

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CHICLANA



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**Departamento de Español para
Extranjeros**

**CURSO
2021-2022**

Índice

0. INTRODUCCIÓN	2
1. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL	4
2. LA COMPETENCIA COMUNICATIVA	5
3. OBJETIVOS GENERALES PARA EL ALUMNADO DE ESPAÑOL	7
4. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES NIVEL BÁSICO	7
5. ACTIVIDADES	9
5.2 NIVEL INTERMEDIO B1	13
6. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	17
6.1 NIVEL BÁSICO: Curso 1 (A1)	17
6.2 NIVEL BÁSICO: Curso 2 (A2)	30
6.3 NIVEL INTERMEDIO (B1)	42
7. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES, PLURICULTURALES Y DE APRENDIZAJE	59
8. ACTITUDES	64
9. EVALUACIÓN	65
10. METODOLOGÍA COMÚN A TODOS LOS CURSOS	83
11. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE Y EL USO DEL PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS	84
12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS: LIBROS DE TEXTO Y BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA	87
13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	93
14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	95

0. INTRODUCCIÓN

La presente Programación de Español para Extranjeros detalla los objetivos, contenidos, sistema de evaluación y criterios metodológicos de las enseñanzas del idioma español en la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana.

En los últimos años, las enseñanzas de idiomas han sufrido una profunda transformación como consecuencia de la aplicación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Dicha transformación ha dado lugar a la **nueva organización de las enseñanzas especializadas de idiomas en tres niveles**: Básico, Intermedio y Avanzado:

Niveles	Cursos	Niveles MCER	Certificados de Nivel
Básico	Nivel Básico: 1 ^{er} curso Nivel Básico: 2 ^o curso	A1 A2	Certificado de Nivel Básico
Intermedio	Nivel Intermedio B1 Nivel Intermedio B2: 1 ^{er} curso Nivel Intermedio B2: 2 ^o curso	B1 B2.1 B2.2	Certificado de Nivel Intermedio Certificado de Nivel Intermedio B2
Avanzado	Nivel Avanzado C1: 1 ^{er} curso Nivel Avanzado C1: 2 ^o curso Nivel Avanzado C2	C1.1 C1.2 C2	Certificado de Nivel Avanzado

La adaptación de las enseñanzas de las EOI a Europa no es una mera adaptación terminológica, sino que conlleva la oportuna **actualización metodológica** para, así, poder ofrecer a la sociedad una enseñanza de idiomas adaptada a sus necesidades. Los departamentos de Español para Extranjeros en Andalucía imparten en la actualidad los niveles Básico, Intermedio B1/B2 y Avanzado C1.

La presente programación cumple, asimismo, con estos fines, actualizando e integrando de manera coherente *objetivos, competencias, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación* (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, actualizada por la Ley 8/2103, de 9 de diciembre de 2013, para la mejora de la calidad educativa; por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que 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 y por la Instrucción, de 4 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el curso 2019/2020).

El **Nivel Básico** supone dos cursos para alcanzar una competencia elemental en el uso del español, que se acredita mediante la obtención del Certificado de Nivel Básico. El curso primero de Nivel Básico está anclado en el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), y el segundo en el nivel A2. Es éste un nivel que, en el idioma español, se alcanza sin excesiva dificultad,

dado que la mayoría del alumnado se encuentra en situación de inmersión lingüística.

El Certificado de **Nivel Intermedio** se puede conseguir al final de un curso de estudios, y demuestra un nivel de competencia equivalente al nivel B1 del MCER. Supone un dominio bastante claro sobre el uso del idioma, y al constar la enseñanza de este nivel de un solo curso escolar, implica un aprendizaje mucho más denso que el de los dos cursos anteriores y que por tanto requiere la práctica y el aprendizaje autónomo por parte del alumnado.

El **Nivel Intermedio B2** consta de dos cursos escolares. La superación de ambos cursos permite justificar que se tiene una competencia de uso del idioma equivalente al nivel B2 del MCER (B2.1 Y B2.2). Las enseñanzas implican mucha dedicación por parte del alumnado.

El **enfoque** de esta programación está en consonancia con la nueva organización de las enseñanzas especializadas de idiomas de las EOI y pretende integrar de forma coherente objetivos, competencias, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación, de acuerdo con el Currículo de Andalucía.

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, como se verá más adelante.

Nuestras enseñanzas también aspiran a potenciar la **autonomía del alumnado** en el aprendizaje, desarrollando su competencia estratégica. Este aspecto pedagógico adquiere pleno sentido en la enseñanza del español como segunda lengua, debido, como ya se ha mencionado anteriormente, a la situación de inmersión lingüística en la que se encuentra el alumnado.

En este departamento entendemos que **la competencia comunicativa consiste en la capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en diversas situaciones de comunicación.**

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

Esta programación, como establece el **Artículo 29.2 del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA, de 20 de febrero de 2012)**, contiene los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.

