10:30m |
| TIEMPO TOTAL PRUEBA ORAL | max. 2 cand.: 9:30m 3 cand.: 14m | max. 2 cand.: 17m 3 cand.: 25:30m | max. 2 cand.: 20m 3 cand.: 30m | max. 2 cand.: 20m 3 cand.: 30m |

La recepción de las pruebas se llevará a cabo el día que sea determinado por el organismo en cuestión. Después de su recepción y cómputo de ejemplares se procede a su guarda y custodia por parte de la directiva del centro hasta el momento de su distribución el día de la prueba.

La calificación de la prueba se expresa con APTO o NO APTO. Según el artículo 4.4 del real decreto 1/2019, de 11 de enero de 2019, hay que superar la prueba con una puntuación mínima de 65% de la puntuación total de la prueba y, además, debe superar en cada parte de la prueba el 50% en referencia a la puntuación total de cada parte. En el caso de que la persona candidata no supere la prueba, en la convocatoria extraordinaria puede presentarse a las destrezas que tenga con una puntuación inferior al 65%. En el caso de que la persona candidata no se haya presentado a alguna destreza en la que hubiese obtenido en la convocatoria ordinaria una nota entre el 50% y el 65%, se le guardará la nota de dichas actividades.

a. 7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales.

Hasta el momento actual y salvo que haya instrucciones diferentes durante este curso 24-25, la administración de las pruebas será como en el curso 23-24. La prueba escrita, que consta de 4 partes y cada una contiene varias tareas, se administra en el siguiente orden: comprensión de textos escritos (3 tareas), comprensión de textos orales (3 tareas), mediación escrita (1 tarea) y producción y coproducción de textos escritos (2 tareas).

Las personas candidatas a realizar la prueba serán llamadas para entrar en el aula al principio de la prueba y después del descanso. Está prohibido acceder al aula fuera de estas dos ocasiones. En caso de que una persona no pueda realizar la primera parte (comprensión de textos escritos y orales), sí que podrá acceder al aula después de la pausa y así presentarse a la mediación escrita y a la producción y coproducción escrita.

Para la corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y mediación escrita se distribuirán las pruebas del alumnado entre el profesorado del departamento teniendo en cuenta su carga lectiva. De esta manera, cada tarea escrita será corregida por dos docentes del tribunal examinador y así se garantizará la objetividad de la corrección. Para la corrección el tribunal hará

uso de las rúbricas elaboradas para tal efecto por el organismo pertinente. En la producción y coproducción escrita se evaluará la adecuación, la coherencia y cohesión, la riqueza de léxico y la corrección gramatical. En la mediación escrita se evaluarán las estrategias de mediación, la adecuación, la coherencia y cohesión, la riqueza de léxico y la corrección gramatical.

b. Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.

Las pruebas orales tendrán lugar en un día diferente a la prueba escrita, pudiendo realizarse antes o después de ésta. Si el alumnado necesita solicitar el cambio de fecha debe saber que solo podrá hacerlo en los siguientes casos: defunción de un familiar de primer grado, intervención quirúrgica, citación judicial como deber inexcusable y coincidencia con las pruebas EBAU u otra prueba de certificación. La solicitud deberá ir acompañada del correspondiente justificante.

Al igual que con las pruebas escritas, hasta el momento actual y salvo que haya instrucciones diferentes durante este curso 24-25, la administración de las pruebas será como en el curso 23-24. La prueba oral, que consta de 3 partes, se administra en el siguiente orden: mediación oral, producción (monólogo) y coproducción (diálogo) de textos orales. La primera se hará de forma individual, la segunda en parejas o en caso de ser una cantidad impar, en trío. En esta parte de la prueba el alumnado será grabado durante la realización de la misma. Las instrucciones para la correcta administración estarán expuestas en la puerta del aula con la finalidad de que el alumnado que se presente se pueda familiarizar con la tarea a realizar.

La primera fase es la fase de **preparación**, donde a las personas candidatas se les hará entrega del material necesario para la correcta preparación de la prueba de forma individual. Para la preparación de las tres tareas, mediación oral, monólogo y diálogo, dispondrán de un tiempo determinado y podrá hacer un esquema de guía que podrán tener durante la realización de la prueba. Este esquema no puede ser un texto ni tampoco ser leído al pie de la letra.

Luego el alumnado, previa comprobación de su identidad, accederá al aula asignada para la realización de la prueba y se presentará. Esta **presentación** no es evaluable.

El alumnado comienza con la **mediación oral**, donde realizará una tarea consistente en un monólogo, en el que debe transmitir una información dada en una fuente escrita. Cada candidato/a realiza su tarea de mediación y a continuación se procede a la tarea del **monólogo**. Aquí la persona candidata debe hacer una breve exposición sobre el tema que se indica en la ficha. Esta tarea también tiene su tiempo estipulado. Una vez realizados los dos monólogos se procede a la realización del **diálogo**, pero antes las personas candidatas tendrán 30 segundos o 1 minuto aproximadamente para repasar sus anotaciones. Ambos/as candidatos/as deben intervenir en una conversación siguiendo las directrices del material.

Esta parte se evaluará con las rúbricas de evaluación confeccionadas por el organismo pertinente que el tribunal evaluador cumplimentará. Se evaluará la adecuación, la coherencia y cohesión, fluidez, la riqueza de léxico y la corrección gramatical. En la mediación escrita se evaluarán las estrategias de mediación, la adecuación, la coherencia y cohesión, la riqueza de léxico y la corrección gramatical. Para la corrección de estas partes orales de la prueba se formará un tribunal compuesto por dos profesores del departamento teniendo en cuenta su carga lectiva.

B. ASPECTOS CURRICULARES

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Marco legislativo

1.2. Justificación de la programación

1.3. Contextualización

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

4.1. Metodología general y específica del idioma

4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las Pruebas de Certificación

5.2. Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las Pruebas de Certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

7. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

9. RECURSOS DIDÁCTICOS

10. ACTIVIDADES CULTURALES Y COMPLEMENTARIAS

1. INTRODUCCIÓN

Las programaciones didácticas tienen por objeto poner a disposición del centro, el alumnado y el profesorado un instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La presente programación está elaborada por la Jefatura de Departamento de Español para extranjeros, en cumplimiento de sus funciones de coordinación y organización, siguiendo la normativa vigente.

1.1 Marco legislativo.

Legislación general

- [Ley Orgánica](#) 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- [Real Decreto](#) 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Orden](#) 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- [Resolución](#) de 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-24.

Organización y funcionamiento

- [Resolución de 30 de julio de 2024](#), del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana durante el curso 2023-2024.
- [Decreto](#) 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden](#) 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Currículum

- [Decreto](#) 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- [Real Decreto](#) 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Evaluación

- [Real Decreto](#) 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial
- [Orden](#) 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- [Orden](#) 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

1.2 Justificación de la programación

La presente Programación detalla los objetivos, contenidos, sistema de evaluación y criterios metodológicos de las enseñanzas del idioma español en la Escuela Oficial de Idiomas de Torrevieja, en todos sus niveles.

El Nivel A2 se distribuye en dos cursos (aunque en los cursos intensivos se realizan en un solo año escolar), al finalizar se alcanza una competencia elemental en el uso del español, que se acredita mediante la obtención del Certificado de Nivel Básico. El primer curso de Nivel A2 está anclado en el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), y el segundo en el nivel A2.

El Certificado de los niveles B1, B2, C1 y C2 se puede conseguir al final de un solo curso, y demuestra un nivel de competencia equivalente a los niveles B1, B2, C1 y C2 del MCER, correspondientemente.

La vinculación de nuestras enseñanzas con el MCER presupone un aprendizaje en el uso, o enfoque de acción, en que el alumnado utiliza la lengua llevando a cabo tareas a través de actividades comunicativas lingüísticas. Por tareas entendemos actividades sociales concretas que se convierten en el eje de la programación de cada unidad didáctica, insertando las actividades aisladas de lengua y los actos de habla dentro de un contexto social más amplio.

Nuestras enseñanzas también aspiran a potenciar la autonomía del alumnado en el aprendizaje, desarrollando su competencia estratégica.

En este departamento entendemos que la competencia comunicativa consiste en la capacidad de comprender, expresarse, interactuar y mediar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en

diversas situaciones de comunicación. Esta competencia comunicativa se desglosa a su vez en las competencias pragmáticas, sociolingüística, lingüística y estratégica, y fomenta las competencias generales de la persona (saber, saber hacer, saber ser y saber aprender).

Esta programación define también los objetivos generales de nuestras enseñanzas, que son comunes a todos los cursos.

1.3. Contextualización

La distribución de los cursos según el número de plazas ofertadas es la siguiente:

- 1º A2: **tres** grupos.
- 2º A2: **cuatro** grupos.
- B1: **cinco** grupos.
- B2: **dos** grupos.
- C1: **un** grupo.

Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.

| | |
|--|---|
| Nivel | 2A2 (refuerzo), B2 (cultura), C1 (destreza oral) |
| Destinatarios | Alumnado que justifiquen el nivel mínimo requerido para el aprovechamiento del curso. |
| Acceso | <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos con el nivel requerido para curso • Alumnos que estén cursando esos niveles |
| Duración | 60 horas lectivas anuales (2 horas semanales) |
| Objetivos Generales y Específicos | Los objetivos generales y específicos de los niveles impartidos en la EOI de Torreveja, serán los establecidos en la legislación vigente para cada nivel: <u>Decreto 242/2019</u> , de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>Metodología</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje significativo • Enfoque por tareas • Enfoque léxico • Focus on form <p>Las clases serán enteramente comunicativas y estarán dirigidas a dar mayor seguridad al alumno para entender y comunicarse en la lengua objeto de estudio. Se utilizarán videos y material auditivo para trabajar las actividades de lengua orales y se practicarán aspectos concretos de la pronunciación como son la entonación y el ritmo al hablar. Utilizaremos actividades de parejas y grupo (cuestionarios, simulaciones, intercambio de información, pequeños debates...)</p> |
| <p>Criterios de Evaluación</p> | <p>Evaluación continua Seguimiento de tareas de aprendizaje propuestas.</p> |
| <p>Acreditación</p> | <p>Certificado de horas y nivel.</p> |

| DOCENTE | NIVEL | HORARIO |
|-----------------------|-------|-------------------------------|
| Raquel Cabezas | B2 | Lunes/miércoles 13:00 – 13:55 |
| Patricia de la Cavada | B2-C1 | Martes/jueves 13:00 – 13:55 |
| Silvia Esclapez | 1 A2 | Martes/jueves 13:00 – 13:55 |

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

2.1 CURRÍCULUM DEL NIVEL A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente, tanto en el ámbito oral como escrito.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de conseguir los siguientes objetivos generales por destrezas:

- **Comprensión Oral:** Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.)
- **Expresión e interacción oral:** Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- **Comprensión lectora:** Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- **Expresión e interacción escrita:** Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- **Mediación oral y escrita:** Retransmitir oralmente de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original articulado de forma clara y lenta. Transmitir los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias. Enumerar por escrito información específica contenida en textos sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.
- **ACTIVIDADES POR DESTREZAS:**
 1. **Actividades de comprensión de textos orales**
 - 1.1. **Objetivos**
 - Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

1.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:

- Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- 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 (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría

o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación > conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

1.3.Criterios de evaluación

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.
- Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del contexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboren.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Arreglar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar lo que quiere.

- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej. tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

2.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría

expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dísticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

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

tiempo).

- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y lo contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación>conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

2.3. Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar el que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.
- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.
- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.

- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como *y*, *pero* y *porque*.
- Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen

al significado del texto.

- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.
- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

3.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- 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 (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de

sucesos futuros.

- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia>correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición,

permiso, obligación, prohibición);

- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (tilde, diéresis, guion...).

3.3. Criterios de evaluación

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos de uso habitual, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos

relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *porque*.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.

- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

4.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia>entrada de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (tilde, diéresis, guion...).

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo.
- Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmite de forma oral información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo, a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite por escrito información específica contenida en textos breves informativos sencillos, siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpreta y describe gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Informa de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje

sea lento y claro.

- Resume los puntos principales de un texto informativo sencillo que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera una lista con la información relevante contenida en textos breves sencillos, siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpreta la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos).
- Proporciona una traducción oral sencilla de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

5.2.Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, actividades de lengua y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.
- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
- Activa su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una

tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.

- Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

5.3. Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental de lo que se ha dicho en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.

Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

6. Contenidos léxico-gramaticales del nivel A2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Concordancias: sujeto + verbo, sujeto + atributo.
- Oraciones declarativas: afirmativas (*creo que sí*) y negativas. Oraciones negativas: posición de no y doble negación (*no viene nadie*). Orden de los elementos en cada tipo de oración y en oraciones con verbos pronominales (*gustar, doler...*).
- Oraciones interrogativas con partículas y sin ellas: *qué, cuál, quién/quienes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué*.

- Oraciones exclamativas (*¡Qué bonito!*) e interjecciones más frecuentes: *¡ah!*, *¡oh!*
- Introducción a las oraciones impersonales: con *hay* (*gente, una farmacia, muchas cosas*), *hace* (*viento, frío, calor*) y con verbos de fenómenos meteorológicos.
- Oraciones coordinadas con las conjunciones más frecuentes: copulativas (*y, también, tampoco*), disyuntiva (*o*), adversativas (*pero*) y causal (*porque*).
- Introducción a la oración condicional del primer tipo: *si* + presente en la oración subordinada + presente/futuro/imperativo en la oración principal.
- Subordinación sustantiva con *verbo* + *infinitivo/verbo* + *que* + *indicativo*.
- Subordinación adjetiva con antecedente conocido: *que* + *indicativo*.
- Subordinación adverbial y circunstancial más frecuente (causal, modal, temporal, concesiva y condicional con *indicativo/infinitivo*) y con las conjunciones más comunes: *cuando, antes de, después de, mientras, porque, como, es que, para, por eso, así que, para*.
- Oraciones impersonales con *hace* (*frío/calor*) y con verbos que designan fenómenos meteorológicos (*hay tormenta*).

Nombre

- Género de los nombres: nombres masculinos acabados en *-o*, en *-e* y en *-a* y nombres femeninos con terminación en *-a* y en *-e*. Formación del femenino en nombres de persona: *-o/a, -e/-a, -e/-esa, -dor/-triz*. Algunos nombres frecuentes con género de diferente etimología: *hombre/mujer*. Nombres de uso frecuente con diferencias de género respecto a los idiomas maternos de los estudiantes.
- Número de los nombres. Formación de plurales regulares (*-a/as, -o/os, -e/es*) y casos particulares más frecuentes: nombres masculinos en *-a* (*el mapa*). Algunos plurales en *-es* con *-i* tónica (*marroquí → marroquíes*).
- Nombres más frecuentes que solo existen en plural: *pantalones, gafas, etc.*
- Nombres colectivos en singular: *la gente, la familia, la mayoría*.
- Introducción a la comparación del nombre.
- Nombres de profesiones con los verbos *ser* + profesión.
- Femeninos y plurales irregulares del vocabulario de uso frecuente anclado a las áreas léxicas de nivel.

Pronombre

- Pronombres personales de sujeto. Formas y uso.
- Primera aproximación al uso de pronombres personales complemento. Formas átonas de complemento directo (*me, te, lo/le, nos, os, los, las*), de complemento indirecto en contextos propios del nivel (*me, te, le, se, nos, os, les/se*) y pronombres reflexivos en verbos de uso frecuente (*me, te, se, nos, os, se*). Formas y colocación.

- Introducción a las formas tónicas de los pronombres personales (*mí, ti, él, ella, ello, usted, nosotros/as, vosotros/as, ustedes, ellos/as*). Usos con verbos para indicar gustos y preferencias. Casos frecuentes de explicitación y elipsis del pronombre.
- Pronombres complemento con preposición (*para mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos...* formas compuestas: *conmigo, contigo, consigo*).
- Pronombres interrogativos y exclamativos: *qué, quién/es, cuál/es, dónde cuál/es, cuánto/s, cómo*.
- Pronombres demostrativos: *este/ese/aquel*. Formas y usos en relación con el espacio. Formas neutras: *esto, eso, aquello*.
- Pronombres posesivos: formas, uso. Con verbo ser: *es mío, es vuestro*. Presencia u omisión de artículo: *el mío, mío*.
- Pronombres indefinidos: *uno/a, alguno/a, ninguno/a, mucho, poco, nada*, y sus correspondientes formas plurales.
- Introducción a la combinación de pronombres directos + indirectos y reflexivos + directos de primera y segunda persona singular: *me lo, te lo*.
- Pronombres relativos: *que, el/la/lo/las/los que, donde, cuando, como*.
- Estructuras fijas de uso frecuente: *No lo sé*.

Artículo

- Artículos determinados e indeterminados: género, número y variantes. Casos frecuentes de uso/omisión, expresiones temporales, adjetivos posesivos, etc.
- Contracciones del artículo: *al/del*.

Adjetivo

- Género y número de los adjetivos calificativos y algunos adjetivos invariables de uso frecuente.
- Introducción al uso de los adjetivos.
- Posición y concordancia de los adjetivos con el nombre al que se refieren. Apócope frecuentes: *buen, mal, gran, primer, tercer*.
- Función atributiva y predicativa.
- Adjetivos utilizados con el verbo *ser*: especialmente adjetivos de nacionalidades, descripción física y psíquica, profesiones. *Estar* con estados de ánimo y locuciones: *estar de buen/mal humor*.
- Introducción a la comparación entre dos términos con adjetivos calificativos: *más/menos...que; tan... como*.
- Sustantivación de algunos adjetivos de uso frecuente: *el viejo, el rico*, etc.

- Adjetivos posesivos. Formas y usos. Posesivos y nombres de parentesco.
- Adjetivos demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio y el tiempo.
- Adjetivos indefinidos de uso frecuente: *poco, mucho, alguno, ninguno, otro, cualquier, bastante*.
- Partículas adjetivas interrogativas y exclamativas: *qué, quién/es, cuál/es, cuánto/s*.
- Numerales cardinales y ordinales. Uso de numerales en expresiones temporales: *la primera vez, la segunda vez*.