- b) Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:
- 1.º Las pruebas iniciales de clasificación del alumnado de nuevo ingreso.
 - 2.º La evaluación inicial del alumnado.
 - 3.º La evaluación para la promoción y la elaboración y aplicación de las pruebas terminales específicas de certificación.
- c) La metodología que se va a aplicar.
- d) Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

1. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son centros oficiales y, por tanto, amparados por las leyes y decretos educativos de carácter estatal y de la comunidad autónoma de Andalucía. Presentamos aquí un cuadro en el que podemos ver, resumida, la **legislación** aplicada a las enseñanzas de idiomas de régimen especial de Andalucía.

FECHA	NORMA	Es importante porque...
3 de mayo de 2006	LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN	Regula las enseñanzas de idiomas de régimen especial y establece que estas enseñanzas se organizarán en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado.
18 de octubre de 2007	ORDEN	Se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
12 de diciembre de 2011	ORDEN	Se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
20 de febrero de 2012	DECRETO	Se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 20 de febrero de

22 de diciembre de 2017	REAL DECRETO 1041/2017	2012). Por el que 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. (BOE, 23 de diciembre de 2017).
-------------------------	------------------------	--

El Departamento de Español está formado por una sola profesora, Asunción Fernández Ruiz, tutora de español y Jefa de Departamento.

Durante el presente curso el Departamento de Español para Extranjeros imparte los cursos 1º Nivel Básico A1, 2º Nivel Básico A2 y el curso Intermedio B1.

La oferta de grupos para el presente curso es la siguiente:

CURSO	ASIGNATURA	HORAS	DÍAS
1º Nivel Básico A1	Español	9.00 – 11.15	Lunes y miércoles
2º Nivel Básico A2	Español	11.45 – 14.00	Lunes y miércoles
Intermedio B1	Español	9.00 – 11.15	Martes y jueves

En el seno de las reuniones de departamento se adoptarán decisiones respecto al desarrollo de todas las actividades ligadas al funcionamiento del Departamento de Español, que se recogerán en el acta de la sesión correspondiente..

Para cumplir con el Proyecto Educativo de la Escuela, se considera la Formación del Profesorado un elemento integral del funcionamiento del Departamento, por lo que este propondrá además de las actividades previstas en el momento de redacción de esta Programación, a lo largo del curso escolar, las actividades que vayan surgiendo a lo largo del presente curso.

Para la programación didáctica de actividades, el profesorado podrá utilizar los recursos bibliográficos, audiovisuales y de equipamiento del Departamento, respetando las normas establecidas por la Escuela en los casos de reserva del mismo.

Por otro lado, para evaluar el seguimiento de esta programación, aparte de las reuniones semanales de Departamento, se confeccionarán las respectivas memorias de tutoría con la periodicidad establecida en las reuniones de ETCP, y se estudiarán los resultados académicos del alumnado, así como la relación entre éstos y el índice

de asistencia a clase. Así se podrán valorar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora en casos en que la satisfacción no sea plena.

El Departamento de Español de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana ha acordado los siguientes objetivos y actuaciones para el presente curso 2020-21:

- ✓ Fomentar la expresión oral dentro del aula.
- ✓ Que los alumnos sean conscientes de que el éxito en la evaluación de la producción y coproducción de textos escritos solo se alcanza a través de la práctica. De esta manera, se dará importancia al tratamiento de dicha destreza tanto en el aula como fuera de ella, ya que se trata de una destreza que el alumno puede no tener adquirida ni siquiera en su lengua materna. Es importante darle importancia a esta destreza puesto que el alumnado de español se encuentra en una situación de inmersión lingüística y, generalmente, no suele tener problemas con las destrezas interpretativas de la lengua, sino con las destrezas expresivas.
- ✓ Publicitar la enseñanza del español como lengua extranjera en la EOI de Chiclana.

2. LA COMPETENCIA COMUNICATIVA

Todo el currículo conduce al desarrollo progresivo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia (conocimiento y uso) se desglosa en las competencias pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo activa y fomenta las competencias generales de la persona (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender), válidas para toda lengua y toda cultura y referidas a las relaciones entre lenguas y entre culturas.

La competencia pragmática

Es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de coproducción, comprensión, producción y mediación a las situaciones concretas de comunicación y la capacidad de transmitir con eficacia las intenciones o funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de "textos" estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

Cuando utilizamos el idioma desarrollamos una serie de funciones, es decir, una serie de actos concretos o finalidades intrínsecas al propio uso de la lengua, tales como, por ejemplo, para controlar y mantener la comunicación, para transmitir información, para mostrar actitudes, para establecer contacto social, para organizar el discurso. Sin conocer el repertorio lingüístico que más frecuentemente se utiliza para desempeñar estas funciones, apenas podríamos construir discursos que resulten adecuados para cada situación.

Por eso es necesario trabajar también sobre la base de guiones, o escenarios de intercambios comunicativos, que reflejen las situaciones cotidianas más comunes en que pueda verse envuelto el alumnado como visitante o residente temporal en los países en que se habla la lengua (en clase, en el restaurante, en el hotel, en la consulta médica, etc.) y el lenguaje que se utiliza de modo habitual en esos escenarios.

Se trabajará, pues, para que el alumnado adquiera o aprenda

- competencia discursiva, o dominio de cómo hay que hacer para que el discurso progrese desde el intercambio inicial, a través de una serie de etapas, hasta la conclusión, por ejemplo, usando la ordenación lógica, la coherencia y la cohesión en el discurso;
- competencia funcional, o dominio de qué iniciativas darán lugar a qué respuestas, según la función comunicativa que se pretende. Entre las microfunciones están, por ejemplo, identificar, expresar acuerdo, obligación o necesidad. Entre las macrofunciones, describir, narrar, argumentar, dar instrucciones, etc.;
- competencia organizativa, o dominio de los esquemas de interacción y transacción sociales (es decir, las secuencias estructuradas de acciones en turnos de palabra, por ejemplo, pregunta-respuesta, afirmación-acuerdo/desacuerdo, ofrecimiento-aceptación/rechazo).

La competencia sociocultural y sociolingüística

Comprende los conocimientos y las destrezas socioculturales y lingüísticas necesarios para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos, a la correcta interpretación de referencias culturales y a la capacidad de mediar entre culturas.

La competencia lingüística

Se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (gramática, léxico, fonología y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al servicio de la comunicación y es, desde esa perspectiva, como debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La competencia estratégica

Es la capacidad de poner en marcha los procesos de planificar, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos previstos para cada nivel.

Para entender todo el currículo desde la perspectiva de acción, debe tenerse en cuenta, desde la introducción, una de sus concreciones, la de aprender la lengua usándola para los fines sociales para los que se utiliza normalmente, llevando a cabo actividades concretas **-tareas-** que se convierten en el eje de la programación didáctica de una unidad; "no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente -insiste el *MCER (p.9)-*, sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una *tarea*, para adquirir pleno sentido". Se ofrecen sugerencias de desarrollo de los temas, así como posibles tareas.

3. OBJETIVOS GENERALES PARA EL ALUMNADO DE ESPAÑOL

Perfil del alumnado. El tipo de alumnado al que va dirigida la programación presenta, como la mayoría de los cursos de español para extranjeros, unas peculiaridades específicas. Por una parte, encontramos en nuestras aulas a estudiantes con **intereses y motivaciones diversas** a la hora de estudiar español. Este interés será directamente proporcional a la duración de la estancia (permanente o, en el caso de los estudiantes que vienen a España a estudiar parte del curso escolar, temporal) en nuestro país.

Asimismo, cabe destacar también la diferencia de edades y nacionalidades de nuestros alumnos. En cuanto a la edad, se trata principalmente de estudiantes mayores de edad, oscilando entre los 20 y los 70 años.

El hecho de tratarse de alumnado procedente de diferentes nacionalidades y, por tanto, de diferentes culturas, lejos de suponer un obstáculo para el aprendizaje, aporta a la clase un evidente **enriquecimiento cultural**, tan importante y necesario para el aprendizaje de lenguas.

Los **objetivos** de los alumnos y las alumnas que estudian español son:

- Adquirir una competencia comunicativa en español que posibilite la comprensión, la producción y la coproducción oral y escrita en textos referidos a situaciones y temas próximos a los alumnos y las alumnas y sus necesidades personales, y al ámbito educativo.
- Interiorizar las normas, convenciones y recursos lingüísticos y no lingüísticos que rigen la comunicación, a través de la práctica de las formas y funciones lingüísticas y del uso del español como vehículo de comunicación en el aula, valorando el aprendizaje en grupo y haciendo uso de las experiencias y conocimientos lingüísticos previos.
- Utilizar las estrategias verbales y no verbales para comunicarse con coherencia, cohesión y adecuación a los distintos registros lingüísticos e intenciones comunicativas; adquirir el respeto a la diversidad y valorar el entendimiento y la tolerancia como vehículo de acercamiento entre culturas.
- Desarrollar estrategias para favorecer la evaluación de la adquisición de la competencia comunicativa en español y las actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso y utilizar las tecnologías y la comunicación como instrumento para dirigirlo con la mayor autonomía posible.
- Tomar conciencia de las similitudes y diferencias entre la cultura propia y la española, en general, y la de Andalucía, en particular, con actitud receptiva y crítica, utilizando esta información para reflexionar sobre la cultura de origen y para identificar y adoptar los puntos de vista ajenos sin renunciar a la propia identidad. Reconocer y apreciar la riqueza de la situación pluricultural en el aula y en la sociedad, valorando los aspectos comunes más que las diferencias.
- Adquirir una competencia plurilingüe e intercultural. En los últimos años, el concepto de plurilingüismo ha ido adquiriendo importancia en el enfoque del Consejo de Europa sobre el aprendizaje de lenguas. El concepto de plurilingüismo es diferente al de multilingüismo.

4. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

NIVEL BÁSICO

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, 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 profesionales 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 de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar 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 o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

a) 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, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta 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, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

c) 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, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de

carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

e) 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.