Verbo

- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones. Presente de los verbos reflexivos de uso frecuente. Uso del presente para describir rutinas, con valor de futuro. Presente de verbos pronominales regulares e irregulares como *gustar, encantar, doler, molestar, quedar bien/mal*.
- *Pretérito perfecto*. Uso del auxiliar *haber*+ participio: formas regulares e irregulares más frecuentes. Expresión de acciones pasadas recientes.
- *Imperfecto de indicativo*. Formas. Usos para describir en pasado y para expresar cortesía.
- *Pretérito indefinido*: acciones terminadas. Formas regulares e irregulares más frecuentes.
- Contraste de pasados.
- *Imperativo*. Formas afirmativas. Formas utilizadas en las funciones más usuales: llamar la atención, dar instrucciones, dar consejos, invitar, permitir, etc. Formas negativas: formas regulares de los verbos de uso frecuentes.
- *Condicional*. Formas de uso habitual para expresar deseo, cortesía y consejos.
- Verbos modales: primera aproximación a las perífrasis *deber/poder/querer/tener que/hay que* + infinitivo.
- Expresión de la localización: *Hay/está(n)*.
- *Gerundio*: construcción *estar*+ gerundio.
- Introducción de verbos copulativos, predicativos, auxiliares, modales.
- *Futuro próximo*: *ir + a + infinitivo*. *Querer* + infinitivo y presente con valor de futuro: expresar planes o intenciones.
- *Futuro simple* para expresar futuro y predicciones.
- *Usos de ser y estar más frecuentes*. Descripción, identidad, localización y estado de ánimo.

Adverbio

- De modo (*bien, mal*), adverbios terminados en *-mente* y otros frecuentes.
- De tiempo: *ahora, primero, después, ya*.

- De frecuencia: *siempre, a menudo, una vez a la semana, a veces, casi nunca, nunca, jamás.*
- De cantidad: *poco, mucho, bastante, demasiado.*
- De afirmación, negación y distribución: *sí, no, también, tampoco.*
- De duda: *quizás, probablemente, posiblemente, seguramente.*
- Adverbios y locuciones de lugar: *aquí, allí, ahí, allá, a la derecha, a la izquierda, abajo, arriba.*
- Adverbios y locuciones discursivos: *etcétera.*
- Gradación del adverbio: *muy + adjetivo, mucho + nombre (muy alto, mucho frío). Muy/más + adverbio (muy lejos, más cerca).*
- Algunas formas irregulares del grado comparativo: *mejor, peor, menor, mayor.* Sufijo superlativo regular *-ísimo/a* con función adverbial en palabras de uso frecuente.
- Introducción a la posición del adverbio con los tiempos compuestos. Ejemplos con adverbios de uso frecuente: *ya, nunca.*
- Introducción a la posición en la frase de los adverbios.
- Expresiones temporales que introducen tiempos del pasado o acciones empezadas en el pasado.

Preposición

- Simples: *a, con, de, desde, entre, hacia, hasta, para, por, según, sin, sobre, durante.*
- Adverbios de uso preposicional y locuciones preposicionales de uso frecuente, especialmente de lugar: *debajo de, detrás de, enfrente de, en medio de, encima de.*
- Preposiciones dependientes de verbos de uso frecuente (*comenzar/empezar a, dejar/terminar de, etc.*)

2. DISCURSO

Adecuación

- Manejo y uso del registro estándar en las situaciones comunicativas del nivel. Primera introducción al registro coloquial.
- Expresiones frecuentes para expresar funciones sociales como saludar, despedirse, agradecer, rechazar, pedir permiso, etc.
- Expresiones frecuentes para expresar reacción ante una historia o anécdota: *¡Qué bien!, ¡Qué pena!, ¿En serio?, ¿De verdad?*
- Tipos y formato de los textos del nivel.

Coherencia y cohesión

- Expresiones para mostrar acuerdo y desacuerdo: *yo también, yo tampoco, sí, de acuerdo, vale, perfecto, claro que no, ¿seguro?.*

- Marcadores frecuentes del discurso: para dirigirse a alguien, llamar la atención y saludar (*oiga, oye, perdone, por favor, señor, señora*); para tomar, mantener y ceder el turno de palabra (*pues yo, bueno..., ¿y tú?*); como cooperación (*dime, claro, sí*); para pedir y expresar confirmación (*¿me entiendes?, sí, ah, entiendo, ¿no?, ¿sí?, ¿verdad?, bien, exacto, es verdad, claro*); para mostrar acuerdo y desacuerdo (*sí, de acuerdo, vale, perfecto, claro que no, ¿seguro?*); para pedir una aclaración (*¿qué?, ¿cómo?, ¿perdona?, ¿qué has dicho?, no lo entiendo, ¿puedes repetir, por favor?, ¿puedes hablar más despacio?*); para iniciar un discurso introduciendo un tema nuevo o contestando a una pregunta (*pues, bueno yo...*); para concluir (*vale, de acuerdo, perfecto, estupendo*).
- Marcadores textuales habituales para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales informales.
- Organización del texto: uso, formato y función de los párrafos en un texto.
- Marcadores discursivos propios del nivel.
- Sistema de representación gráfica para separar ideas, para citar las palabras de otros: puntos suspensivos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
- Concordancia verbal y nominal entre los elementos básicos de la oración: sujeto, predicado y complemento; artículo, sustantivo y adjetivo.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Elipsis de los elementos conocidos en las respuestas: sujeto, verbo o ambos.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espacio-temporales.
- Nexos coordinantes y subordinantes de uso frecuente: *y, ni, o, pero, sin embargo, es que, porque, es decir*.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.
- Uso del artículo determinado con nombres en segunda mención.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes para las funciones del nivel del tipo *¿Cómo se dice?, ¿Qué día es hoy?*
- Expresiones relacionadas con funciones sociales: *¡Hola!, ¿Cómo estás?, ¿Qué tal?, Lo siento mucho, Gracias, Suerte, Enhorabuena, Ojalá*.
- Vocabulario y locuciones frecuentes de las situaciones y temas del nivel.
- Expresiones fijas de uso frecuente (*tener hambre/sed/sueño/fiebre/ prisa, jugar a, hacer deporte, viajar en, ir/estar de vacaciones*).
- Verbos polisémicos más frecuentes: *tener, llevar, coger, hacer, dar, poner, tomar*.

- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas de uso frecuente.
- Campos asociativos de las áreas temáticas trabajadas.

Formación de palabras

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Acortamiento de algunas palabras por reducción del cuerpo fónico: *boli(grafo)*, foto (grafía), *moto(cicleta)*, *tele(visor)*.
- Neologismos (*chatear*) y préstamos (*selfie*) muy frecuentes.
- Diminutivos frecuentes y reconocimiento de falsos diminutivos también de uso frecuente.
- Sufijos aumentativos, despectivos y afectivos más frecuentes.

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Alfabeto y deletreo. Introducción al concepto de alfabeto fonético.
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Introducción a la división silábica.
- Introducción a los diptongos y a los nexos consonánticos.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas propias del nivel.
- Acento prosódico y gráfico.
- Entonación del español.
- Grupos fónicos: acento y entonación.

Ortografía

- Alfabeto como sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras: transcripción de los fonemas /k/, /θ/(*casa, que, ceniza*), /rr/ - /r/ (*ría, corre, para*), etc.
- Uso de las mayúsculas y minúsculas propias del nivel.
- Puntuación: punto, coma, exclamación e interrogación.
- Formas de reducción -apócope y elisión- adecuadas al nivel.
- Introducción al acento gráfico del español: tónico sobre la vocal final en palabras agudas (*canción, café*), llanas (*árbol, carácter*), esdrújulas (*médico, sábado*) y diacrítico en monosílabos más comunes (*te/té*).
- Tilde en el vocabulario más usado en el nivel.

- Transcripción gráfica de los numerales y otros símbolos no alfabetizables de uso común: €, @.
- Ortografía correcta del vocabulario más utilizado.

7. Temporalización del nivel A2

Este nivel, en el plan de enseñanza del Español para extranjeros, se reparte en dos cursos: 1º de A2 y 2º de A2. Cada curso tiene una duración de 120 horas lectivas.

2.2 CURRÍCULUM DEL NIVEL B1

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen 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 usuarios 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 factual.

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, coproducir 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.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los 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.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y 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.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, 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.
- Producir y coproducir, 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.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el

discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres

y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- 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.
- 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.

3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría

o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- 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).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3.Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un

intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar 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.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar

palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. 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).

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- 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).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales;

trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3.Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en

situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

2. Competencias y contenidos

2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. ej. sentido general, información esencial, puntos principales).
- 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 (soporte, imágenes,).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.3. Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- 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).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual,

prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3. Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas

generalmente asociadas a los mismos.

- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una

gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico,).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los

recursos disponibles.

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- 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).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia > carta

personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3.Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente

factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, actividades de lengua y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación

- 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.

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6. Contenidos léxico-gramaticales del nivel B1

1. GRAMÁTICA

Oración

- Tipos de oración: elementos constituyentes y su posición. Posición habitual de la información nueva. Posición postverbal del sujeto.
- Fenómenos de concordancia: concordancia con nombres colectivos, con términos partitivos y múltiples. Concordancia de las enumeraciones.
- Expresión de la oposición: *sin embargo*. Concesión: *aunque* + indicativo. *A pesar de que* + indicativo.
- Comparación: De igualdad: *tan/tanto... como*. *Igual de/que*. De superioridad: *más... que*. De inferioridad: *menos... que*.
- Condición: *si* + indicativo, + imperativo. *Si*+ imperfecto de subjuntivo, condicional simple (improbables en el presente).
- Causa: *Ya que, puesto que* + indicativo.
- Resultado: *así que, o sea que* + indicativo. *Por (lo) tanto, por consiguiente, en consecuencia, de modo que, de manera que,...*
- Relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad): *Cuando/mientras/hasta que* + indicativo. *Antes de que, después de que* + subjuntivo; *al* + infinitivo; *cuando* + subjuntivo.

- Finalidad: *Para qué* + indicativo en oraciones interrogativas. *Para que* + subjuntivo.

Nombre

- Reglas especiales de formación de género: Masculinos en *-a* y terminaciones más frecuentes para el masculino: *-án, -ate, -í, -aje, -me, -or*, etc. Femeninos en *-o* y terminaciones más frecuentes para el femenino: *-dad, -ción, -sión*, etc. Invariables, terminados en *-ista, -e, -a*.
- Nombres epicenos.
- Cambio de significado según género: diferencia de matiz semántico (*el cesto/la cesta*). Sustantivos abstractos que se utilizan como concretos.
- Problemas ortográficos en la formación del número: (*-z, -y, -í, -ú*, etc.). Duales léxicos (*las gafas*) y plurales léxicos (*las escaleras*).
- Plurales de palabras terminadas en *-s* y en *-x*. Plurales de palabras extranjeras. *Singularia tantum* (*salud*) y *pluralia tantum* (*ojeras*).
- Morfología apreciativa del sustantivo: diminutivos, aumentativos y despectivos. Valores afectivos y otras implicaciones de su uso.
- Modificación del núcleo mediante artículo determinado e indeterminado. *Lo* valor generalizador. Coaparición con el posesivo. Uso con sustantivos coordinados.
- Modificación del núcleo mediante sintagma nominal, mediante aposición explicativa, mediante sintagma preposicional, mediante oraciones de relativo: explicativas y especificativas.
- Posición de los elementos del sintagma: (Det.+) (Adj. Rel. Posesivo +) (Cuantificador + *de* +); (Identificativo +) (Adj.+) (SN+) N (+Adj. Posesivo) (+ Aposición) (+S Prep.) (+Frase sustantiva) (+Frase adjetiva) (+Frase completiva).
- Siglas y acrónimos: plural y género de las siglas y acrónimos. Siglas convertidas en palabras.

Pronombre

- Presencia /ausencia pronombre sujeto: evitar ambigüedades; cuando no se repite el verbo y asignación de papeles. Contraste de opiniones, toma del turno de palabra; tras infinitivo y gerundio si el sujeto es distinto de la oración principal.
- Recursos para omisión del sujeto personal: la impersonalidad 3ª persona del plural; *uno/a*; 2ª persona del singular.
- Posición y combinación de pronombres átonos: (V+CI+CD), (CI+CD+V).
- Combinación de dos pronombres en todas las personas.
- Introducción a la reduplicación del pronombre: *El café, lo prefiero con leche*. Reduplicación del pronombre átono obligatoria: *Le dije a María*.
- Valores de “*se*”: CI (alomorfo de *le*). Valor aspectual y diferenciador semántico con verbos más usuales.
- Uso correcto del pronombre *le* en función de complemento directo: masculino singular.
- Pronombres indefinidos: *cualquiera*.
- Pronombres posesivos: presencia u omisión de artículo: *el mío, mío*.
- Pronombres relativos: *que, el/la/lo/las/los que, donde*.
- Usos básicos de relativo con preposición de verbos con preposición más usuales.

Artículo

- Determinado e indeterminado: uso con nombres propios.

- Uso anafórico.
- Artículo indeterminado para hablar de cantidades aproximadas.

Adjetivo

- Clases: explicativos, especificativos y valorativos.
- Formación de adjetivos a partir de terminaciones más frecuentes: *-oso*, *-able*, *-ible*, *-nte*, *-ense*, *-ado/a*, etc.
- Grado: superlativo absoluto y relativo: formas regulares e irregulares.
- Cambio de significado en estructuras atributivas: *es/está listo*.
- Modificación del núcleo mediante sintagma nominal, mediante sintagma adjetivo, mediante sintagma adverbial, mediante sintagma preposicional. Modificaciones del núcleo con restricciones.
- Adjetivos Indefinidos: paradigma ampliado con respecto al nivel básico (*cualquier*, *varios*, *ciertos...*).
- Adjetivos posesivos: Casos de colocación pospuesta al nombre: *amiga mía*.
- Numerales ordinales a partir de *décimo*.

Verbo

- Presente de indicativo: valor histórico, presente de las condicionales con valor actual, valor de futuro, presente habitual o actual en la correlación temporal y en oraciones consecutivas. Presente normativo o presente por imperativo
- Pretérito indefinido. Significado básico con verbos no perfectivos. Valor narrativo, dentro de la unidad de pasado del hablante.
- Pretérito imperfecto. Imperfecto de conato. Imperfecto de cortesía. Valor descriptivo. Valor condicional. En estilo indirecto con verbos de lengua, habla o comunicación, de percepción física y mental, de pensamiento en presente y pretérito perfecto. Correlación temporal y modal.
- Pretérito perfecto. Contraste pretérito indefinido, pretérito perfecto y pretérito imperfecto. Participios irregulares compuestos: *descrito*, *devuelto*.
- Pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Valor general: acción anterior a otra realizada en el pasado.
- El futuro simple: orden y mandato, duda, probabilidad en el presente. Concesión, oposición en el presente. Sorpresa, extrañeza.
- Condicional simple: paradigma verbos regulares. Irregularidades: síncope vocálica; interposición consonántica; pérdidas de vocal o consonantes finales. Valor de cortesía, de modestia, de sugerencia con verbos modales.
- Presente de subjuntivo: construcciones impersonales de juicio valorativo. En subordinadas adverbiales finales con *para que*. En subordinadas adverbiales temporales, modales que indiquen tiempo futuro. En oraciones independientes (presente pasado y futuro); con

expresiones desiderativas. Con adverbios de duda: excepto *a lo mejor, igual, lo mismo*. Construcciones impersonales de juicio valorativo.

- Imperfecto de subjuntivo: paradigma de los verbos regulares e irregulares en las tres conjugaciones: forma *-ra* y forma *-se*. Imperfecto de cortesía. En oraciones independientes (presente, pasado y futuro); con expresiones desiderativas. Valor de irrealidad o imposibilidad; pasado desconocido. Con adverbios de duda, excepto *a lo mejor, igual, lo mismo*. Construcciones impersonales de juicio valorativo en pasado.
- Pretérito perfecto de subjuntivo: paradigma verbal. Formas compuestas. Participios regulares e irregulares. Usos independientes.
- El imperativo: formas negativas de verbos irregulares. Valor de ruego o petición, de sugerencia o consejo, de urgencia. Duplicación del imperativo. Imperativos lexicalizados con significado de ánimo o consuelo. Imperativos que indican sorpresa.
- Infinitivo: independiente, valor imperativo generalizador. Infinitivo en subordinadas sustantivas, con el verbo *ser*. En subordinadas interrogativas indirectas. Independiente, respuesta a una pregunta con preposición. Valor imperativo.
- Gerundio: independiente, fragmentario y respuesta a una pregunta sin preposición. Para indicar localización.
- Expresión del aspecto. Durativo: *llevar / continuar / seguir* + gerundio, *tardar* + cantidad de tiempo + *en* + infinitivo. Con acciones: *durar* + cantidad de tiempo. Iterativo: *volver a* + Inf. Terminativo: *llegar a* + Inf.; *acabar de* + infinitivo.
- Expresión de la modalidad. Necesidad: *ser necesario / preciso; Hacer falta* + frase completiva sustantiva / infinitivo; *No haber que / tener por qué* + Infinitivo. Obligación: *exigir / ser obligatorio/imprescindible / indispensable; Hacer / obligar a...* + Infinitivo / Frase completiva sustantiva / Infinitivo. Permiso: *permitir/dejar/tolerar...* + Frase completiva sustantiva / Infinitivo; *Autorizar a/ dar permiso para* + Frase completiva sustantiva / Infinitivo. Posibilidad: *quizás / probablemente* + oración declarativa / *ser posible...* + Frase completiva sustantiva / Infinitivo; *Deber de* + Infinitivo. Prohibición: *prohibir / impedir / estar prohibido...* + Frase completiva sustantiva / Infinitivo. Intención: *desear / querer / pretender...* + Frase completiva sustantiva / Infinitivo.
- Voz pasiva. Con *ser*.
- Modificación del núcleo mediante SN antepuesto con sentido negativo.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia: colocación de los pronombres personales enclíticos con el imperativo, infinitivo, gerundio. Colocación de los pronombres en el imperativo negativo, coincidencia con el presente de subjuntivo.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia: colocación del sujeto del infinitivo. Participio con función de complemento predicativo del sujeto y del objeto. Aceptación de complementos. Falsa concordancia: forma impersonal de haber (pasado) + complemento.
- Funciones sintácticas del sintagma: Infinitivo en subordinadas sustantivas en función de complemento preposicional y atributo.