NIVEL INTERMEDIO 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:

a) 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.

b) 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 o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora 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.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, 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.

e) 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.

5. ACTIVIDADES

5.1. NIVEL BÁSICO

Actividades de comprensión de textos orales

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).

b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.

d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.

e) Comprender los 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.

f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad

normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.

i) 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 cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).

b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).

c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.

d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.

e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales

básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.

f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

Actividades de comprensión de textos escritos

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.

b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.

c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.

d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas

de los distintos personajes.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.

b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.

c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.

g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

Actividades de mediación

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo:

instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

5.2 NIVEL INTERMEDIO B1

Actividades de comprensión de textos orales

a) 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.

b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

c) 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.

d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

e) 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.

f) 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 o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) 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 o interlocutoras, 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.

h) 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 o interlocutoras 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 o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

i) 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.

j) Comprender gran cantidad de 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.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

a) 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.

b) 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 y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, 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.

d) 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 (por ejemplo: 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.

e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

f) 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.

Actividades de comprensión de textos escritos

a) 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.

b) 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, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) 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.

d) 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.

e) 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 (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) 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.

g) 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.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

a) 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.

b) 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 o destinataria específicos.

c) 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 etiqueta.

d) 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.

e) 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 estos 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.

f) 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 (por ejemplo, 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 etiqueta.

g) 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.

Actividades de mediación

a) 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 (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y 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.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, 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 o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: 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.

- e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- f) Tomar notas breves para terceras personas, 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.
- g) 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.
- h) 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 (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o 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.

6. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

6.1 NIVEL BÁSICO: Curso 1 (A1)

6.1.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
- c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas

acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

6.1.2. Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) 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.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y

de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo 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 oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o

realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

6.1.3. Funcionales

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

6.1.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

6.1.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

6.1.3.3. 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 y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

6.1.3.4. 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, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

6.1.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

Actos de habla desarrollados para 1º Nivel Básico:

Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

Control y mantenimiento de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo.
- Expresar ignorancia o falta de recuerdo.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y contrarios).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

Instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

6.1.4. Discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua españolas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua españolas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

6.1.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto

comunicativos.

6.1.5.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre – adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Género y número de nombres y adjetivos: uso general. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género (*el mapa / la mano / el problema / el día*).
- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y gráfico.
- Nombres colectivos: concordancia con el verbo (*la gente, la mayoría*).
- Gradación: *muy*. Iniciación en la comparación: *más / menos...que. Tan...como* - *Muy* + adjetivo, *mucho* + nombre (*muy caliente, mucho calor*).
- Colocación del adjetivo (*una fiesta divertida*).

Determinantes

- Artículo: formas y uso más general. Contraste de *el / un*.
- Omisión con nombres propios. Presencia/ausencia con los nombres de países, las formas de tratamiento, la hora, las partes del cuerpo). Incompatibilidad del artículo definido con *haber*/compatibilidad con *estar*
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio.
- Posesivos: (*mi novio*), (*ser* + pronombre posesivo (*es vuestro*)), *ser* + *de* + nombre (*es de Marta*).
- Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (*me duele la cabeza*).
- Numerales cardinales de dos dígitos. Numerales ordinales hasta 10^o.
- Indefinidos y cuantificadores más usuales (*mucho, poco, bastante, algún / o, otro...*).
- Interrogativos y exclamativos (*¿Qué chico?! ¿Cuántos países conoces?!*).

Pronombres

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- *Tú / usted*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (*llamarse, lavarse*). Formas y posición.
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias (*(a mí) me gusta*).
- Pronombres complemento con preposición: *mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos / conmigo, contigo*.
- Pronombres de complemento directo. Ausencia de pronombre de complemento directo con *haber* y *tener*
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativo: *que*.

6.1.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *sí, no, también, tampoco*.
- Gradación básica del adverbio (*muy cerca, más atrás*).
- Distinción *muy - mucho*.

Enlaces

- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.
- Contracciones *al* y *del*.
- Conjunciones de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*y, o, pero, porque, que (creer que, parecer que), es que...*

6.1.5.3. El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

Verbos

- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo (*he cantado, canté*) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*mañana voy*) y perifrástico (*ir a + infinitivo*) para expresar intenciones.
- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: *ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural. Uso: consejo, orden, dar permiso.
- Contraste entre *ser / estar* (usos básicos) y *hay / está(n)*.
- Formas y uso de *gustar, encantar, parecer* y *doler*.

6.1.5.4. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

Oración

- Concordancia sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Orden de los elementos. Posición de *no* en las oraciones negativas.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar, doler*.
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: *qué - cuál, quién / quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué*.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones impersonales con *hay, hace (tiempo)* y con verbos meteorológicos.
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / *que* + indicativo (*quiero viajar, creo, me parece que...*
- Subordinación adjetiva con *que*
- Subordinación circunstancial causal: *porque*

6.1.5.5. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

6.1.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Contenidos léxico-temáticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de

diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de

composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

6.1.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

6.1.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

6.1.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

6.1.7.3. Procesos fonológicos.

6.1.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

6.1.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Fonética-fonología:

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos y las alumnas.
- Neutralización: el seseo y el yeísmo
- La pronunciación de la /ll/ (en España, en Castilla y León, en Hispanoamérica)
- Pronunciación de -d como -r en los imperativos de segunda persona de plural en español estándar y de -d final como -z en castilla y león.
- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /z/ (*casa, que, ceniza*), /rr/ - /r/ (*río, corre, para*).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- La h-. Comparación con lenguas romances.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

6.1.8. Ortotipográficos

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

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final

de la línea.

Ortografía:

- Ortografía para el imperativo de segunda persona del plural.
- Ortografía para los imperativos seguidos de pronombre.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El acento: el acento diacrítico (*él/el; tú/tu; mí/mi*), el acento en las mayúsculas, en interrogativos, exclamativos y demostrativos.
- Signos de puntuación: diéresis, guión, signos de interrogación y admiración, punto, coma.
- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.

6.1.9. Interculturales

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.1.10. Propuesta de unidades didácticas por temas, y ejemplos de tareas para 1º Nivel Básico (A1)

Las unidades didácticas que aquí se presentan serán desarrolladas en detalle en el desarrollo del trabajo de aula de cada profesor o profesora, teniendo en cuenta las necesidades formativas de cada uno de sus grupos, y abarcando en todo caso los objetivos específicos del curso, las competencias y los contenidos indicados anteriormente.

UNIDAD	TEMAS GENERALES	CONTENIDOS	TAREAS
1	<p>Nosotros (conocer a los compañeros y compañeras de la clase) Dar y pedir los datos personales. Saludar, identificarse, presentarse, despedirse. Decir la nacionalidad y la profesión, la edad. Recursos para preguntar sobre las palabras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El alfabeto - Presentes regulares; los verbos <i>ser, llamarse, tener</i> - Interrogativos - Género y número en sustantivos y adjetivos - Las profesiones - Los números 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogos con presentaciones. - Rellenar formularios en los que aparece información personal y laboral - Escribir una breve presentación.

<p>2.</p>	<p>Quiero aprender español (decidir qué queremos hacer este curso)</p> <p>Expresar intenciones. Explicar las razones por las que hacemos algo. Hablar de lo que sabemos hacer en diferentes lenguas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presentes regulares - ar, -er, -ir. - El verbo <i>querer</i>. - <i>Para</i> y <i>porque</i> - El artículo determinado: <i>el, la, los, las</i>. - Los pronombres personales de sujeto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Debate sobre actividades que quieren hacer - Escritura grupal sobre cómo quieren aprender español en clase
<p>3.</p>	<p>¿Dónde está Santiago?</p> <p>Preguntar y dar direcciones. Localizar con <i>estar</i> y <i>hay</i>; expresar existencia y ubicación. Describir lugares. Hablar del clima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presente del verbo <i>estar</i> - Algunos usos de <i>hay</i>. - El vergonzoso <i>estar</i>. - Artículos indeterminados: <i>un, una, unos, unas</i>. - Preposiciones y locuciones adverbiales que expresan localización. 	<ul style="list-style-type: none"> - Concurso sobre conocimientos sobre el mundo hispano con preguntas y respuestas. - Escribir un texto para una revista en el que se describa un lugar de sus respectivos países.
<p>4.</p>	<p>¿Cuál prefieres?</p> <p>Identificar objetos. Describir prendas de vestir. Expresar necesidad. Comprar en tiendas: preguntar por productos, precios, etc. Hablar de preferencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El verbo <i>ir</i> - Los demostrativos - <i>Qué / cuál</i> - <i>Tener que</i> + infinitivo - El verbo <i>preferir</i> - Los colores, las prendas de vestir, los objetos de uso cotidiano 	<ul style="list-style-type: none"> - Representar un mercadillo en el aula. - Decidir en grupo dónde pasar un fin de semana. - Escribir una descripción de un regalo para un compañero o compañera de clase.
<p>5.</p>	<p>Tus amigos son mis amigos</p> <p>Describir a una persona en cuanto a aspecto y carácter. Expresar gustos e intereses. Hablar de relaciones personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El verbo <i>gustar</i>. - Adverbios y cuantificadores de cantidad. - Los posesivos - <i>También / tampoco</i> - La familia - La música 	<ul style="list-style-type: none"> - Describir oralmente a los miembros de su familia con fotos de la misma - Hacer por escrito una descripción de un personaje famoso - Presentar al