Adverbio

- Adverbios en *-mente*. Restricciones: adjetivos que no pueden formar adverbios en *-mente*. Relacionales. Pronominales, excepto *primeramente*. Derivados de adjetivos deverbales terminados en *-ble*, *-do* y *-nte*. Casos de permisividad: **evitablemente/inevitablemente* [con prefijo negativo].
- Circunstanciales de tiempo: Distancia temporal indefinida, sin preposición de: *anteriormente*. *Nunca* en combinación con *más*. Expresión de la relación temporal entre dos sucesos: *inmediatamente*. Caracterización de acciones, procesos o estados relacionados con aspecto gramatical o léxico.
- Circunstanciales de lugar: refuerzo de cuantificación (*muy lejos/lejísimos*).
- Circunstanciales de cantidad: variación en la posición dentro del SV. *Poco* (como adverbio o como adjetivo sustantivado). *Nada*.
- Circunstanciales de modo: de acción (*trabajosamente*), resultativos (*totalmente*) y agentivos (*amorosamente*).
- Circunstanciales relacionados con la modalidad (*posiblemente*). Dubitativos aislados (*seguramente*). Equivalencia con construcciones impersonales: *Seguramente...*[= *Es probable que...*]. Reforzadores del valor de verdad de la aserción (*sin duda, indudablemente*).
- Adverbios de enunciación: reformuladores (*concretamente*) y recapitulativos (*en resumen*).
- Adverbios conjuntivos: reforzadores y matizadores de la coordinación. Matiz adversativo: *menos*. Equivalencia con *excepto*.
- Particularizadores (*sobre todo, especialmente*). Excluyentes (*solo*)
- Intensificadores (de otro adverbio o adjetivo): *realmente*. Con valor cuantitativo (con adjetivos): *ligeramente*.
- De refuerzo (*precisamente*).
- Adverbios relativos e interrogativos: *cuando* con indicativo y subjuntivo. *Donde* con indicativo y antecedente pronominal demostrativo de lugar. *Donde* en especificativas, en especificativas. Equivalencia con *el que* con preposición, en relativas explicativas. *A donde/ adonde* en especificativas. Interrogativo *adónde* con verbos que rigen preposición *a*. Contraste *como* nexos subordinante/ *cómo* interrogativo o exclamativo. Contraste *donde* nexos subordinante/ *dónde* interrogativo o exclamativo. Contraste *cuando* nexos subordinante/ *cuándo* interrogativo o exclamativo.
- Locuciones adverbiales: *de noche, a la perfección, por las buenas, por cierto...*
- Adverbios de frecuencia indeterminada, con acciones, estados o procesos repetidos o repetibles: *habitualmente*.
- Adverbios de frecuencia determinada: *anualmente*.
- Adverbios de necesidad y obligación: *inevitablemente*.

Preposición

- Preposición *a*: para acompañar al CD y al CI. Valores finales y causales. Valores distributivos, precio. Valor incoativo y valores imperativos.
- Preposición *con*: valores atributivos. Expresión de contenido o ingredientes. Valores modales.
- Preposición *contra*: expresión de la oposición.
- Preposición *de*: valores distributivos. Expresión de la pertenencia. Valores adjetivos. Expresión del espacio. Expresión del tiempo. Valores de transición. Valor enumerativo. Valor modal.
- Preposición *desde*: expresión del espacio. Expresión del tiempo. Valor enumerativo.
- Preposición *en*: expresión del modo. Expresión de la finalidad. Expresión del tema o asunto del que se trata. Expresión del material.
- Preposición *entre*: expresión de la colaboración. Expresión de la causa. Expresión de la cantidad.
- Preposición *para*: expresión del espacio. Expresión del tiempo. Expresión del punto de vista. Expresión de la referencia o ámbito de la comparación.
- Preposición *por*: expresión del objeto. Expresión del modo. Expresión del espacio. Expresión del tiempo. Expresión de la calidad o concesión. Expresión de la acción pendiente o futura. Expresión de la distribución.
- Preposición *según*: expresión del punto de vista. Expresión del modo.
- Preposición *sin*: expresión de la privación o carencia. Expresión del modo.
- Preposición *sobre*: expresión de la ubicación jerárquica. Expresión del tema o asunto del que se trata. Expresión de la cantidad.
- Preposiciones dependientes de verbos (*soñar con, casarse con, divorciarse de, enamorarse de, comenzar/empezar a, dejar/terminar de, interesarse por*).
- Locuciones preposicionales: *a base de, al lado de, lejos de,...* En expresiones lexicalizadas: *ante (todo), bajo (ningún concepto)*. Formadas por combinación de preposiciones (*por bajo de*); de verbo y preposiciones (*a juzgar por*); con *como* seguido de sustantivo (*como resultado de*).
- Modificación del sintagma: mediante S Prep; mediante SV; mediante frase completiva.
- Posición de los elementos del sintagma: (S Prep+) N (+SN) (+SV) (+Frase).

2. DISCURSO

Adecuación

- Introducción a las diferencias entre registro formal e informal.
- Diferencias entre lengua oral y lengua escrita. Principales situaciones de comunicación.
- Importancia de la presentación del texto.
- Herramientas para la consecución de los propósitos del texto del nivel: informar, declarar, preguntar...

- Diferenciación de las tipologías textuales básicas.
- Manejo y uso del registro estándar en las situaciones comunicativas del nivel. Primera introducción al registro coloquial.

Coherencia y cohesión

- Referencialidad pronominal ajustada al nivel.
- Concordancia en el uso de los tiempos verbales requeridos en el nivel.
- Usos de recursos sencillos con referente claro.
- Uso de conectores más habituales tanto en la coordinación como en la subordinación.
- Marcadores sencillos del tipo de texto (oral u escrito). Presencia de algún marcador textual indicador del registro (coloquial o formal).
- Reconocimiento del orden habitual de los elementos oracionales.
- Distinción de párrafos y uso básico de los signos de puntuación.
- Formas de cortesía más frecuentes: distinción *tú/ usted*. Uso habitual y discursivo.
- Expresiones para mostrar acuerdo y desacuerdo: *yo también, yo tampoco*.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación del vocabulario básico de las situaciones formales e informales más frecuentes, dentro de los ámbitos temáticos del nivel.
- Introducción de algunos verbos de cambio más frecuentes.
- Campos semánticos frecuentes de las situaciones más habituales. Introducción a las relaciones semánticas, especialmente de la sinonimia.
- Posición fija de algunas estructuras léxicas básicas.
- Introducción al léxico de registro coloquial.

Formación de palabras

- Ampliación de los prefijos más frecuentes propios del nivel anterior.
- Sufijación más frecuente y productiva, tanto nominal como adjetival.
- Cambio de categoría gramatical en los procesos derivativos.
- El acortamiento de palabras: usos más frecuentes.
- Palabras compuestas de uso frecuente.

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. Sinéresis (pronunciación de algunas palabras como diptongos o como hiatos). Sinalefas.
- Pronunciación de la “i” y de la “u” al final del diptongo como semivocales o al principio del diptongo como semiconsonantes.
- Triptongos en español.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. Pronunciación de la combinación *tl*.
- Pronunciación incorrecta de la letra “v” como labiodental fricativa sonora.
- Grupos consonánticos en posición de ataque: *br, dr, gr, tr, cr, bl, gl, pl, cl, fr*.
- Oralización de las siglas, acrónimos y de las abreviaturas más frecuentes.
- Oralización de los símbolos más frecuentes.
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad / patrones tonales en el sintagma y en la oración.
- Patrón tonal de los elementos parentéticos y de las enumeraciones.
- Patrón entonativo de las oraciones copulativas, de las oraciones subordinadas adjetivas de relativo especificativas y explicativas, de las oraciones condicionales del nivel, de las oraciones temporales del nivel, de las oraciones causales del nivel, de las oraciones comparativas del nivel, de las oraciones de oposición o adversativas del nivel, de las oraciones concesivas del nivel, de las oraciones finales del nivel y de las estructuras resultativas del nivel.
- Pronunciación con foco contrastivo de los elementos.
- Patrón entonativo de las oraciones con “lo” intensificador.

Ortografía

- Sonidos representados por grafías diferentes.
- Grafías que pueden representar sonidos diferentes.
- División de las palabras a final de línea.
- Reglas de acentuación gráfica de las palabras agudas, llanas y esdrújulas.
- Reglas de acentuación gráfica de los hiatos.
- Reglas de acentuación gráfica de los diptongos y triptongos.

7. Temporalización del nivel B1

El nivel B1 consta de un solo curso de 120 horas de duración. Los cursos ofertados en esta escuela son anuales.

2.3 CURRÍCULO NIVEL B2

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen 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 pre-terciario, 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.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice en gran parte de las ocasiones sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como, ocasionalmente, más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto concretos como, en algunos casos, abstractos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y, en ciertos ámbitos de interés, también complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como ocasionalmente explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente elaborados con cierta complejidad, 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, y en ocasiones cuando las condiciones de audición presenten una distorsión no significativa.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros, detallados y organizados en función de la intención comunicativa, de cierta extensión, y adecuados al interlocutor 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 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.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto explícitas como en ocasiones implícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente elaborados con cierta

complejidad, 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.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados, en función de la intención comunicativa, sobre una variada serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una variada gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y, en ocasiones, de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. ej. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con cierto detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y, en ocasiones, lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con cierto detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

- Comprender documentales radiofónicos, noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- 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.
- 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.

3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenido discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- 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).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3.Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1.Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una variada serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos y ampliando y

defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y, en ocasiones, menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar 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.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- 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).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. entrevista > entrevista de

trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3.Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso 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 (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- 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.
- Dispone de un variado 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.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes

recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas de cierta extensión y complejidad dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad y, en ocasiones, especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2.Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p.ej. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- 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 (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el

escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- 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).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número,

cantidad y grado)];

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3.Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos

textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un variado vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce 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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Complimentar, en soporte papel u *online*, cuestionarios y formularios detallados con información precisa, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más

específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información, y se explican y justifican de forma suficiente los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

4.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

2. Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una carta de presentación, un informe.).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características

discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar;

autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- 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).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y

ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el 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 (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- 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, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de 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.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y, en ocasiones, estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto concretos como ocasionalmente abstractos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos

personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. ej. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas 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.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto explícitas como ocasionalmente implícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente bien elaborados, sobre aspectos, con diferente grado de concreción, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones complejas o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Gestión de los conocimientos, actividades de lengua y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación

- 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 de práctica 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.
- 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 (p. ej. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- 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.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir un acuerdo, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. Contenidos léxico-gramaticales del nivel B2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones copulativas, disyuntivas, adversativas. Afirmativas y negativas.
- Oraciones Subordinadas Sustantivas. Correlación de tiempos y modos, especialmente cuando los tiempos de la principal y de la subordinada son diferentes (Expresión de la valoración, percepción, pensamiento, deseo, duda, opinión, sentimiento, consejo, mandato, etc.).
- Ampliación del uso de verbos de pensamiento, percepción o dicción en oraciones interrogativas o con imperativo negativo + indicativo.
- Oración interrogativa indirecta introducida por: *que/si* /pronombre interrogativo.
- Oraciones Subordinadas Adjetivas o de Relativo. Contraste modo indicativo/subjuntivo. Reconocimiento del relativo *cuyo*. Oraciones que tienen como antecedente una oración. Reconocimiento y uso de oraciones especificativas y explicativas. *Como*, con indicativo/ con subjuntivo.
- Temporales del tipo: *Antes/después de que, etc.* Otros conectores: *Una vez que, nada más + infinitivo, mientras tanto, a medida que, etc.* Contraste modo indicativo/subjuntivo.
- Causales. Conectores del tipo: *por + infinitivo, debido a (que), ya que, puesto que, es que.* Otros conectores: *Dado (que), considerando (que), teniendo en cuenta (que).*
- Modales. Contraste de modo indicativo (conocimiento) / subjuntivo (desconocimiento). Conectores: *según*. Otros conectores: *Igual que, tal y como, del modo (en) que, de acuerdo con lo que, sin + infinitivo, como si+ subjuntivo.*
- Finales. Conectores y locuciones: *a + infinitivo, a que + subjuntivo, a fin de que, al objeto de que + infinitivo.* Otros conectores: *Con el objeto de (que), a fin de (que), con vistas a (que).*
- Condicionales. *Si + pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo (irreales en el pasado), condicional compuesto.* Conectores: *si, por si, siempre que, a no ser que + indicativo, de+ infinitivo.* Otros conectores: *A cambio de que, (en) (el) caso de que.* Nexos de condición negativa: con indicativo *salvo si*, con subjuntivo *a menos que*; con gerundio, con imperativo y con *como*; *con + infinitivo, con que.* Expresión de la duda, probabilidad en el pasado. Relaciones con oraciones condicionales de cumplimiento poco probable.
- Consecutivas. Conectores: *o sea que, así (es) que, por/con lo que.* Otros conectores: *Con lo que, de modo que, con que, por consiguiente, de ahí que + subjuntivo, por lo que + subjuntivo.* Consecutiva intensiva *tanto que, tan + adjetivo/adverbio + que.*
- Comparativas. Con *igual de... que, más... que, más/menos...de, menos... que.* Otros conectores: *A lo (a la manera de, como), como si, igual que si.*

- Concesivas. Indicativo/subjuntivo. Nexos y conectores: *Por más, por mucho/poco*. Otros conectores: *-*Aun si, aun cuando, incluso cuando* + indicativo/subjuntivo; (*con*) *el/la, la de; si bien* + indicativo, estructuras reduplicadas con subjuntivo, *así*.
- De lugar. Nexos *donde, y por donde* para indicar procedencia, destino o dirección de movimiento.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Género. Reglas especiales de formación de género.
- Posibilidad de términos con género distinto en las variedades del español.
- Sustantivos ambiguos en cuanto al género.
- Cambio de significado según género con significado totalmente diferente. Casos frecuentes.
- Terminaciones más frecuentes para el femenino: femeninos en *-triz, -ez, -tud, -umbre*, etc.
- Cambio de significado según número: plural de entidades no contables con significado de clase. Mismo significado en singular y en plural.
- Número. Plurales de palabras terminadas en: *-us, -is*. Terminadas en *-á, -í, -ú* y que admiten plural en *-s* y en *-es*. Plural de las palabras acabadas en *-z*. Cambio de acentuación en plural.
- Nombres que no tienen singular o que se emplean preferentemente en plural.
- Morfología apreciativa del sustantivo: variedades dialectales.
- Sustantivación de diferentes categorías.

Pronombre

- Personales: Valores de presencia y ausencia. Presencia de pronombres tónicos: para indicar contraste.
- Colocación de los pronombres personales con perífrasis y otras estructuras.
- Pronombres con preposición: Coaparición con el pronombre átono para señalar énfasis.
- Pronombres átonos. Presencia/ausencia del pronombre del CD y el CI cuando está explícito el referente: reduplicación obligatoria cuando el CD o CI están antepuestos. Excepción de las oraciones exclamativas e interrogativas. Combinación de pronombres átonos, jerarquía en la ordenación según la persona gramatical: (*se*) + (segunda pers.) + (primera pers.) + (tercera pers.).
- Pronominalización de la oración con *de/lo que* para aludir a un tema ya mencionado.
- Presencia/ausencia de pronombres ligada a la variación de sentido.

- Indefinidos (*alguno, ninguno, cierto-a-os-as, cualquiera*). Combinación con otros pronombres.
- Demostrativos: compatibilidad con indefinidos y numerales. Refuerzo y ampliación: reconocimiento de *aquello* con valor relativo en registros formales. Valores de los demostrativos en el discurso: anafórico y catafórico.
- Pronombres interrogativos: uso en preguntas indirectas.
- Pronombres relativos: *quien/-es; el/la/los/las/lo que, cual, cuales*. Uso de preposición + artículo + pronombre. Uso de los pronombres en oraciones especificativas y explicativas. Reconocimiento de las diferencias de uso de los pronombres relativos relacionadas con el registro.
- Relativo posesivo (*el alumno cuya matrícula no esté formalizada*).
- Valores de “*se*”: Voz media. Involuntariedad, impersonal y pasivas. Casos frecuentes como diferenciador semántico.
- Formas y usos pronominales de posesivos. Uso en expresiones.

Artículo

- Profundización en la elección entre artículo determinado e indeterminado: totalidad frente a cantidad indefinida o cantidad no especificada.
- Comportamiento de los sustantivos femeninos que empiezan con *a-* tónica con artículo y cuantificadores.
- Incompatibilidad del artículo indeterminado con nombres no contables excepto si tiene valor intensificador.
- Profundización en los diferentes valores del artículo: valor intensificador de expresiones con artículo determinado o indeterminado.
- Valor de grado máximo.
- Omisión / presencia del artículo: posible omisión en posición postverbal con nombres que indican cantidad indeterminada; omisión con valor clasificador frente a presencia con valor identificador; con nombres precedidos de preposición cuando se expresa modo o clasificación.
- Valor genérico encontrarse con el indefinido.
- Obligatoriedad del artículo en expresiones con modificador. Posibilidad de elisión con valor enfático.
- Matiz semántico del uso del artículo con sustantivos incontables.
- Uso del neutro *lo*.
- Posesivos: Posición y compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales.

- Demostrativos: Compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales. Valor temporal. Valor de condescendencia; connotación despectiva. Uso de *aquel* con valor evocador.
- Indefinidos: *todo* + artículo, *varios*, *ciertos*, *cuanto*, *cada*, *cualquier*, *cualquiera*. *Algo*, valor minimizador.
- Numerales: Partitivos y múltiples; ordinales, partitivos.
- Otros cuantificadores: *Incluso*, *hasta*, *ni siquiera*.

Adjetivo

- Variables e invariables.
- Consolidación de la concordancia en género y número con el nombre y el determinante.
- Adjetivos en *-a*.
- Morfología apreciativa del adjetivo.
- Posición del adjetivo con diferente significado según vayan antepuestos o pospuestos. Posposición habitual con adjetivos especificativos. Anteposición y cambios de significado ligados a la posición del adjetivo. Anteposición del adjetivo con valor enfático, con cambio de significado, valores ligados a la subjetividad y al registro. Restricciones a la anteposición del adjetivo.
- Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar*.
- Adjetivos con verbos de cambio. Significado del adjetivo con verbos de cambio.
- Función de complemento predicativo.
- El grado del adjetivo: refuerzo en el uso de: *tan...como*, *igual de* + adjetivo + *que*, *más/menos...que*; contraste con *más/menos de* + cantidad/oración. Gradación sobre la comparación. Adjetivos que no admiten grado.
- Comparativos cultos latinos. Otros mecanismos de la expresión del superlativo: *super-*, *extra-*, *re-*, *archi-*, *ultra-*, *requete-*.
- Superlativo absoluto, relativo, con prefijos, con adverbios y por repetición. Superlativos cultos. Adjetivos que no son habituales en superlativo.
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales; grupo nominal con preposición.
- Sustantivación del adjetivo.