			<p>resto de la clase a un invitado a una fiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer preguntas para adivinar el personaje famoso del compañero
6.	<p>Día a día Preguntar y decir la hora. Describir acciones y actividades habituales: horarios fechas y localización temporal. Expresar la frecuencia de algo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presente de indicativo de verbos irregulares. - Verbos reflexivos. - Adverbios de frecuencia. - Meses del año y días de la semana. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una página de una agenda con las actividades semanales que realizan los alumnos. - Diálogo sobre las actividades que se hacen los fines de semana.
7.	<p>¡A comer! Hablar de comida y bebida. Desenvolverse en bares y restaurantes. Hablar de hábitos gastronómicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La forma impersonal con <i>se</i>. - Verbos <i>poner, traer y llevar</i>. - Los pronombres de objeto directo - Las comidas de día - Maneras de cocinar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventar un bocadillo y presentarlo al resto de la clase - Elaborar un menú del día de un restaurante y presentarlo - Interacción oral entre clientes y camareros
8.	<p>El Barrio ideal Describir barrios, pueblos y ciudades. Hablar de los que más les gusta de un lugar. Pedir y dar información sobre direcciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuantificadores: <i>algún, ningún, mucho</i>. - Preposiciones y adverbios de lugar. - La comparación. - Adjetivos para describir un barrio 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribir la descripción de un barrio ideal - Presentar un barrio de su país a los compañeros; elegir entre todos el mejor de ellos
9.	<p>¿Sabes conducir? Hablar de experiencias pasadas. Hablar de habilidades y aptitudes, cualidades y defectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El pretérito perfecto. - <i>Saber</i> + infinitivo - <i>Poder</i> + infinitivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Elegir el candidato o candidata ideal para un trabajo. - Escribir un texto narrativo utilizando el tiempo de pasado

			aprendido.
--	--	--	------------

6.1.11. Distribución temporal para 1º Nivel Básico (A1)

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización irá expresada en el desarrollo del trabajo de la profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, se deberá intentar alcanzar la secuenciación de una unidad cada dos semanas.

6.2 NIVEL BÁSICO: Curso 2 (A2)

6.2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (recursos verbales y no verbales del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

6.2.2. Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

- a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- c) 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.
- d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y

reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo 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 oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de

adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

6.2.3. Funcionales

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

6.2.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

6.2.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

6.2.3.3. 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 y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

6.2.3.4. 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, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

6.2.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

6.2.4. Discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

Coherencia textual

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

- a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

6.2.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

6.2.5.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia

(cualidad, cantidad y grado).

Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre – adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
 - Género de los nombres de cosas y de personas y animales.
 - Femeninos y plurales de nombres y adjetivos: usos generales y usos irregulares del vocabulario de este nivel. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- Nombres colectivos (*la gente, la mayoría*); concordancia con el verbo en singular. Gradación: superlativo: *muy, -ísimo/a, super-*, repetición *-rico, rico-, el más alto*
- Comparativo: *más / menos...que, tan / tanto... como. Más / menos de + cantidad*. Comparativos sintéticos: *mejor / peor, mayor / menor*.
- *Muy + adjetivo /adverbio, mucho + nombre (muy caliente, muy bien, mucho calor)*. - Contraste *muy +adjetivo/tan +adjetivo*
- Posición del adjetivo y apócope más frecuentes: *buen, mal, gran, san*.

Determinantes

- Artículos: contraste *el / un*. Presencia / ausencia del artículo con nombres propios, apellidos, con los nombres de profesión, con nacionalidad o creencia, con el verbo *tener* y en los casos más frecuentes (*el martes 5, hoy es martes; está la señora Ruiz / Sra. Ruiz, me gusta la música, es profesor, inglés, tengo casa*). Estructuras identificativas (*el alto*). Los artículos *el* y *un* con sustantivos femeninos.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Posesivo antes y después del nombre (*mi país, hijo mío, ser + pr. posesivo (es mío)*).
- Distinción *mi amigo / un amigo mío*. Valor posesivo del artículo (*me duele la cabeza*).
- Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes. Numerales con variación de género. Apócope de *primero* y *tercero, cien/ciento*.
- Indefinidos usuales. Apócope de *alguno, ninguno*. Uso con artículo de *todo/s* Interrogativos y exclamativos (*¿Qué libro quieres?/ ¡Qué maravilla!, no comas tanto chocolate*)

Pronombres

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- *Tú / usted*: contraste y concordancia verbal. Introducción al uso de *usted* en Andalucía Occidental, Canarias e Hispanoamérica. Introducción al uso de *vos* en Hispanoamérica
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes. Formas y posición.
- Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Iniciación en la combinatoria de los pronombres y transformación del pronombre de complemento indirecto (*se lo*). Introducción del leísmo y laísmo en Castilla y León.
- Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
- Pronombres complemento con preposición: *mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos / conmigo, contigo*.

- Pronombres demostrativos (*esto, eso aquello*), posesivos, indefinidos (*uso de otro con artículo; alguien/nadie; algo/nada*), interrogativos y exclamativos (*cuánto, tanto*) (formas neutras y formas propias del pronombre).
- Relativos: *que, donde*.

6.2.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Adverbios

- Ampliación en el uso de expresiones para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo, cantidad, afirmación y negación y duda
- Adverbios en *-mente*.
- Gradación básica del adverbio (*está muy cerca, más atrás, cerquísima*).

Enlaces

- Preposiciones: usos y regencias frecuentes. Contracciones *al* y *del*.
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad.
- Locuciones preposicionales de espacio y tiempo.
- Conjunciones y otros enlaces de uso más frecuente: *y, o, e, u, pero, porque, como, así que, por eso, que, sí, cuando*.

6.2.5.3. El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

Verbos

- Formación del presente, pretérito perfecto y pretérito indefinido de indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales. - Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto (*he cantado*) pretérito simple (*canté*). Uso en el norte de España, Canarias e Hispanoamérica).
- Formas del pretérito imperfecto de indicativo
- Oposiciones: pretérito imperfecto - presente (*antes... ahora...*). Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición a los pretéritos perfecto y simple (*cantaba - he cantado / canté*) para expresar circunstancias de acciones pasadas.
- Futuro con presente, con *ir a* + infinitivo para expresar intenciones
- Formas del futuro (*cantaré*) y uso para expresar suposiciones y predicciones.
- Formas del presente de subjuntivo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales
- Presente de subjuntivo para transmitir y repetir órdenes.
- Imperativo afirmativo y negativo: formas y uso para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes. Imperativos lexicalizados básicos (*diga, mira, oye, perdona*)
- Formas no personales y perífrasis: *ir a / tener que querer, me gustaría* + infinitivo para expresar deseos, *¿poder + inf.?* para pedir permiso y expresar hipótesis, *deber de + inf.* para expresar hipótesis. *estar + gerundio* en

Hispanoamérica con valor de futuro.

- Contraste: *no* + imperativo *mucho/no* + imperativo *tanto*.
- Formas y uso de los verbos *gustar, encantar, doler, interesar, molestar, parecer*.
- Contraste entre *ser* + nombre o pronombre y *estar* para indicar lugar. Iniciación en el uso de *ser / estar* + adjetivo (con adjetivos de uso frecuente).
- Estilo indirecto: iniciación en el uso para repetir información (*Dice que viene ahora*) y órdenes (*dice que vengas*).

6.2.5.4. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

Oración

- Concordancia sujeto – verbo, sujeto - atributo.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar, doler*.
- Oraciones negativas: posición de “*no*” y doble negación (*no hay nadie / nada*).
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: *qué- cuál-, quién / quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué*.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones
- Oraciones impersonales con *hay, hace (tiempo)* con verbos meteorológicos, con *se (En España se cena...)* y en 3ª plural (*llaman a la puerta*).
- Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / *que* + indicativo (*quiero viajar, creo, me parece que...* y en interrogativas indirectas (*decir que* + indicativo; *preguntar si, cuándo, cómo, dónde, quién, qué* + indicativo; *no saber qué, dónde, cuándo, cómo, quién* + indicativo; elipsis: *que si, que quién, que cuándo, que dónde, que cómo, qué* + indicativo.) Subordinación adjetiva: con *que* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: final (con infinitivo) causal, consecutiva, condicional con indicativo, temporal con indicativo / infinitivo con los conectores más usuales : *para, porque, como, es que, por eso, si, cuando, antes / después de*.

6.2.5.5. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

6.2.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Contenidos léxico-temáticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos;

ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

6.2.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

6.2.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

6.2.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

6.2.7.3. Procesos fonológicos.

6.2.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

6.2.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Fonética-fonología:

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Pronunciación de -d- como -r- en los imperativos reflexivos de segunda persona de plural.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Reglas ortográficas que presentan más problemas gráficos: <h>, <y> y en el imperfecto de indicativo; ortografía del imperativo con pronombres reflexivos.
- Separación de sílabas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación característica del español. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Acento de intensidad. Tilde en el vocabulario frecuente. El acento en los imperativos, infinitivos y gerundios con pronombres enclíticos.
- Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.
- Abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico señalado para este nivel.
- Siglas, acrónimos.
- División de palabras al final de línea. Recursos y convenciones gráficas para separar una sílaba.
- Grupos fónicos: acento y entonación.
- Acento enfático.
- Reconocimiento y producción de los patrones melódicos y del ritmo y comparación con otras lenguas

6.2.8. Ortotipográficos

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

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

6.2.9. Interculturales

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.2.10. Propuesta de unidades didácticas por temas, y ejemplos de tareas para 2º Nivel Básico (A2)

Las unidades didácticas que aquí se presentan serán desarrolladas en detalle en el desarrollo del trabajo de aula de cada profesor o profesora, teniendo en cuenta las necesidades formativas de cada uno de sus grupos, y abarcando en todo caso los objetivos específicos del curso, las competencias y los contenidos indicados más arriba.