Verbo

- Presente. Usos atemporales del presente (futuro, expresión de la voluntad, etc.) Valor de pasado.
- Pretérito indefinido. Uso del pretérito indefinido en lugar del pretérito perfecto (En Hispanoamérica y zonas septentrionales y meridionales de España).
- Pretérito imperfecto. Usos atemporales: (Valor de sorpresa, censura, condicional, etc.)
- Pretérito pluscuamperfecto. Conativo (pasado). Valor narrativo dentro de la unidad de pasado, pasado anterior a otro pasado. Marcadores temporales.
- Contraste de los tiempos de pasado.
- Futuro simple. Usos atemporales (orden, objeción o rechazo, sorpresa, extrañeza o reprobación).
- Futuro compuesto: paradigma verbal. Acción futura anterior a otra también futura (pasado del futuro). Duda, probabilidad en el pasado cercano. Concesión, oposición en el pasado cercano. Negativo. En sustitución de espero que, no creo que, confío en que. Sorpresa, extrañeza o reprobación (interrogativas). Valor de advertencia o temor
- Condicional simple. Valor temporal (futuro en el pasado). Valor atemporal (influencia, deseo, hipótesis, objeción o rechazo, advertencia o temor.
- Condicional compuesto: paradigma verbal. Valor temporal (anterior a otro pasado). Valor atemporal (condicionales irreales en pasado, anterioridad: deseo, influencia, objeción o contraste, advertencia o temor). Correlación temporal.
- Subjuntivo:
 - Formas: Presente (repaso y formas irregulares), perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto.
 - Usos: En oraciones independientes y subordinadas. Pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo. Concordancia con otros usos del pasado de indicativo y subjuntivo.
 - Valor de desconocimiento en subordinadas adjetivas. Alternancia de modo por cuestiones intencionales en subordinadas relativas.
 - En subordinadas adverbiales temporales que indiquen posterioridad al momento expresado por la acción principal. En subordinadas adverbiales finales con *para que*. En subordinadas adverbiales temporales, modales que indiquen una condición hipótesis.

- El imperativo. Usos: intensificación y atenuación; recurso de repetición o refuerzo; formas lexicalizadas, condicional, de la cualidad expresada, de enfado ante la insistencia, de ruego o petición.
- Correlación de tiempos y modos en el discurso referido.
- Formas no personales:
 - Infinitivos simple y compuesto. Valores perfectivo, nominal y verbal.
 - Gerundio. Valores adverbial, temporal, modal, verbal, pospuesto.
 - Participio. Participios débiles (verbos) y participios fuertes (adjetivos).
- Perífrasis verbales. Ampliación. Otras combinaciones de verbos.
- Voz pasiva. Pasiva de resultado. Con *ser* y *estar*. Pasiva refleja.

Adverbio

- Adverbios en *-mente*.
- Expresión de lugar. Función de término de preposición. Combinación de adverbio prepositivo (*debajo*) con otro adverbio de lugar deíctico (*aquí*). *Acá* y *allá* como variantes de *aquí* y *allí*. Función de término de preposición.
- Expresión de tiempo.
- Expresión de modo.
- Locuciones verbales con adverbios adjetivales. Compatibilidad con cuantificadores. Posición inicial: con valor focal y en oraciones con un foco contrastivo distinto.
- Usos del adverbio: modificadores de enunciado y de enunciación.
- Reformuladores rectificativos con especificación de la precisión.
- Orientados hacia el emisor y el receptor.
- Adverbios con valor de conector (consecutivo, adversativo y digresivo).
- Focalizadores. Particularizadores en combinación con adjetivos, locuciones y otros adverbios.
- Adverbios relativos e interrogativos.
- Adverbios relativos. Relativo *cuanto*. Selección del modo. Adverbios interrogativos. *Cómo* acompañado de *que* como indicador de desacuerdo.
- Locuciones adverbiales con sustantivos, adjetivos, preposiciones y otros esquemas.

Preposición

- De complemento. Complemento de adjetivos. Complemento de nombres deverbales. Conservación del régimen verbal originario. Complemento de adverbios.

- Valor predicativo. En las expresiones *tener por*, *para por*. En las estructuras causales *por* + S. Adjetival / *de* + S. Adjetival + oración.
- de grado en fórmulas fijas, focalización mediante adverbios, modificación de un sintagma preposicional por otro.
- Valores de las preposiciones. Ampliación:
 - Preposición *a*. Nuevos valores. Simultaneidad temporal (*al* + infinitivo). Galicismos. Valores modales y condicionales.
 - Preposición *ante*: expresión del espacio. Expresión de la presencia. Expresión de la situación o circunstancia.
 - Preposición *bajo*: valor espacial. Relación jerárquica. Situación o circunstancia.
 - Preposición *con*. Causal. Colaboración, reciprocidad. Equivalente a *contra*. Seguida de infinitivo, con valor concesivo. Seguida de infinitivo, con valor modal.
 - Preposición *contra*. Matiz locativo: *apoyar la espalda contra la pared*. Con el significado de *a cambio de*. Expresión del movimiento.
 - Preposición *de*. Adjetivo + *de* + infinitivo. Con valor condicional (*de* + infinitivo).
 - Preposición *durante*. Consolidación de su empleo.
 - Preposición *en*: Movimiento. Con verbos que indican término de movimiento. Expresión de la cantidad negociada. Con verbos de cambio de estado o situación. Ampliación del inventario de régimen verbal con verbos que significan fijar el pensamiento, usos en construcciones con valor negativo (temporal: *en* (+ *toda*) + *la vida* y modal).
 - Preposición *hacia*. Tiempo aproximado. Antecede al objeto de un sentimiento.
 - Preposición *hasta*. Término de cantidad.
 - Preposición *mediante*.
 - Preposición *para*. Expresión de la contraposición, contradicción. Con valor durativo. Con valor de disposición anímica en contextos negativos. Como término comparativo. Con valor de inminencia en la perífrasis verbal *estar para*. Regida por adjetivos, sustantivos y verbos que indican aptitud: *válido/apto/capacitado para*. Como marcador comparativo en la secuencia *como para*.
 - Preposición *por*. Expresión del beneficiario. Expresión del destinatario de un sentimiento. Cuantía. Expresión concomitante de la causa y la finalidad (con sustantivos). Con valor de juramento. Con valor concesivo intensivo. Identificador del hablante en contextos de indiferencia y similares. Con valor de intención vacilante en la perífrasis verbal *estar por*.

- Preposición *según*. Expresión del grado.
- Preposición *sin*. Expresión de la atribución.
- Preposición *sobre*. Adición (= *además de*). Cercanía. Aproximación (con cantidades o números). Valor de acumulación (con sustantivos repetidos).
- Preposición *tras*: expresión del espacio: localización y movimiento. Expresión del tiempo.
- Régimen verbal. Ampliación del inventario de los principales verbos que rigen las preposiciones *a/de/en/con*: *bastar con*; *carecer de*; *convencer de*; *empeñarse en*; *oponerse a*; *etc.*
- Combinaciones frecuentes de preposiciones.
- Locuciones prepositivas. Nombre + preposición. Adjetivo/participio + preposición. Preposición + *lo* + adjetivo/oración de relativo + preposición.

2. DISCURSO

Adecuación

- Adecuación a la situación comunicativa en situaciones generales y específicas.
- Ordenación de los discursos en varios géneros textuales.
- Expresión de la cortesía y del tratamiento.
- Situación de comunicación escrita u oral.
- Marcas generales de registro.

Coherencia y cohesión

- Diversos tipos de progresión temática: organización de ideas principales y secundarias en torno a los principales temas del nivel.
- Calidad de la información: focalización.
- Relaciones y secuencias temporales en la organización textual.
- Mecanismos de desarrollo del discurso: repetir, reformular, matizar, ejemplificar, enfatizar, expresar correferencias, emplear deícticos, hacer inferencias, introducir subtemas. Marcas de contraste, digresión, condición.
- Instrumentos de ratificación, de refuerzo y de recuperación del tema.
- La intertextualidad.
- La conectividad. Ausencia o presencia de conectores. La enumeración.
- La entonación y los signos de puntuación como recurso de cohesión textual.
- Marcadores para repetir y transmitir la información: el discurso referido. Principales transformaciones según los cambios en la situación de comunicación.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Cambios de categoría gramatical: la nominalización.
- Principales usos de acrónimos y siglas.
- Principales onomatopeyas.
- Léxico propio de los ámbitos propios del nivel.
- Ampliación de expresiones para expresar sentimientos y deseos. El léxico de las emociones y la expresión de la subjetividad.
- Colocaciones y sintagmas lexicalizados de uso frecuente.
- Expresiones frecuentes del español coloquial.

Formación de palabras

- Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría.
- Morfología del adjetivo: morfología apreciativa del adjetivo.
- Procedimientos de formación de palabras: la derivación. Cambio de categoría gramatical.
- Procedimientos de formación de palabras: la composición. Palabras más frecuentes en el registro culto y coloquial.
- Valor apreciativo de los sufijos en varias categorías gramaticales.

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- El acento prosódico: localización y valor.
- Realizaciones diferentes del mismo sonido (variantes alofónicas) de algunos sonidos con relevancia gramatical: la /s/ del plural.
- Realización habitual de los grupos consonánticos. La reducción de fonemas. Los principales archifonemas.
- La articulación silábica en la cadena hablada. Ruptura de diptongos.
- Los sonidos enlazados en la cadena hablada: la sinalefa, la sinéresis, la unión consonante + vocal (*su olor* [suo-lor]), unión de consonantes iguales (*las aulas* [la-sau-la]).
- Principales esquemas de grupos fónicos.
- Entonación: identificación y producción de los principales esquemas entonativos.
- Identificación y producción de los principales patrones entonativos según la actitud del

hablante.

- Distinción de las unidades melódicas dentro de la oración subordinada: la relevancia de las pausas.

Ortografía

- Reglas ortográficas de los principales grafemas con problemas de ortografía: letra *b*, letra *v*, letra *g*, letra *j*, letra *h*, letra *y*.
- Escritura y pronunciación de *t* postconsonántica.
- Los dígrafos *ll* y *ch*.
- Algunas palabras de doble escritura.
- Uso de mayúsculas y minúsculas: normas generales.
- Uso de la letra cursiva.
- Cifras y letras en horarios, fechas y combinaciones de cifras y letras.
- El acento ortográfico. Repaso de las reglas generales de acentuación. La acentuación de los diptongos. Principales acentos diacríticos. La acentuación de palabras compuestas.
- Los signos de puntuación:
 - El punto. Repaso de su función de organizador de la información. Ausencia en titulares y títulos de libros.
 - La coma. Usos generales: con apellidos antepuestos, en enumeraciones con verbos elididos, incisos y explicaciones.
 - El punto y coma. Uso contrastado con la coma.
 - Usos habituales de los dos puntos en los textos esquemáticos.
 - Usos más frecuentes de otros signos: la interrogación, el guion, la raya, las comillas, los puntos suspensivos.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso más frecuente.
- Algunos procedimientos de abreviaturas: truncamientos en consonante (*adj.*) y contracciones (*dcha.*)

7. Temporalización del nivel B2

Este nivel consta de un solo curso de 120 horas lectivas.

2.4 CURRÍCULO DEL NIVEL C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen 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.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- 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 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, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, 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 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 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.
- 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, 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.

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, 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.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, actividades de lengua y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2. Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o

de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; actualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3.Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1.Objetivos

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar,

utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, actividades de lengua y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2. Competencia y contenidos estratégicos

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto;

variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; actualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- 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, p. e. 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, sorteando 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 lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina 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 deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos

idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitas, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, actividades de lengua y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

2. Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3. Competencia y contenidos funcionales

- Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto;

variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; actualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- 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).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien

especializado.

- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., 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.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, actividades de lengua y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

2. Competencia y contenidos estratégicos

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o

felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación;

factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de

cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con

los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Buen dominio de los conocimientos, actividades de lengua y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3. Criterios de evaluación

- 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.
- 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.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto

comunicativos (p. e. en un texto académico).

- 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.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo 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.

6. Contenidos léxico-gramaticales del nivel C1

1. GRAMÁTICA

Oración

- Simple: problemas de concordancia; el plural de modestia. Tipologías semánticas verbales que requieren un orden diferente. Orden fijo en los incisos de cita. Anteposición de sintagmas enfáticos.
- Compuesta: alternancia de construcciones con verbos de lengua o entendimiento con infinitivo o con subjuntivo.
- Oraciones con función de sujeto: orden fijo o alternancia (preverbal o posverbal) en función del verbo principal.
- Adjetivas o de relativo: profundización en las normas de uso de los pronombres relativos. Obligatoriedad de aparición con preposición en las oraciones especificativas. Relativos cultos inespecíficos. Restricciones y especificaciones de uso de las oraciones relativas. Relativas con referencia al antecedente mediante proformas genéricas. Condiciones de supresión de la preposición delante del relativo.
- Temporales: usos contrafactuales de *antes de*, *antes de que*, *antes que*.
- De lugar: alternancia *donde/en donde* con preferencia de la forma simple en ausencia de antecedente. Alternancia *donde/a donde/adonde*.
- Modales: *como que* + indicativo con matiz condicional.
- Causales: selección modal de la negación: afirmación de la causa negativa en indicativo frente a negación temática de la causa en subjuntivo. La negación temática anticipada de la causa en subjuntivo. Nexos con valor intensivo (*a fuerza de*, *de tanto*). *De* + estructura enfática con valor intensivo consecutivo. Diferencias de registro en los diversos nexos causales.

- Finales: complemento de adjetivo con valor comparativo-consecutivo. Finales del nivel de la enunciación. Finales con valor contrastivo-concesivo. Uso de la construcción concertada de infinitivo con verbos cuyo semantismo presupone dos sujetos diferentes (*designar, elegir, escoger, proponer, seleccionar*). Otros nexos finales: *con ánimo de, por(que)*. Causal + probabilidad: *no sea que, no fuera que*.
- Condicionales: uso del presente de indicativo para la expresión de la condición improbable o irreal. Nexos: correlación *que... que* (registro coloquial). Otras construcciones con matiz condicional: imperativo + *y/que* en la apódosis.
- Consecutivas: nexos y estructuras intensificadoras, *conque*. Con sentido de progresión: *cuanto más/menos*. Si + futuro/condicional comparativo-intensivo. Cómo, qué, cuánto, cuándo + futuro o condicional comparativos-intensivos. Nexos discontinuos intensivos: Cada... que: *Tiene cada idea que...* De + construcción comparativa-intensiva. Construcciones con ¡lo + adjetivo + *que...!*, ¡lo + *que* + verbo!, ¡la + *de* + sustantivo + *que* + verbo! Otros nexos: *luego*, adverbios en *-mente*. Matices significativos de la selección modal de las locuciones *de modo/manera/forma que*.
- Comparativas: comparación de cualidades, cantidades y acciones. Comparaciones con oraciones subordinadas relativas como término.
- Concesivas: nexos del tipo: *aun a riesgo de que, a sabiendas de que, aun + gerundio, verbo en subjuntivo + relativo + verbo en subjuntivo*. Concesivas del nivel de la enunciación.

Nombre

- Formas de tratamiento poco frecuentes.
- Topónimos con artículo u otro determinante.
- Valor contrastivo, especificativo o diferenciador en términos históricos o de otro tipo.
- Género. Cambio de significado totalmente diferente según género: *cuchillo / cuchilla*.
- Número. Cambio de acentuación. Esdrújulas. Plural enfático. Plural de compuestos: *tragaperras, horas punta*. Plural de extranjerismos. Hispanización. Sustantivos que cambian de significado al cambiar de número: *el resto / los restos*.
- Morfología del sustantivo. Formación de palabras. Composición. Contextos informales.
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos; nominalización.

Artículo

- Artículo definido. Grado máximo. Con proposición relativa.
- Artículo indefinido. Valor enfático (significado consecutivo). Valor enfático (acompañado de refuerzos). Restricciones. Con valor enfático [compatibilidad con construcciones *un N de SN* (sin artículo)]. Ausencia. Incompatibilidad (*comerse, beberse, adorar, probar*). Precedidos de las preposiciones *con / a*. Presencia en la aposición.
- Contraste presencia y ausencia: valores significativos y pragmáticos.

Pronombre

- Pronombres personales. Pronombre neutro de tercera persona. Con imperativo: reiteración o refuerzo. Alternancia con *algunos* (construcciones impersonales y oraciones de relativo). Con verbos de percepción física. Pronombres complemento de los dos verbos. Pronombres de CI. En oraciones impersonales (*ser, resultar* + adjetivo). Combinaciones fijas. Variación y normatividad en el uso. Leísmo, laísmo y loísmo. Dativo de interés. Forma pronominal + CD delimitado / no pronominal sin CD delimitado. Verbos pronominales que rigen preposición. Valores del *se*: usos particulares y coloquiales. Reconocimientos del voseo.
- Refuerzo del uso de las formas neutras de demostrativo y pronombre personal: *lo de, lo que, lo de que, esto, eso, aquello*, con especial atención a las construcciones con preposición.
- Pronombres relativos del tipo *comoquiera que*. Usos en relativas enfáticas.
- Exclamativos. *Qué* (valor ponderativo), *dónde* (con o sin preposición).
- Posesivos. Usos generalizados no normativos: * *Detrás mío*.
- Demostrativos. *Eso* + oración subordinada. *Eso que cuenta es increíble*.
- En exclamaciones (*qué* + sustantivo).
- Cuantificadores. Relativo. *Cuanto* (con y sin antecedente; variación de género y número).
- Con valor enfático. *Muy, Demasiado, mucho/a*. Variante pronominal *mucho*.
- Gradativos. *De lo que / que lo que, bien*.

Adjetivo

- Relacionales y calificativos. Gentilicios infrecuentes.
- Número. Invariables.
- Posición del adjetivo. Anteposición.
- Grado: superlativo absoluto o relativo irregular (de origen latino irregular en *-érrimo*).
- Adverbialización.
- Morfología. Formación de palabras. Agrupación de sufijos según el significado (cualidad, pertenencia, relación, despectivo, etc.)

Verbo

- Expresión del modo indicativo:
- Presente. Consolidación de los niveles anteriores.
- Pretérito imperfecto: narrativo o periodístico (estilo indirecto implícito con marcador temporal de presente o futuro).
- Pretérito perfecto frente a pretérito indefinido. Alternancia de uso. Uso subjetivo de distanciamiento o acercamiento. Variación y norma panhispánica.
- Pretérito anterior frente a pretérito pluscuamperfecto. Contraste y neutralización. Expresión de la anterioridad inmediata a otra acción también pasada (marcadores adverbiales: *no bien, en cuanto...* Expresión de la inmediatez).
- Futuro simple. Para afirmar rotundamente con indignación.
- Futuro compuesto. Consolidación de los niveles anteriores. Contraste de uso entre formas simples y compuestas.
- Condicional simple. Consolidación de los niveles anteriores.
- Condicional compuesto. Consolidación de los niveles anteriores. Restricciones y neutralizaciones de uso. Contraste de uso entre formas simples y compuestas.
- Verbos de comunicación en oraciones subordinadas sustantivas + subjuntivo (*decir = pedir*).
- Expresión del modo subjuntivo:
- Presente. Oraciones subordinadas (presente y futuro) Véase Oración. *Subjuntivos optativos independientes lexicalizados: Conste que no estoy de acuerdo.*
- Pretérito imperfecto. En oraciones subordinadas (futuro del pasado).
- Pretérito perfecto. Neutralización con el imperfecto de subjuntivo.
- Pretérito pluscuamperfecto. Consolidación de los niveles anteriores. Irrealidad. Restricciones. Neutralización: condicionales; con verbos de actividad mental o comunicación y percepción en forma negativa.
- El futuro simple y compuesto. Lenguajes específicos: administrativo y jurídico.
- El imperativo. Registro coloquial. Valor concesivo. Lexicalizado. Con función fática (intercalado en el discurso). De reprobación (lexicalizado).
- Formas no personales.
- Infinitivo. Independientes modalizados.
- Gerundio. Compuesto (coordinadas de pasado). Valor de adverbio (con diminutivos).
- Participio. Registro coloquial: tendencia a la caída de la *-d-* intervocálica.
- Perífrasis verbales menos frecuentes de uso literario: *romper a llorar*.
- Voz pasiva. Consolidación de pasiva de resultado.

- Uso y contraste de las formas verbales en el discurso referido. Variaciones y alternancias de tiempo/modo.
- *Ser y estar*. Consolidación de los niveles anteriores. Expresiones fijas de *ser* y *estar* (combinación con adjetivos, con preposiciones, etc.): *Estar parao por hacer algo*. Expresiones en frases hechas: *Eres más tonto que Abundio*.
- Refuerzo de los verbos de cambio: *ponerse, quedarse, volverse, hacerse, convertirse en, llegar a ser*.

Adverbio

- Alcance de la negación focalizadora.
- Consolidación y ampliación del repertorio de locuciones adverbiales del tipo *a bocajarro, a tientas, de refilón, de carrerilla*, etc.
- Coordinación de adverbios.
- Adverbios indefinidos de uso culto: *dondequiera*.
- Alternancia con adjetivo. Régimen preposicional.

Preposición

- Uso de las preposiciones cultas del español. Registro formal.
- Uso específico de preposiciones: *en* en lugar de *a* en verbos de ingreso: *entrar, ingresar, meter*, etc. Variación en el uso.
- Ampliación del inventario de locuciones prepositivas del tipo: *merced a, respecto a*, etc.
- Combinaciones más frecuentes de más de una preposición en contextos de discurso.

2. DISCURSO

Adecuación

- Marcadores para dirigirse a alguien según la situación (respuesta, cooperación, repetición y transmisión de información)
- Uso de expresiones de cita, anunciar el final o despedirse.
- Recursos para reaccionar en situaciones e intercambios menos frecuentes y que implican la expresión de numerosos matices de significado y sentido, reconociendo las diferencias de registro y adaptándose al contexto y al objetivo comunicativo.
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.

- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, analepsis; usos desplazados de los tiempos verbales.
- Selección modal y correlación de tiempos según la actitud e intención del hablante.
- Consolidación y ampliación de conectores para relacionar partes del discurso.
- Formas de tratamiento de uso frecuente en la norma panhispánica y en diferentes registros.
- Atenuación de la presencia del hablante: plural de modestia, construcciones con *se*, segunda persona pronombre indefinido, plural inclusivo de complicidad o con valor universal.
- Atenuación de la presencia del oyente: con *se* o impersonal. Segunda persona del plural; *a* + *infinitivo* con valor de mandato general.
- Recursos para atenuar e intensificar las opiniones, peticiones, etc., en función de la situación de comunicación y de los objetivos comunicativos.
- Expresiones matizadoras para la expresión de una opinión o desacuerdo. Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad: peticiones, correcciones.
- Elementos de intensificación del discurso.
- Realce y focalización: recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación.

Cohesión y coherencia

- Atención a los marcadores y expresiones que presentan más restricciones en función del texto y del registro. *De iniciación*: fórmulas de saludo y presentación; introducción del tema; introducción de un nuevo tema. *De estructuración*: ordenadores de apertura; ordenadores de continuación, ordenadores de cierre. Comentadores. Digresores. *Dereformulación*: explicativos, rectificativos, de distanciamiento y recapitulativos.
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Refuerzo en la correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.
- Refuerzo en la entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.
- Entonación de estructuras con orden de palabras no canónico, de tipos oracionales específicos (interrogativas orientadas, imperativas reiteradas, etc.) **Ver “Pronunciación”**.
- Formato de los principales tipos textuales jurídico-administrativos, científicos, divulgativos, académicos (ensayos, reseñas, etc.), periodísticos, publicitarios.

- Refuerzo del uso de elementos con valor catafórico. Dominio de la anáfora y catáfora en el nivel textual: *ello* frente a *eso*.
- Profundización en la división textual y en la puntuación en la progresión y división temática del discurso (párrafos, puntos suspensivos, etc.)
- Tematización y rematización como realce de elementos del discurso.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Especial énfasis en las colocaciones, combinaciones y locuciones.
- Colocaciones y sintagmas lexicalizados relacionados con las situaciones y temas trabajados.
- Expresiones frecuentes de español coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados.
- Reconocimiento de palabras y expresiones de registro vulgar: sentido y restricciones de uso.
- Gentilicios menos frecuentes. **Ver “Adjetivo”**.
- Campos asociativos de los temas trabajados (arte, economía, ciencia, tecnología, medicina, literatura, etc.).
- Palabras del mismo campo semántico y comprensión de los rasgos comunes y diferenciadores.
- Ampliación de palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad.
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento. (**Ver “Pronunciación”**).
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados en contexto.
- Ampliación en el uso de los eufemismos y palabras tabús para evitar designar una realidad.
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales tanto para lengua oral como escrita y en diferentes registros.
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: comparaciones, metáforas y construcciones de sentido figurado. Metáforas frecuentes del lenguaje económico, científico, divulgativo, periodístico de diferentes ámbitos, etc. **Ver “Discurso”**.
- Metonimias. Uso metonímico de productos; obras artísticas.
- Onomatopeyas específicas que imitan diferentes sonidos.
- Ampliación del conocimiento de los diccionarios: específicos, técnicos, combinatorios, de sinónimos y antónimos, de colocaciones léxicas.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación con prefijos cultos de origen griego y de origen latino.
- Formación de palabras por derivación con sufijos cultos de origen griego y de origen latino.
- Refuerzo y ampliación de formación de palabras por sufijación. Derivación nominal, adjetival, verbal, verbal por parasíntesis.
- Sufijos menos comunes para la formación de gentilicios.
- Valor apreciativo/subjectivo de los sufijos. Reglas de formación. Sufijos apreciativos que implican cambio de significado o de categoría gramatical. Usos creativos de los diminutivos y aumentativos.
- Valor despectivo de los sufijos y otros apreciativos particulares.
- Refuerzo y ampliación de formación de palabras por composición. Con dos nombres, con dos adjetivos, nombre + adjetivo o adjetivo + nombre.
- Siglas, sigloides, acrónimos y amalgamas léxicas, teniendo en cuenta los que sean de creación del momento.

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Entonación. Valores pragmáticos de la entonación. Entonación enunciativa. Entonación de las oraciones con elementos focalizados. Entonación irónica.
- Entonación interrogativa reiterativa, exclamativa, de sorpresa, de ruego, etc.
- Entonación exclamativa desiderativa, de decepción, protesta, reproche, extrañeza, sorpresa, etc.
- La sílaba. Palabras con doble pronunciación: en hiato o en diptongo
- El acento. Desplazamiento acentual de algunos plurales. Palabras con dos posibilidades de acentuación.
- El ritmo, pausas y tiempo. En refranes y proverbios. En poesía y prosa. En canciones.

Ortografía

- Letra <j> delante de <e/i>. Excepciones de verbos acabados en *-ger*, *-gir*. Palabras acabadas en *-eje*.
- Palabras simples y derivadas con presencia/ausencia de <h>.
- Alternancia de <ns> / <n>.

- Alternancia <ps> / <s>.
- Alternancia <pt> / <t>.
- Palabras simples con <r> y derivadas o compuestas con <rr>.
- Palabras de doble escritura según el significado.
- Mayúsculas / minúsculas
- Uso de las mayúsculas. Después de puntos suspensivos. Uso de la letra minúscula después de puntos suspensivos. Acentuación gráfica. Doble acentuación en verbos acabados en diptongo creciente. Desplazamiento acentual en los plurales.
- Signos de puntuación. Uso de la coma delante de la conjunción <y>. Uso del punto y coma delante de conjunciones y locuciones conjuntivas que introducen enunciados largos. Uso de los corchetes en incisos dentro de un paréntesis. Uso de las comillas para señalar un uso metalingüístico.

7. Temporalización del nivel C1

Este nivel se imparte en un solo curso escolar, cuya duración es de 120 horas lectivas.

2.5 CURRÍCULO NIVEL C2

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

– Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o

retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

– Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

– Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
- Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

- Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular,

registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

- Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

- Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida;

despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

- Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados.
- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
 - 1.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

- Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formales y conceptualmente complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen,

dirección, destino, distancia, y disposición);– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); – el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;– la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);– el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

- Comprensión de una rica gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

- Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3 Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne). Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. pregunta retórica). Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad

para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

- Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
- Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

- Dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

- Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

3. Competencia y contenidos funcionales.

- Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne)
- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fálicos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima,

insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

- Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:
 - 2.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
 - 2.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

- Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:
 - La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
 - el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
 - el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
 - el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
 - la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad;

posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

– el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

- Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

- Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3 Criterios de evaluación.

- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente. Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con

efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. singular/plural generalizador y de modestia).

- Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.
- Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

- Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

- Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

- Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne)
 - Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
 - Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
 - Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar

permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

- Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado.

3.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto escrito.

- Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis.
- Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.
- Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

- Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:
 - La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
 - el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
 - el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
 - el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
 - la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
 - el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
 - estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
 - relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

- Comprensión de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

- Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3 Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).

- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a

clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

- Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

- Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

- Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
 - Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
 - Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
 - Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo;

disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

- Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto escrito.

- Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis.
- Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.

- Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

- Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:
 - La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
 - el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
 - el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
 - el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
 - la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
 - el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
 - estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
 - relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

- Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

- Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos,

ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3 Criterios de evaluación.

- Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
- Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística. Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita,

tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico. Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. estructuras pasivas).
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

- Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de

manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

- Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3 Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.
- Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).
- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
- Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

6. Contenidos léxico-gramaticales del nivel C2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oración simple. Aparentes discordancias en la relación signo-referente: con el plural mayestático; con fórmulas de tratamiento.
- Oración compuesta. Valor temático-subjuntivo frente al valor remático-indicativo en la selección modal de las oraciones negativas con verbos de dicción.
- Las oraciones subordinadas adjetivas. Relativos cultos inespecíficos: *por doquier(a)*. Construcciones con antecedente reiterado contiguo. Construcciones enfáticas desencajadas. La supresión del relativo en el segundo término de las coordinadas con coincidencia funcional. La repetición del relativo para marcar la falta de correferencia.
- Las oraciones subordinadas adverbiales.
 - De tiempo. Uso estilístico de *desde que* +subjuntivo con pasado. Elementos que inhiben la interpretación de simultaneidad de *al* + infinitivo: negación; cuantificadores y relaciones naturales causa-consecuencia.
 - De lugar. Uso coloquial de *donde* en el sentido de ‘junto a’, ‘en casa de’. Uso coloquial de *adonde, a donde* en el sentido de ‘junto a’, ‘en casa de’.
 - Oraciones modales. Nexos *según* y *como*: usos particulares.
 - Oraciones finales. Construcciones con valor temporal de posterioridad. Restricciones y usos admisibles. Construcciones con valor contrastivo. Expresiones lexicalizadas: *tengo un sueño que para qué; para dar y tomar...*
 - Oraciones condicionales. Uso del futuro simple y perfecto de subjuntivo en el lenguaje formal, jurídico y poético: *si hubiere...* Uso del imperfecto de subjuntivo en la apódosis en lugar del condicional en el lenguaje formal y poético.
 - Oraciones consecutivas. Nexos y estructuras intensificadoras: *tal que; así... que; una de... que; a tal extremo... que; de (tal) suerte que.*
 - Oraciones comparativas: cualidades de diferentes sujetos, cantidades. Comparación de diferentes cualidades de diferentes sujetos. Comparación de cantidades de objetos diferentes de sujetos diferentes. Comparación entre acciones diferentes de sujetos distintos (registro culto). Nexos y correlaciones consecutivas de modo en registros cultos y literarios: *(así) como...así; como...bien así; como...así bien; cual...tal; cual...así; cual;*
 - Oraciones concesivas. Estructuras con matiz concesivo: *porque* + subjuntivo; *tan(to) ... como; ya ... ya; que...o que.*

Nombre

- Núcleo. El sustantivo. Nombres propios. Antropónimos. Presencia del determinante: valor despectivo o ponderativo. Hipocorísticos y apodos. Registro.
- Género. En la norma panhispánica: distinción de género en sustantivos que no tienen marca de género en el español general.
- Número. Cultismos (latín y griego). Plural regular. Plural anómalo. Monosílabos. Modificación del núcleo mediante determinantes.

Artículo

- Artículo definido. Valor intensificador. Seguido de preposición *de*, (valor cuantitativo). Delante de proposición con verbo conjugado. Opcional ante subordinada sustantiva (sobrentendido el sustantivo *hecho*). Presencia obligada ante oración de relativo. En relación con demostrativos pospuestos.
- Artículo indefinido. Valor intensificador (*una de* + sustantivo; *un* + adjetivo). Valor sustantivador de otras categorías. Ausencia. Complemento predicativo (nombrar, declarar). Contrastivo o intensificador (sujeto preverbal). Precedido de la preposición *en* (sustantivos que denotan partes o servicios). Alternancia con el determinado.
- Contraste ausencia/ presencia: valores discursivos y pragmáticos.

Pronombre

- Pronombre sujeto. Presencia y orden (valores discursivos de la posposición: *Tendría yo...*). Orden en el español de América.
- Pronombres átonos. Con cuantificadores adjetivales. *Él solo lo compró /Lo compró él solo/*Solo lo compró*. Posición. Expresiones fijas. *Arreglárselas, fastidiarla, tomarla con...*
- Variación pronominal: en uso panhispánico (Caribe, Colombia, Panamá, costa de Perú, Ecuador y Argentina). *Se lo* en plural. *Se los dije*. Dativo ético. Alternancia (presencia /ausencia). Variación dialectal de *lo/la/le*. Combinación. Sustitución de *lo/le* (en estructura: *se impersonal + lo*). *Se le oye bien /*se lo oye bien*.
- Pronombres tónicos. Complementos preposicionales. El pronombre *sí*. /Refuerzo (mismo). *Ello*: valor anafórico discursivo. Registro formal. *Llegó la policía. Ello causó un gran revuelo*.
- Valores del *se*: repaso. Impersonal con pasivas perifrásticas. Restricciones (verbos y tiempos verbales). *Se es deseado / *se ha sido deseado // *se es saltado*.
- Pronombres relativos. *Quien/quienes*: incompatibilidad con *todo*.

- Interrogativos. Con estructura partitiva.
- Exclamativos. *Cómo* (+ *de bien/mal*), *cuánto*, *dónde* (+negación), *cuán*.
- Demostrativos. Valor de sorpresa y humorístico (referente de persona). ¡*Anda ese qué tonto!*
Registro informal (discordancia). *Lo que es este (menda) no piensa claudicar (yo no pienso claudicar)*. En exclamaciones (*vaya* + sustantivo + oración relativa). Valor despectivo (*este/esta/estos/estas*).
- Posesivos. Valor cuantificador (*bastante*). Ironía (fórmulas fijas). Expresiones con posesivos (*la suya, a lo tuyo, muy suyo*)
- Cuantificadores. Numerales. Ordinales a partir de decenas. *Vigésimo*. Otros cuantificadores. *Cada uno, cualquiera, jamás, en mi/ la vida*. Cada: pérdida del valor cuantificador. *Todo* + sustantivo o artículo indeterminado.

Adjetivo

- Adjetivo relativo posesivo *cuyo*. Alternativas coloquiales (*que su...*).
- Género. En el español de América. Creación de formas masculinas en adjetivos que no tienen marca de género en el español general. Nuevas formas con género femenino marcado.
- Número. Plural *-es* terminados en vocal acentuada (en vocabulario poco habitual: *rubí / rubíes*).
- Posición del adjetivo. Aislado. Topicalizado o focalizado. *Blanca, radiante llegó la novia a la Iglesia*.
- Hispanoamérica. Tendencia a la adverbialización. *Camina lindo. Canta bonito*.
- Transposición categorial sustantivo adjetivo: *hombre rana* (sustantivo común), *era Obama* (sustantivo propio).
- Modificadores del grado: *harto, infinitamente...*
- Adjetivos formados por composición: *variopinto, archiconocido...*

Verbo

- Presente. (Consolidación de los niveles anteriores)
- Expresión del pasado.
- Pretérito indefinido. Valor de presente Pretérito imperfecto. Valores atemporales. Estilo indirecto (marcador temporal de presente y futuro). Con valor de distanciamiento.
- Pretérito anterior. Neutralización. Pretérito indefinido y pluscuamperfecto. En registro literario.

- Pretérito pluscuamperfecto. (Consolidación de los niveles anteriores)
- Futuro simple. Énfasis en la segunda o tercera persona: *¡Tú sabrás/ él sabrá!*
- Futuro compuesto.(Consolidación de los niveles anteriores)
- Condicional simple. Permutación por imperfecto de subjuntivo e imperfecto de indicativo (verbos modales) *deberías / debieras / debías*. Condicional periodístico o de rumor.
- Condicional compuesto. *Consecutio temporum*: relación con el condicional simple, el futuro perfecto o el pretérito perfecto...
- Neutralizaciones del futuro y condicional (por presente de indicativo y subjuntivo, respectivamente). Usos dialectales del condicional.
- El subjuntivo.
 - *Así, porque, por más que, a riesgo de que...* en subordinadas adverbiales concesivas.
 - Correspondencias temporales y modales.
 - Fórmulas para restar importancia a la identificación concreta de una entidad. *Caiga quien caiga/ Lo mire por donde lo mire/ Salga cuando salga*.
 - Alternancia con el presente de indicativo cuando no se especifica el momento sino el objeto, persona, modo, lugar o cantidad (referencia hacia el futuro).
 - Tiempos de pasado de subjuntivo. Neutralización con tiempos del indicativo. (Consolidación de los niveles anteriores)
 - El futuro de subjuntivo. Expresiones lexicalizadas fijas. Desuso en el español de América. Usos en el ámbito jurídico.
- El imperativo. Usos lexicalizados.
- Formas no personales.
 - Infinitivo. En subordinadas sustantivas (complemento del nombre o del adjetivo) *ganas de comer / deseoso de verte*. Registro coloquial. En lugar de la segunda persona del imperativo plural.
 - Gerundio. Usos normativos y no normativos. El diminutivo en el español de América. Usos en el lenguaje administrativo.
 - Participio. Con conectores temporales. Construcciones absolutas. Valor condicional (*Dicho de esa forma...*).
- Distinción entre perífrasis verbal y locución verbal.
- Voz pasiva. Correspondencia entre la pasiva con *ser* y *estar*. Restricciones de uso.
- Verbos copulativos o atributivos. *Estar* sin adjetivo (con *para*). *Estar* sin adjetivo (con *por*) coloquial. *Estar + a* adjetivo (recategorización). *Estar + a* adjetivo (coloquial). *Ser +* adjetivos valorativos. Construcciones lexicalizadas con *ser* y *estar*.

Adverbio

- Formaciones de adverbios en *-mente* a partir de adjetivos pronominales: *otramente* (culto).
- Adverbios propios de registro culto: *harto* + adjetivo/adverbio, *máxime*.
- Adverbio reformulador *sic*.
- Construcciones típicas de Hispanoamérica: *por ahí, capaz que...*
- Consolidación y ampliación del repertorio de locuciones adverbiales.

Preposición

- Ampliación del inventario de locuciones prepositivas.
- Nombre + preposición: *orilla de, riberas de, rostro a...*
- Preposición + nombre + preposición: *a cargo de...*
- Combinación doble y triple de preposiciones: *por contra de...*
- Vacilaciones en el régimen preposicional: *entrar a* (+ lugar)/ *entrar en* (+ lugar)

2. DISCURSO

Adecuación

- Características del registro (variación social de la lengua).
- Contexto oral o escrito del discurso. Marcas del discurso oral en el discurso escrito. Nuevas formas de escritura digital.
- Correspondencia con la situación de comunicación y la relación entre los interlocutores.
- Inferencias pragmáticas del discurso y la situación. Interculturalidad. Aspectos orales y léxicos.
- Uso y reconocimiento de fórmulas de cortesía e ironía particulares en el español actual.
- Uso y reconocimiento de los turnos de palabras en el discurso oral así como de sus principales fórmulas rutinarias, en situaciones comunicativas complejas.
- Dominio de las principales estrategias de la comunicación escrita en ámbitos especializados (formales e informales), incluido el ámbito académico.

Coherencia y cohesión

- Redes de cohesión léxica a través de los diferentes tipos de relaciones semánticas: sinonimia, antonimia, hiperonimia, meronimia/holonimia, campos léxicos y campos asociativos.

- Cohesión léxica y diferentes tipos de progresión temática en textos especializados: ámbitos científico-técnico, de los negocios, jurídico-administrativo y humanístico-literario.
- Redes referenciales a lo largo del texto: deixis, concordancia temporal, concordancia personal, referencias cruzadas, suspensión del discurso oral...
- Marcadores de oralidad o escritura. Uso de conectores apropiados a la situación, al contexto y al tipo de discurso.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación de expresiones para cumplir las funciones propias del nivel.
- Ampliación del vocabulario en variantes formal e informal, estándar y registros familiares o profesionales.
- Verbos con *se* y *sin se* (diferente significado).
- Adjetivos y verbos que se construyen con preposición.
- Diferencias de registro en el uso de sinónimos.
- Precisión léxica.
- Combinación léxica, colocación léxica y locuciones.
- Consolidación y ampliación del repertorio de locuciones verbales, adjetivas y adverbiales.
- Frases hechas de uso común, coloquial y literario. Valor comunicativo y cultural. Repaso y ampliación de palabras y expresiones latinas más comunes relacionadas con las situaciones y temas trabajados: *quid pro quo*, *ex professo*.
- Variedad léxica en los diferentes ámbitos especializados.

Formación de palabras

- Morfología del sustantivo. Formación de palabras. Neologismos. Extranjerismos
- Construcción de epónimos propios de la lengua culta (*kafkiano*, *dantesco*)
- Consolidación del valor léxico de los diferentes procesos morfológicos: derivación, composición, acronimia. La prefijación (de negación y oposición, de rechazo y apoyo, de gradación, adjetivales...). La sufijación (adjetival, verbal y nominal).
- Acrónimos, truncamientos y siglas.

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Entonación. Diferencias entre los patrones melódicos del español peninsular y las variedades de la norma panhispánica. Valores pragmáticos de la entonación (tematizada, irónica, intensificadora, valorativa).
- Entonación enunciativa. Tematización y rematización. Diferentes entonaciones: acumulativas, intensificativas, calificativas...
- Entonación interrogativa (restrictiva, reiterativa, exclamativa, de sorpresa, de petición, enfática, retórica, enumerativa).
- Entonación exclamativa con diferentes valores comunicativos (decepción, protesta, reproche, lamentación, resignación...).
- La sílaba: palabras que se pueden pronunciar con hiato o con diptongo.
- El acento: desplazamiento acentual de los plurales. Palabras con dos posibilidades de acentuación: *periodo / período, íbero/ibero, adecuo/ adecúo*.
- El ritmo, pausas y tiempo en la lengua coloquial y en contextos cultos (poemas, prosa, canciones). Alteraciones rítmicas y acentuales en las canciones. Valor emocional de la velocidad de locución.
- Los fonemas. Repaso de las principales características de la pronunciación oral (relajada) y culta: elisiones de habla espontánea, pronunciación de consonantes final de sílaba/ final de palabra. Principales fenómenos de variación fonética: seseo, ceceo, yeísmo... Implicaciones sociolingüísticas.

Ortografía

- Grafía. Contracción de dos vocales iguales: *reemplazar > reemplazar*. Alternancia del grupo <bs> con <s>: *oscuro / oscuro*. Alternancia <gn> / <n>: *agnóstico / nóstico*. Alternancia <mn> / <n>: *mnemotécnico / nemotécnico*. La letra <j> en el futuro de imperfecto de subjuntivos: *trajera, dijera, adujera ps/s psicólogo*
- Palabras de doble escritura opcional sin cambio de significado: *Asimismo / Así mismo*.
- Uso de la cursiva en los latinismos: *vox populi*.
- Uso de las letras voladas en las abreviaturas: *N.º*
- Uso de las mayúsculas/minúsculas. Mayúsculas. En toda la palabra de los verbos performativos de los documentos administrativos: *Expone*. En los sobrenombres o seudónimos: *Alfonso V el Magnánimo*. En fórmulas de tratamiento: *Sus Majestades*. Después

de dos puntos en textos administrativos o jurídicos: *Expone: Que...* Valor expresivo en los textos publicitarios. Uso en la numeración romana: *Capítulo XIV*.

- Acentuación gráfica. Palabras de doble acentuación: *élite /elite*. Tilde diacrítica: *más /mas*.
- Signos de puntuación
 - Uso del punto delante de las letras voladas: *N.º*
 - Uso de la coma en construcciones absolutas.
 - Uso de los dos puntos después de un verbo performativo en textos administrativos o jurídicos. Uso de los dos puntos para expresar causa. Uso de los dos puntos para expresar consecuencia.
 - Uso de los paréntesis en acotaciones dramatizadas.
 - Uso de los corchetes como marcadores de versos
 - Uso de las comillas para señalar un uso irónico o impropio. Uso de las comillas en los sobrenombres o seudónimos.
 - Uso del guion para indicar morfema: Añadimos “-ísimo” a adjetivos...
 - Uso de la barra (/) como marcador de verso. Uso de la barra en la denominación de leyes, decretos, órdenes y otros textos legales.
 - Uso del asterisco para señalar que una forma o expresión es incorrecta.

7. Temporalización del nivel C2

El nivel C2 consta de un curso de 120 horas lectivas.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

A continuación se detallan las temporalizaciones de cada curso y nivel que se llevarán a cabo en el departamento el presente curso 2024-2025. El Departamento de Español ha dividido los contenidos del curso académico en dos cuatrimestres:

- De septiembre de 2024 a enero de 2025.
- De enero de 2025 a mayo de 2025.

3.1 MANUALES Y SECUENCIACIÓN

3.1.1 MANUALES

Por niveles y grupos, los manuales usados durante el curso son:

- **1 A2**

Inmersión A1, Ed. EdiNumen.

- **2 A2**

Inmersión A2, Ed. EdiNumen.

- **B1**

Agencia Ele 3. Nueva Edición. Libro del alumno. Sgel.

Agencia Ele 3. Nueva Edición. Cuaderno de ejercicios.Sgel.

- **B2**

Inmersión A2, Ed. EdiNumen.

- **C1**

Vitamina C1. Libro del alumno.

Vitamina C1. Cuaderno de ejercicios.

3.1.2 SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DE LOS MANUALES

- **1º A2**

1. Libro de texto: *Inmersión A1*, Equipo Inmersión, Ed. EdiNumen, Madrid, 2024.

| PRIMER CUATRIMESTRE | | | |
|---------------------|--|--|----------------------|
| UNIDAD 1 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Género (masculino/femenino) | Números (0-111) | Presentaciones |
| | Abecedario (letras y sonidos) | Nacionalidades y lenguas | Diálogos |
| | Verbos: <i>ser y llamarse, tener, vivir y trabajar</i> | Frases útiles en clase | |
| | Pronombres personales e interrogativos | Léxico de la clase | |
| | <i>Vos/ tú, usted y ustedes</i> | Profesiones | |
| UNIDAD 2 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Número (singular/plural) y concordancia de nombres y adjetivos | Números cardinales (100-1001) Y ordinales | Anuncio inmobiliario |
| | Contracciones: <i>al y del</i> | Vivienda: tipos, partes, mobiliario y objetos domésticos | Correo electrónico |
| | Cuantificadores: <i>mucho/a/os/as y poco/a/os/as</i> | La ciudad y el barrio | |
| | Verbos: <i>estar y hay *gustar</i> (unidad 6) | Locuciones propositivas para ubicar | |
| | Artículo determinado e indeterminado | *Lenguaje del aula (unidad 7) | |
| UNIDAD 3 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Contraste: <i>ser/estar/hay</i> | Medios de transporte | Folleto turístico |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| | Verbos: <i>ir, viajar, poder, preferir, querer</i> | Tipos de turismo y actividades | Comentarios en una página web |
| | Preposiciones: <i>a y en</i> | Tipos de alojamiento | Artículo revista de viaje |
| | <i>¿por qué?/porque</i> | Lugares de interés turístico | |
| | Locuciones prepositivas: <i>cerca de/ lejos de</i> | | |
| UNIDAD 4 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Presente de indicativo regular | Familia | Reseñas biográficas |
| | Demostrativos y posesivos | Descripción física y de carácter | |
| | Estar+gerundio | Ropa | |
| | Contraste: <i>tener/llevar</i> en la descripción | Colores y tejidos | |
| UNIDAD 5 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Presente de indicativo irregular | Acciones cotidianas | La agenda |
| | Verbos reflexivos | Partes del día | Texto descriptivo: costumbres de españoles/as |
| | Preposiciones para expresar tiempo | Días de la semana | Texto científico: gráfico sobre los horarios |
| | Marcadores discursivos para ordenar acciones: <i>primero, después...</i> | Meses del año | |
| SEGUNDO CUATRIMESTRE | | | |
| UNIDAD 6 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Verbos: <i>gustar, encantar, interesar</i> | Actividades de ocio y tiempo libre | Carta de un restaurante |
| | Adverbios cuantificadores: <i>mucho/bastante/poco/nada</i> | Comida, tapas y bebidas | Menú del día |
| | Adverbios <i>también</i> y <i>tampoco</i> | | La encuesta |
| | *Pretérito perfecto de indicativo (unidad 9) | | |
| UNIDAD 7 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Perífrasis y estructuras verbales con infinitivo: <i>tener que+infinitivo, querer+infinitivo...</i> | Excursiones: montaña, sol y playa | Texto informativo sobre excursiones |
| | Marcadores temporales de futuro: <i>esta tarde/noche, mañana, la semana que viene...</i> | Lenguaje del aula (*intro en unidad 2) | Conversaciones sobre cómo estudiar un idioma |
| | Contraste <i>por/para</i> | Combinaciones de palabras: verbos+nombres | Consejos para aprender un idioma |

| | | | |
|-----------------|--|---|-------------------------------|
| UNIDAD 8 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Imperativo afirmativo, regular e irregular | El cuerpo humano | Instrucciones en máquinas |
| | Pronombres de O.D.: <i>lo/la/los/las</i> | Enfermedades, síntomas y dolencias | El artículo |
| | | Estados de ánimo | |
| | | Cambios ortográficos en verbos | |
| UNIDAD 9 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | *Pretérito perfecto de indicativo (intro. unidad 6) | Productos alimenticios, envases y medidas | Correo electrónico |
| | Marcadores del pretérito perfecto, (añadir uso y significado) | Acciones cotidianas | Descripción de lugares |
| | Adjetivos y pronombres indefinidos | | Campaña solidaria en internet |

*Contenidos adelantados

Este manual se divide en 9 temas, que deben ser impartidos en 120 horas lectivas y las sesiones son de dos horas; por lo tanto, cada tema debe tratarse durante 6 sesiones, es decir, 3,5 semanas aproximadamente.

• **2º A2**

• *Libro de texto: Inmersión A2, Equipo Inmersión, Ed. EdiNumen, Madrid, 2024.*

| PRIMER CUATRIMESTRE | | | |
|---------------------|---|--|---|
| | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| UNIDAD 1 | <ul style="list-style-type: none"> Comparativos de igualdad, inferioridad y superioridad – Comparativos de superioridad irregulares: mejor, peor, mayor, menor Contraste ser/estar Me parece + que/ adjetivo/adverbio de valoración | <ul style="list-style-type: none"> Alimentos y bebidas Utensilios para comer y beber Celebraciones y fiestas Expresiones para formular buenos deseos | <ul style="list-style-type: none"> Texto descriptivo: descripción física de personas Texto conversacional: comparación de objetos y lugares |
| UNIDAD 2 | | | |

| | | | |
|----------------------|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pretérito indefinido regular • Pretérito indefinido irregular: algunos verbos irregulares comunes • Marcadores temporales de pretérito indefinido • Empezar + a + infinitivo • Desde... hasta... • Contraste ir/irse | <ul style="list-style-type: none"> • Viajes • Alojamiento • Turismo | <ul style="list-style-type: none"> • Texto narrativo: blog de viajes • Texto conversacional: WhatsApp • Texto informativo: turismo creativo |
| UNIDAD 3 * | <ul style="list-style-type: none"> • Pretérito perfecto regular e irregular • Contraste ya/todavía no, aún no • Contraste conocer/saber • Negación: nunca, jamás, tampoco, nadie... – Doble negación: No... nunca, ni... ni... | <ul style="list-style-type: none"> • Internet y las nuevas tecnologías • Palabras polisémicas • Experiencias vitales • Decimales | <ul style="list-style-type: none"> • Texto conversacional: encuesta sobre el uso de las redes sociales • Texto narrativo: correo electrónico, viaje a África • Texto descriptivo: experiencias vitales <p>Texto gráfico: uso de internet</p> |
| UNIDAD 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Pretérito indefinido irregular: verbos con irregularidad en la tercera persona • Marcadores temporales de pretérito indefinido: <ul style="list-style-type: none"> • De inicio y duración • Para relacionar dos momentos del pasado • Contraste pretérito perfecto/indefinido • Contraste ya/todavía no, aún no (repaso) | <ul style="list-style-type: none"> • Léxico para contar anécdotas • Inventos e inventores • Actividades cotidianas | <ul style="list-style-type: none"> • Texto narrativo: biografía y anécdotas • Texto conversacional: mensajes de voz entre amigos • Instagram • Texto narrativo: correo electrónico, actividades de ocio |
| UNIDAD 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Pretérito imperfecto regular e irregular • Marcadores temporales de pretérito imperfecto • Contraste pretérito imperfecto/perfecto/indefinido • Verbos llover, nevar, hacer frío... • Posesivos pospuestos | <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo atmosférico • Puntos cardinales • Estaciones del año • Secciones del periódico | <ul style="list-style-type: none"> • Texto expositivo: artículo, la vida de Amy Craton • Texto descriptivo: artículo, Así era la vida antes de internet <p>Texto informativo: artículo, escuela de niños de Exeter, en Inglaterra</p> |

SEGUNDO CUATRIMESTRE

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| <p>UNIDAD 6</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Futuro simple regular e irregular • Usos del futuro simple • Marcadores temporales de futuro • Otras estructuras para expresar futuro: presente de indicativo, ir a/ pensar/querer + infinitivo • Primera condicional: si + presente de indicativo + futuro simple | <ul style="list-style-type: none"> • Ecología y medioambiente • Reciclaje • Economía lineal y circular • Tipos de energía | <ul style="list-style-type: none"> • Texto informativo: artículo, el modelo económico actual • Texto argumentativo: artículo, opinión de ciencia • Texto explicativo: <ul style="list-style-type: none"> • infografía artículo, certamen cinematográfico |
| <p>UNIDAD 7</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Imperativo afirmativo y negativo regular e irregular • Usos del imperativo • Posición de los pronombres de objeto directo e indirecto con el imperativo • Deber + infinitivo • Tener que + infinitivo • Poder + infinitivo | <ul style="list-style-type: none"> • Internet y la publicidad • Compras en línea | <ul style="list-style-type: none"> • Texto conversacional: foro sobre publicidad • Texto descriptivo: correo electrónico, conferencia sobre publicidad • Texto instructivo: <ul style="list-style-type: none"> • Anuncios publicitarios en internet • Cómo hacer una buena compra por internet |
| <p>UNIDAD 8</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Presente de subjuntivo regular e irregular • Usos básicos del subjuntivo: <ul style="list-style-type: none"> • Aconsejar, recomendar, prohibir... + infinitivo/que + presente de subjuntivo • Desear, esperar, querer + infinitivo/ que + presente de subjuntivo • Organizadores del discurso y las acciones | <ul style="list-style-type: none"> • Estancias y objetos de una casa • Tareas del hogar • Consejos para aprender español • Consejos para compartir piso | <ul style="list-style-type: none"> • Texto descriptivo: exposición, mi nuevo apartamento • Texto conversacional: correo electrónico, pedir y dar consejos • Texto instructivo: compartepiso.es |

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| UNIDAD 9 | <ul style="list-style-type: none"> • Usos de los tiempos del pasado (repaso) • Contraste de los tiempos del pasado (repaso) • Imperativo (repaso) • Marcadores temporales (repaso) • Presente de subjuntivo regular (repaso) | <ul style="list-style-type: none"> • Repaso de vocabulario sobre hábitos cotidianos, alimentos, turismo y viajes, estancias y objetos de una casa, tareas del hogar, internet y las redes sociales, clima, naturaleza y medioambiente, secciones de un periódico | <ul style="list-style-type: none"> • Texto expositivo: informe sobre el deporte en España • Texto informativo: anuario en un periódico universitario y noticias |
|-----------------|---|---|---|

*Contenidos adelantados

Este manual se divide en 9 temas, que deben ser impartidos en 120 horas lectivas y las sesiones son de dos horas; por lo tanto, cada tema debe tratarse durante 6 sesiones, es decir, 3,5 semanas aproximadamente.

• **B1**

| PRIMER CUATRIMESTRE | | | |
|---------------------|---|----------------------------|--|
| UNIDAD 1 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Presente de indicativo | Biografía lingüística | Correo sobre el aprendizaje de lenguas |
| | Pretérito perfecto | Actividades en el aula | Biografía lingüística |
| | Adverbios y expresiones de cantidad | Aprender lenguas | Mediar la información de un curso de idiomas |
| | | Estrategias de aprendizaje | |
| UNIDAD 2 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Gerundio | Generaciones | Currículo |
| | Perífrasis verbales: <i>seguir + gerundio</i> y <i>dejar de+infinitivo</i> | Adjetivos de carácter | Entrevista laboral |
| | Presente de subjuntivo | Empleo | Mediar una oferta laboral |
| | Conectores adversativos: <i>pero, sin embargo, ahora bien, si bien, no obstante</i> | | |
| UNIDAD 3 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Verbos: <i>gustar</i> y <i>preferir</i> | Cine | Sinopsis de películas y series |
| | Contraste de pasados: pretérito perfecto, pretérito imperfecto y pretérito indefinido | Series | Mediar información de cartelera de cine |
| | Pronunciación y ortografía de la erre suave y la erre fuerte | Espectáculos | Contar anécdotas |
| | Cuál, quién y qué | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--|
| | Oraciones relativas | | |
| | *Reglas de acentuación gráfica de palabras agudas, llanas y esdrújulas | | |
| UNIDAD 4 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Presente con valor de futuro | Urbanismo | Titulares de prensa |
| | Perífrasis <i>ir a +infinitivo</i> | Prensa | Artículo periodístico |
| | Futuro simple regular e irregular | Deporte | Presentación oral argumentativa |
| | *Reglas de acentuación gráfica de los hiatos | | |
| UNIDAD 5/12 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Condicional simple | Vacaciones | Recomendar un destino turístico |
| | Oraciones condicionales | Lugares | Anuncio publicitario |
| | *Imperfecto de subjuntivo | Problemas y soluciones para el futuro | Mediar información sobre un viaje organizado |
| | Conectores: <i>sin embargo, pero, aunque, por eso, además</i> | Invitaciones y propuestas | Expresar excusas |
| | * Ojalá + imperfecto de subjuntivo | | |
| | *Reglas de acentuación gráfica de los diptongos y triptongos | | |
| SEGUNDO CUATRIMESTRE | | | |
| UNIDAD 6/7 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Cuando + subjuntivo | Relaciones familiares | Mediar consejos y recomendaciones |
| | Imperativo afirmativo | Acontecimientos de la vida | Podcast consultorio de problemas |
| | Complementos del verbo: OD y OI | Salud | Artículo periodístico |
| | *Perífrasis verbales: <i>empezar a/estar a punto de/ dejar de/ volver a +infinitivo; seguir+gerundio</i> | Relaciones laborales | |
| UNIDAD 8 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | <i>Ser/Estar + adjetivo/adverbio +infinitivo/ +que + indicativo/subjuntivo</i> | Derechos humanos | Debate de opinión |
| | Verbos de pensamiento + indicativo/subjuntivo | Discriminación e igualdad | Carta de opinión |
| | Impersonalidad: <i>se+3ª persona del singular/plural; 2ª persona singular; 3ª persona plural; uno+3ª persona singular</i> | Conectores de opinión | |

| | | | |
|-------------------|---|----------------------------|---|
| UNIDAD 9/7 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | <i>Para + infinitivo; para que + subjuntivo</i> | Aparatos | Solicitud de empleo |
| | Imperativo; <i>deber/tener que + infinitivo</i> | Convivencia | Ofertas de empleo |
| | Posesivos / artículo determinado. Casos específicos | Ofertas de empleo | Trasladar instrucciones |
| | *Estilo indirecto | | |
| UNIDAD 10 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Contraste de pasados: pretérito perfecto, pretérito imperfecto y pretérito indefinido | Cuentos infantiles | Cuentos |
| | Pretérito pluscuamperfecto | Sucesos paranormales | Narración de leyendas urbanas |
| | Estructuras comparativas y superlativos | | Artículo periodístico |
| UNIDAD 11 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | <i>Ser y Estar</i> | Carácter | Presentación de culturas estereotipadas |
| | <i>Ser / parecer + adjetivo</i> | Relaciones interpersonales | |
| | <i>Tener + sustantivo / + un/una + sustantivo + adjetivo</i> | | |
| | <i>Llevarse bien /mal</i> | | |

- Este manual se divide en 12 temas, que deben ser impartidos en 120 horas lectivas y las sesiones son de dos horas; por lo tanto, cada tema debe tratarse durante 5 sesiones, es decir, 2 semanas y media aproximadamente. La Unidad 6 se dará después de la Unidad 4.

- **B2**

Libro de texto: *Inmersión B2*, Equipo Inmersión, Ed. Edinumen, Madrid, 2024.

| PRIMER CUATRIMESTRE | | | |
|---------------------|---|--|-------------------|
| UNIDAD 1 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Verbos de cambio | Salud y bienestar | Texto instructivo |
| | Expresión de sentimientos: <i>subj.</i> | Sentimientos y estados de ánimo | Texto informativo |
| | Verbos: <i>ser y estar</i> | Expresiones idiomáticas | |
| | Cultura: Los mexicanos y la felicidad | Técnicas y estrategias en el uso de las imágenes | |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| UNIDAD 2 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Tiempos del pasado: repaso | Actividades artísticas y culturales | Resumir un texto oral |
| | <i>Imperfecto: usos específicos</i> | Estilos pictóricos | Organización textual |
| | Usos imperf. subjuntivo | Marcadores y conectores del discurso | Coherencia y cohesión |
| | | | Tipos de texto: narrativo, argumentativo, descriptivo |
| UNIDAD 3 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Hacer hipótesis | Problemas sociales y política | Combinaciones léxicas |
| | Expresar opinión | Regímenes políticos y formas de gobierno | Texto instructivo |
| | Expresar acuerdo/desacuerdo | <i>Acepciones del verbo creer(se)</i> | Texto digital |
| UNIDAD 4 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Oraciones de relativo | Nuevas tecnologías y trastornos asociados | Texto informativo |
| | Estructuras concesivas reduplicadas | Relaciones personales y sociales | Texto narrativo |
| | Comparativos y superlativos | Adjetivos de carácter y personalidad | Texto conversacional |
| UNIDAD 5 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Perífrasis de infinitivo, gerundio y participio | Medios de comunicación | Texto informativo |
| | Voz pasiva | Redes Sociales | Texto narrativo |
| | Construcciones impersonales | Periodismo | |
| | | Noticias falsas y bulos | |
| SEGUNDO CUATRIMESTRE | | | |
| UNIDAD 6 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Condicionales | Desastres medioambientales | Texto informativo |
| | Plusc. Subj. | Agenda 2030 | Ponencias |
| | Condicional compuesto | ODS | |
| | Locuciones para expresar condición | Sostenibilidad y ecología | |
| UNIDAD 7 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | <i>Oraciones temporales</i> | Ciencia y tecnología | Texto informativo |

| | | | |
|---------------------------|--|---|----------------------|
| | Oraciones concesivas | Vivienda domótica | Texto expositivo |
| | Oraciones causales, finales y consecutivas | Conectores argumentativos | Texto narrativo |
| UNIDAD 8 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Estilo Indirecto | Historia | Texto narrativo oral |
| | Verbos de comunicación, lengua o habla | Marcadores discursivos | Texto informativo |
| UNIDAD 9 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Verbos que cambian su significado | Salud | Texto narrativo |
| | Repaso de oraciones | Formas, materiales y funciones de los objetos | Texto digital |
| | Perífrasis verbales | Ciencia, historia y política | Texto informativo |
| | | Nuevas Tecnologías | Texto oral |
| Trabajar durante el curso | Pronunciación | Ortografía | |

Este manual se divide en 9 temas, que deben ser impartidos en 120 horas lectivas y las sesiones son de dos horas; por lo tanto, cada tema debe tratarse durante 6 sesiones, es decir, 3 semanas aproximadamente.

- **C1**

- **Libro de texto:** Vitamina *C1*, Berta Sarralde, Eva Casarejos y Mónica López, Ed. Sgel, Madrid, 2016.

| PRIMER CUATRIMESTRE | | | |
|---------------------|---|----------------------------|---------------------|
| UNIDAD 1 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Superlativos y adverbios en <i>-mente</i> | Carácter | Test |
| | Verbos con preposición | Gustos | Poema |
| | | Preferencias | Frasas célebres |
| UNIDAD 12 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Futuro compuesto | Nuevas tecnología y fobias | Contraargumentación |
| | Uso de los artículos | Futuro | Decálogo |

| | | | |
|-----------------------------|--|---|---|
| | Or. de lugar: <i>donde, adonde</i> | Medios de comunicación | Artículo |
| | Duda o probabilidad: <i>lo mismo...</i> | | |
| UNIDAD 3 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Partícula relativas: <i>que, quien...</i> | El mundo laboral y sus condiciones | Diálogo (llegar a un acuerdo) |
| | Conectores textuales: ordenadores, de adición, de ejemplificación... | Profesiones raras | Artículo con consejos |
| | Entonación: las comas. | Expresar acuerdo y desacuerdo | Informe |
| UNIDAD 5 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Or. Causales | Animales y ecología | Mensaje en un foro |
| | Expresión de sentimientos + infinitivo o subjuntivo | Expresión de las emociones | Campaña informativa |
| | *Uso de las tildes | | Petición |
| UNIDAD 11 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Pronombre <i>se</i> | Léxico hispanoamericano | Textos literarios |
| | La impersonalizacion | Las lenguas | Circular |
| | El género en los sustantivos | El lenguaje sexista | El Realismo Mágico |
| | Variantes fonéticas del español | | |
| SEGUNDO CUATRIMESTRE | | | |
| UNIDAD 8 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Perífrasis verbales | Lugares del mundo | Recomendaciones |
| | | Geografía y clima | Relatos cortos |
| | | Turismo | Entrada en revista de viajes |
| UNIDAD 4 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Comparativos | Gastronomía | Presentar y valorar un plato |
| | El dativo de interés | Cocina tradicional y de diseño | Monólogo sobre las culturas gastronómicas |
| | | Alimentos y modos de preparación. Las cantidades | |
| UNIDAD 2 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Or. Finales | Tiempo libre: <i>cine, teatro...</i> | Rechazar una propuesta |
| | Sugerir + subjuntivo | Moda | Texto argumentativo |
| | | Colores | |
| UNIDAD 10 | Sistema lingüístico | Léxico | Tipología textual |
| | Marcadores discursivos | Estaciones del año y meses | Texto poético |
| | Or. concesivas: <i>por más/mucho que...</i> | Clima | Recomendar un lugar |

| | | | |
|--|-------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| | El relativo <i>cuyo</i> | Ropa y complementos | Descripción de la ropa que llevan |
|--|-------------------------|---------------------|-----------------------------------|

Este manual se divide en 12 temas, de los que se hace una selección de 9, que deben ser impartidos en 120 horas lectivas y las sesiones son de dos horas; por lo tanto, cada tema debe tratarse durante 6,5 sesiones, es decir, 3,5 semanas aproximadamente.

La selección de los temas se hace teniendo en cuenta los contenidos gramaticales que siguen causándoles dudas en este nivel y los temas que suelen aparecer en Certificación. Se invierte una gran cantidad de tiempo en la preparación para este examen, ya que es especialmente difícil, así que debemos dividir el tiempo entre el manual y la práctica de exámenes.

4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.

4.1 Metodología general y específica del idioma.

Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las actividades de lengua básicas de comprensión y expresión tanto oral como escrita, dentro de unos contenidos clasificados y distribuidos de acuerdo a los distintos niveles. Se trata de desarrollar la acción comunicativa, o aprender usando la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos. En el proceso:

- se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación;
- se integra el desarrollo de las actividades comunicativas;
- se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales;
- se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos que hacen posible esa acción en la nueva lengua;
- se favorece el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural.

Algunos de los aspectos básicos de nuestra metodología son:

1. Las actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas se practican con un propósito claro, a saber, responder a una necesidad comunicativa concreta en la lengua que está aprendiendo, insistiendo y haciendo consciente al alumno de que el conocimiento de su lengua materna y otras puede ser un elemento de apoyo en su proceso de aprendizaje.
2. Los recursos lingüísticos necesarios para realizar las actividades comunicativas referidas anteriormente se presentarán asociados a las funciones requeridas en cada situación comunicativa concreta. El aprendizaje de la lengua en situaciones comunicativas auténticas permite el conocimiento del contexto sociocultural que favorece el uso adecuado de estos recursos lingüísticos.
3. La dinámica de clase debe favorecer en todo momento la interacción comunicativa entre

alumnos y entre alumnos y profesor. Esa dinámica interactiva requiere crear un ambiente de clase que fomente un clima de trabajo cooperativo, cordial, respetuoso y de interés hacia otras lenguas y culturas.

4. El proceso de aprendizaje debe partir de la necesidad de comunicar. Para ello es importante explicitar qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, valorar lo que se sabe, integrar en clase experiencias de aprendizajes anteriores, motivar y orientar al alumno para encontrar los nuevos recursos lingüísticos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos, aceptar los errores como parte natural del proceso de aprendizaje y superarlos, y cumplir la necesidad comunicativa generadora de todo el proceso. De esta forma, adquiere gran importancia el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje y, con ello, el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo, fomenta el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir.

En todo el proceso, el profesor debe motivar y animar a la comunicación, guiando y proporcionando recursos más que explicando y solucionando todos los problemas. Además, la evaluación acompaña todo el proceso de aprendizaje llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

5. La unidad didáctica se preparará programando los recursos necesarios para llevarla a cabo y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos:

- Motivación.
- Previsión de las actividades / tareas y de los pasos necesarios para realizarlas.
- Temporalización.
- Objetivos de aprendizaje.
- Contenidos:
 - Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de “textos” de interacción, comprensión y expresión oral y escrita.
 - Especificación de los elementos lingüísticos y sociolingüísticos que se necesitan.
 - Evaluación y autoevaluación.
 - Materiales necesarios. Con el apoyo de los libros de texto y/u otros materiales se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas.
- 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 adaptándolos al grupo concreto y a la programación.

- Las actividades de mediación deberán desarrollarse en cada unidad, adaptando los materiales existentes en los manuales, o bien, aportando actividades extra para su práctica.

El objetivo prioritario de los cursos de español es proporcionar al alumnado de los medios necesarios para poder comunicarse en situaciones generales y/o específicas, relacionadas con sus ámbitos personales o profesionales. Para conseguirlo, adoptamos un enfoque pedagógico orientado al aspecto comunicativo. El hecho de la inmersión lingüística del alumnado de español le permite la puesta en práctica de lo aprendido en clase. Además, se fomenta el respeto y la atención a otros “tipos de español” y a la variedad sociocultural que contiene el idioma, tanto en España como en Hispanoamérica.

4.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.

Se deberá ayudar al alumnado a identificar y a aplicar las estrategias que ya usa en su lengua y a desarrollar otras nuevas. Para ello, se podrán utilizar actividades específicas, pero principalmente se tratará de integrar el trabajo de las estrategias en el seno de las actividades comunicativas. Será también tarea fundamental el fomento del autoaprendizaje mediante la enseñanza del mayor número posible de las estrategias siguientes, estrategias que no serán directamente evaluables.

Las actividades serán de diferentes tipos para garantizar la práctica de todas las destrezas:

- Revisión gramatical.
- Textos de distinta tipología (publicitarios, periodísticos, literarios...) con el fin de profundizar en la comprensión y el estilo.
- Prácticas de expresión oral y escrita en el ámbito de lo cotidiano.
- Prácticas de expresión oral y escrita en el registro formal.
- Prácticas específicas de comprensión oral y escrita.
- Actividades de mediación oral y escrita.

Normalmente, los manuales seleccionados responden a esta variedad, excepto en los ejercicios de mediación, que deben ser reforzados mediante estrategias o materiales concretos.

a) Estrategias de comunicación y de producción

Planificación

- Determinar los requerimientos de la tarea y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir, etc.)
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar de forma básica el texto (oral o escrito) al destinatario, contexto y canal, planificando el registro, estructura de discurso, etc. apropiados en cada caso.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’ o del cual el usuario se siente muy seguro, etc)
- Probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, etc.) por medio de técnicas tales como ganar tiempo, cambiar de tema, etc.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

Lingüísticos

- Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.
- Modificar palabras de significado parecido
- Definir o parafrasear un término o expresión
- Usar sinónimos, cuasi-sinónimos o antónimos.
- Ajustar o aproximar el mensaje (haciéndolo más simple o menos preciso, etc.)

Paralingüísticos (textos orales)

- 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)
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales

Seguimiento, (auto-) evaluación y corrección.

- Realizar (para los textos orales) un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, basándose en la reacción del interlocutor o audiencia, y efectuando, si se precisa, modificaciones básicas en el texto.
- Corregir el texto durante la ejecución y (para los textos escritos), al terminar esta.

b) Estrategias de comprensión

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, etc.).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa tipología.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de comprensión oral o escrita (comprender el sentido general buscar información específica, etc.).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito basándose en su conocimiento de tema, y en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc) y co-texto (resto del texto, etc)
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales, y compensando de este modo posibles carencias lingüísticas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura y forma o el conocimiento de otras lenguas.
- Distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias de un texto
- Distinguir de forma básica la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

Seguimiento, evaluación y corrección

- Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

c) Estrategias de interacción

Planificación

- Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional, etc.), o tipo de texto de escrito (carta informal, formal básica, etc.) adecuados a la tarea.
- Anticipar lo que los interlocutores conocen o no para ajustar la tarea.

Ejecución

- Hacer uso de procedimientos para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, etc. (interacción oral).
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera (interacción escrita).
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.
- Convidar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.

Seguimiento, evaluación y corrección

- Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

d) Estrategias de mediación y plurilingües

Mediación

Las actividades de mediación a nivel de iniciación a esta destreza son:

- Trasvase de información de frases o textos muy cortos, hablados o escritos, con fines comunicativos o aprendizaje.
- Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito.

Los textos que deberán ser utilizados para las actividades de mediación en cada nivel deben adecuarse a las características enunciadas en la definición y objetivos del curso. Estas actividades se integrarán en la práctica de las actividades de lengua y los contenidos, y traerán consigo el desarrollo de las estrategias siguientes:

- Comprender adecuadamente el texto (oral o escrito) que sirve de base a la mediación, percibiendo su tema, significado y estructura fundamental.
- Utilizar herramientas como el subrayado para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto que sirve de base a la mediación.
- Localizar y usar adecuadamente los recursos necesarios (uso de un diccionario, obtención de ayuda, etc.) para la realización de la actividad.

- Al resumir la idea o ideas principales de un texto escrito breve, percibir el tema y distinguir entre ideas principales y contenido secundario.

Plurilingües

- Utilizar los conocimientos y estrategias de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.
- Deducir las normas gramaticales y de uso de la lengua extranjera por analogía con las normas de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.

e) Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas

- Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprende la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de los distintos elementos que intervienen en ese aprendizaje y organizar su presencia para facilitarlos.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y necesidades tanto a corto como a largo plazo.
- Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecúe a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos
- Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje.
- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la Escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará especial hincapié en los recursos de las TICs.
- Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.).
- Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Hacer un resumen mental, oral o escrito de la información obtenida mediante la audición o la lectura.
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
- Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos al alcance del hablante.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

Estrategias afectivas

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Entender la relación profesor-alumno como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

Estrategias sociales

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.
- Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.

5. EVALUACIÓN

5.1 Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las Pruebas de certificación.

En los cursos no conducentes a certificación, se harán al menos 2 recogidas de notas que contarán como evaluación continua y servirán para eximir a los candidatos de las diferentes actividades de lengua. La nota global ha de ser de un 60% con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua para aprobar el curso. Si el alumno tiene alguna actividad de lengua con menos de 50% irá a la prueba final solo con esa parte. Habrá una prueba final que se celebrará entre el 21 y 27 de mayo de 2025, y se aprobará con un 50% en cada actividad de lengua, necesitando un global de 60% para aprobar.

La convocatoria extraordinaria se celebrará el 23 de junio de 2025 y los candidatos tendrán que presentarse solamente a la actividad de lengua que tengan menos de un 50% en la convocatoria ordinaria. Si no llegan al 60% global tendrán que repetir curso.

En 2A2 se harán al menos 2 recogidas de notas que contarán como evaluación continua y servirán para eximir a los candidatos de las diferentes actividades de lengua. Si se tienen todas las actividades de lengua aptas, el candidato contará directamente con el certificado de A2. En caso de suspender alguna se hará una prueba final en mayo. Esta prueba realizada por el departamento será la misma para los candidatos libres. Para aprobar los alumnos necesitarán un 65% global con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua.

La convocatoria extraordinaria se celebrará en junio y los candidatos tendrán que presentarse solamente a la actividad de lengua que tengan menos de un 50% en la convocatoria ordinaria. Si no llegan al 65% global tendrán que repetir curso y no obtendrán el certificado de A2.

Todos los alumnos, tanto de primeros como de segundos cursos, deberán ser evaluados tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para los diferentes niveles e idiomas. Los alumnos oficiales matriculados en el primer curso tendrán que realizar un mínimo de dos pruebas de evaluación. Si no se consigue aprobar mediante estas pruebas, habrá una prueba final. Esta prueba final global será elaborada por los correspondientes departamentos didácticos, quienes establecerán los criterios para el diseño y elaboración de la mencionada prueba. El alumnado dispondrá de dos convocatorias anuales para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel: la primera, que se celebrará una vez cursadas las correspondientes 120 horas de duración de las que consta cada curso; y la segunda (extraordinaria), en el mes de junio. El alumnado deberá superar, únicamente en la segunda convocatoria, aquellas actividades de lengua no superadas en la primera convocatoria.

A lo largo del curso y, de forma periódica, el profesorado informará al alumnado acerca de su evolución y de su progreso. Ello facilitará, en su caso, la incorporación de medidas pedagógicas

correctoras que faciliten la consecución de los objetivos correspondientes. Las escuelas oficiales de idiomas, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán los procedimientos que garanticen dicha información.

Para todos los niveles conducentes a prueba de certificación, se harán al menos 2 recogidas de notas que tendrán validez para el expediente académico y para efectos de promoción. Este alumnado puede presentarse a las PUC para y por esa razón no tendrá convocatoria extraordinaria, ya que tiene las dos convocatorias de la PUC.

Para obtener la calificación de APTO en las PUC, los candidatos tienen que superar todas las actividades de lengua con un mínimo de un 50% cada uno y obteniendo un global del 65% en la prueba.

Si se diera el caso de que algún alumno no estuviese de acuerdo con las calificaciones obtenidas, dicho alumno tiene el derecho de presentar reclamación contra sus calificaciones siguiendo los cauces establecidos en la normativa.

5.4 Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las Pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.

Para la corrección de las PUC el departamento usará las rúbricas que envíe la Conselleria de Educación para dicho menester en las fechas señaladas por la misma establecidas para la corrección, así como los criterios mencionados en el apartado de legislación, al principio de esta programación.

Para la corrección de las pruebas realizadas por el departamento para los cursos no conducentes a certificación, los profesores del departamento se harán servir de sus propias rúbricas y criterios de corrección decididos en el departamento.

Es muy importante el entrenamiento de los alumnos en el uso de estrategias que favorezcan el aprendizaje, promoviendo la autonomía y la autoevaluación. Se debe tener presente que en esta aproximación a la enseñanza de la lengua se pone un énfasis especial en cómo aprender más que en aprender, dando a los alumnos la posibilidad de que comprendan no sólo lo que pueden aprender en el aula sino también cómo lo pueden aprender de un modo más eficaz. Para tal fin se persigue por todos los medios disponibles la integración de un modo implícito y explícito de las estrategias de aprendizaje en el aula. Asimismo, esta metodología de enseñanza favorece que los alumnos sean conscientes de la existencia de estrategias de autoaprendizaje y que entiendan cómo utilizarlas de manera sistemática y efectiva de acuerdo con su propio estilo de aprendizaje.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza. La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto, la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente al de otros niveles educativos.

El alumno que presente algún tipo de discapacidad deberá presentar un certificado oficial acreditativo y solicitar el tipo de adaptaciones que necesite para cursar las enseñanzas de EOI y para que la evaluación se adapte a dichas necesidades.

Las medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales están regidas por:

- DECRETO 104/2018 de 27 de Julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

- ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

- RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, y se publican los formularios referidos a la evaluación sociopsicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización.

- RESOLUCIÓN conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas

| ATENCIÓN A ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES | |
|---|--|
| 1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD | Tras detectar la existencia de alumnado con necesidades especiales se procede a proporcionar a cada uno de ellos la medida adecuada para facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas y a la evaluación del modo más normalizado posible. |
| 2. ALUMNADO DESTINATARIO | Alumnado que ha solicitado adaptaciones previa presentación de la documentación pertinente. |
| 3. PROFESORES RESPONSABLES | Aquel profesorado encargado de los grupos en los que se ubiquen los alumnos para los que se diseñan las medidas en cuestión y la jefatura de estudios. |
| 4. TEMPORALIZACIÓN | Las medidas serán adoptadas desde el inicio de curso y durante todo el año escolar. También serán adoptadas durante las diferentes convocatorias de evaluación de mayo y junio. |
| 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN | Las profesoras informan de cualquier cambio relevante en la situación durante el curso por si hubiera que reconsiderar las medidas tomadas. |
| 6. RECURSOS NECESARIOS | Un aula independiente del resto de la clase para que el alumnado con necesidades especiales pueda realizar los exámenes adecuadamente. |

7. FOMENTO DE LA LECTURA

Se recomienda leer algún libro de lectura graduada adaptada al nivel del alumno de entre muchos títulos interesantes de distintas editoriales, la gran mayoría con audio CD y ejercicios. O, en los niveles más altos, libros en versión original de autores hispanohablantes. El alumnado deberá consultar con la profesora del curso la forma de evaluar la lectura del libro (presentación oral, trabajo escrito, examen sobre la lectura, etc.). Las profesoras también animarán al alumnado a hacer uso de los libros de la biblioteca del centro y del punto de intercambio de libros.

El Departamento de Español cuenta con una gran cantidad de libros y lecturas graduadas que están a disposición del alumnado. Este fondo se va renovando y ampliando cada curso. Las profesoras del departamento serán las encargadas de difundir y fomentar el uso de la biblioteca.

En cuanto a la mediateca, su futura existencia tendrá mucha importancia para toda la comunidad educativa; pero, a día de hoy, no contamos con mucho material de nuestro idioma en nuestro centro.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Las nuevas tecnologías posibilitan mejorar el proceso de aprendizaje, así como la autonomía del aprendizaje en el alumno. Por otro lado, cabe distinguir entre el uso que se realiza durante el desarrollo de las clases, con todo el grupo y en presencia del profesor para realizar actividades programadas, o bien, puede servir para uso individual en casa, promoviendo así el aprendizaje autónomo.

Por otra parte, el empleo de internet es el que más variedad nos ofrece para incentivar el aprendizaje y su autonomía. Por ejemplo, el uso del correo electrónico como medio para desarrollar la expresión escrita mediante la realización de textos reales, contextualizados y con un fin comunicativo real.

Desde luego el avance de las TIC es vertiginoso y en enseñanza de idiomas debe ser un recurso fundamental tanto para docentes como para alumnos. Partimos de que las TIC no vienen a sustituir a los recursos educativos tradicionales, sino a complementarlos. Los cuatro usos fundamentales de las TIC en un centro educativo son: instrumento de gestión, herramienta de trabajo para profesores y alumnos, instrumento didáctico y herramienta de comunicación y de interacción.

Las ventajas de este nuevo enfoque metodológico basado en las TICs son innumerables: potencia el trabajo en colaboración, refuerza la autoestima del alumno ante el trabajo bien hecho, desarrolla las capacidades de análisis y síntesis del alumno y fomenta el diálogo compartido. Cabe mencionar también el papel fundamental y la utilidad de las TIC para mostrar nuevos contenidos o solucionar dudas mediante el uso de la pizarra digital, el proyector, presentaciones digitales y diccionarios en línea, etc.

La Conselleria de educación facilita el uso de las TIC con sus plataformas Aules y Microsoft 365 a disposición de los docentes y alumnos, ya que el uso de plataformas externas está restringido a raíz de la normativa de protección de datos personales.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en el artículo 102 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los centros mismos. El objetivo prioritario de la formación del profesorado es la mejora de la función docente para conseguir incrementar la presencia, la participación y los éxitos del alumnado en el ámbito académico, personal y social. Así, los centros educativos son el primer núcleo para impulsar esta formación y dar respuesta a las necesidades surgidas del análisis de la práctica docente.

Las actuaciones resultantes deben incidir en los procesos de enseñanza/aprendizaje y en la gestión y la coordinación pedagógica de los departamentos. Con el desarrollo individual de las

competencias profesionales se debe potenciar también el trabajo en equipo del profesorado, necesario para la adecuada organización del centro educativo, y la elaboración y fomento de cualquier proyecto pedagógico que se considere innovador. En consecuencia, los centros deben contar con las herramientas y el apoyo de la administración para concretar las necesidades formativas tanto del claustro en su conjunto, como del profesorado que lo compone. La Conselleria de Educación, a través del Plan Anual de Formación, debe impulsar medidas que permitan a cada centro educativo identificar sus propias necesidades, proponer soluciones y desarrollarlas. Entre estas medidas se incluye la convocatoria de los proyectos de formación en centros, de los grupos de trabajo y de los seminarios, así como la dotación de recursos económicos a los centros públicos.

Para el curso 2024-2025, la EOI de Torreveja está implicada en el desarrollo de un Programa Anual de Formación a partir de las necesidades expresadas por el profesorado. Con este propósito, la persona coordinadora de formación del centro elabora una encuesta a principios de curso para detectar qué acciones formativas son las más demandadas. A continuación, esta persona deberá promover y gestionar estas acciones con la colaboración de los asesores del Cefire de referencia. Una vez finalizada la formación del curso 2024-2025, la Conselleria de Educación expide un certificado en el que se recoge la formación recibida por parte del profesorado.

9.RECURSOS DIDÁCTICOS

El departamento de español de esta escuela ha elegido los siguientes libros de texto para utilizar como método de referencia en los diferentes niveles:

| NIVEL | MANUAL |
|-------|--|
| 1º A2 | <ul style="list-style-type: none"> Inmersión A1. (EdiNumen) |
| 2º A2 | <ul style="list-style-type: none"> Inmersión A2. (EdiNumen) |
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> <i>Agencia Ele 3. Nueva Edición.</i> Libro del alumno (SGEL) <i>Agencia Ele 3. Nueva Edición.</i> Cuaderno de ejercicios (SGEL) |
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> Inmersión B2. (EdiNumen) |
| C1 | <ul style="list-style-type: none"> <i>Vitamina C1. Libro del alumno</i> (SGEL) <i>Vitamina C1. Cuaderno de ejercicios</i> (SGEL) |

Con fines organizativos, el departamento de español se reunirá una vez al mes para comentar los aspectos de funcionamiento más importantes y/o posibles problemas que surjan, repartir tareas, tomar decisiones, evaluar la progresión del curso y la consecución de los objetivos, etc. Estas reuniones se convocarán los viernes en los que no haya cursos, seminarios o jornadas de formación ni otras reuniones.

Además, se trabajará conjuntamente para crear un banco de material para la práctica docente y la evaluación.

10. ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS

El departamento organiza cada curso escolar actividades socioculturales atendiendo a fechas señaladas del calendario, así como visitas guiadas a lugares de interés de la provincia o incluso fuera de ella.

- Excursiones a lugares cercanos y de interés cultural para nuestro alumnado.
- Participación de profesorado de otras instituciones o centros en las clases como actividad cultural, clase cooperativa o codocencia. Así como especialistas en materias que puedan ser de interés para el alumnado del centro.
- Cuentacuentos o actuaciones teatrales/musicales.
- Actividades culturales de interés para el alumnado (salidas, visitas, charlas, etc.).

Durante este curso se proponen las siguientes actividades complementarias que podrán realizarse si el desarrollo de las clases lo permite:

- **JORNADA DE BIENVENIDA:** Celebraremos una jornada de bienvenida al alumnado de español el día 11 de octubre con un almuerzo en el patio de la escuela para favorecer la convivencia y las relaciones entre alumnado y profesorado desde el inicio del curso.
- **TALLER DE PROSODIA Y CAJÓN FLAMENCO:** Formará parte de las actividades de la jornada navideña del 19 de diciembre, llevada a cabo por el percusionista Pepe Abellán.
- **EXCURSIÓN A ORIHUELA:** Esta excursión está programada para el viernes 31 de enero, haciéndola coincidir con la feria medieval que tendrá lugar en esa ciudad.
- **CHARLA TALLER.** Para el 8 de marzo, el Departamento de Español quiere organizar una charla-taller con el Colectivo Feminista de Torrevieja dentro de las actividades previstas para el 8 de marzo en toda nuestra escuela.
- **EXCURSIÓN A BUÑOL:** Esta excursión está programada para los meses de marzo-abril.

• **EXCURSIÓN AL REFUGIO ANTIAÉREO DE ALICANTE:** La profesora Raquel Cabezas, por su parte, realizará dos excursiones intercentro con el alumnado de cultura, una al refugio de Alicante en noviembre y otra por determinar en las últimas semanas del presente curso.

En cualquier momento del curso, si así lo considera apropiado el docente y si no altera el transcurso de la programación, se podrá realizar cualquier actividad con fines didácticos fuera de la escuela.