UNIDAD	TEMAS GENERALES	CONTENIDOS	TAREAS
1	El alumno y su relación con la lengua española. Expresar hábitos y recomendaciones, la duración de las acciones, motivaciones y dificultades del aprendizaje. Palabras importantes del español para los alumnos. Cosas que nos definen	-Los tiempos presentes regulares <i>-ar, -er, -ir</i> . -Los verbos reflexivos. - Repaso de los verbos <i>gustar, encantar</i> . -El artículo -Repaso de los pronombres de objeto directo - Repaso del pretérito perfecto	-Presentarse a la clase. -Diálogo con el con un compañero sobre gustos y preferencias. -Escribir una breve presentación.
2.	Tener o no tener Expresar gustos y preferencias. Aprender a describir una casa. Aprender a comparar y describir objetos en el espacio. Aprender a conocer los muebles y las partes de la casa.	- Presentes regulares e irregulares. -Género y número en sustantivos y adjetivos. -El comparativo - Frases relativas -Los numerales y adverbios de cantidad.	-Describir objetos típicos de diferentes países y presentarlos -Hablar de necesidades, gustos y preferencias -Hablar de hábitos relacionados con objetos.
3.	La vivienda Hablar de la vivienda. Situar en el espacio.	- <i>Estar</i> + participio - <i>SER, estar, hay</i> - Oraciones interrogativas indirectas	-Buscar en grupos una casa rural y presentarla

	Valorar una propuesta.	- Oraciones condicionales con <i>si</i>	- Grabar un vídeo para presentar nuestra casa - Describir por escrito una casa típica de sus países y presentarla con fotografías
4.	Las biografías Hablar de hechos importantes en la vida de una persona. Situar hechos en el tiempo.	- Verbos <i>necesitar, querer y preferir.</i> -El pretérito indefinido - Contrate perfecto / indefinido - Algunas perífrasis verbales	-Presentarse en una fiesta de amigos. - Escribir las biografías de los compañeros de clase - Hablar de experiencias vividas
5.	Vamos de compras Hablar de hábitos de consumo. Valorar. Comparar. Elogiar y reaccionar ante un elogio. Destacar un elemento sobre otros.	-Comparativos -Frasas exclamativas -Cuantificadores -El superlativo - <i>Comprar, comprarse, comprarle</i>	- Elaborar una lista de las compras de la semana y debatir si se trata de una clase consumista o no - Hacer una guía de tiendas interesantes de la zona donde residen los alumnos
6.	Te llamo y hablamos Expresar acuerdo y desacuerdo. Valorar. Comparar cómo eran las cosas antes y como son ahora. Hablar de hábitos en el pasado.	- <i>Estar</i> + gerundio -Pronombres de objeto directo/indirecto. -El pretérito imperfecto, verbos regulares e irregulares -Contraste entre indefinido e imperfecto	- Analizar cómo ha cambiado el escritorio de trabajo en las últimas décadas. - Abrir un grupo de comunicación en un servicio web.
7.	Años, siglos y milenios Hablar de la duración de algo en pasado. Describir una época del pasado. Expresar conocimiento y desconocimiento.	-Usos del pretérito perfecto y del pretérito indefinido. - El indefinido de los verbos irregulares -Contraste entre	-Hacer en grupos las preguntas y respuestas de un concurso de historia -Celebrar dicho

	Expresar certeza y falta de certeza. Expresar un acontecimiento en el tiempo	indefinido e imperfecto	concurso -escribir un texto sobre la historia de nuestra ciudad o de nuestro país.
8.	La salud. Aprender a dar consejos sobre buenos hábitos de vida. Hablar de estados de ánimo. Describir dolores, molestias y síntomas. Aprender las partes del cuerpo.	- Presentes irregulares. -Pronombres de objeto directo. -Pronombres y adjetivos indefinidos. -Usos de los verbos ser/estar.	-Ir al hospital. Diálogo con el compañero. -Comprar en la farmacia.
9.	De usar y tirar Aconsejar, recomendar. Dar instrucciones. Valorar.	Imperativo afirmativo: verbos regulares e irregulares. Posición de los pronombres de objeto directo y objeto indirecto en la frase. Combinación de pronombres de objeto directo indirecto.	Presentar un objeto hecho con material reciclado. Hacer un concurso de ideas para dar una segunda vida o no objeto. Organizar un mercadillo de segunda mano en clase.
10.	Iguales, parecidos o diferente Invitar. Aceptar la invitación. Excusarse por no aceptar. Quedar con alguien. Ofrecer ayuda. Presentar a alguien público elogiar. Describir y valorar. Hacer recomendaciones impersonales.	<i>Cuando</i> + presente de indicativo. <i>Me parece</i> + infinitivo. <i>Es</i> + adjetivo + infinitivo. Perífrasis verbales: <i>hay que</i> , <i>tener que</i> + infinitivo. <i>El mismo la misma los mismos las mismas</i> . El verbo <i>hacer</i> . Diminutivos. Superlativos	Hacer una lista de costumbres de nuestro país. Hablar de formas de actuar ante choques culturales
11.	De ida y vuelta Elementos de cohesión textual. Relatar en pasado. Expresar planes de futuro. Preguntar sobre el pasado.	El artículo con nombres de países, regiones y ciudades. Perífrasis verbales: pensar infinitivo, ir a infinitivo. Ir, irse. Conectores lógicos: en	Hacer la línea del tiempo de la clase. Hacer una breve presentación, de manera oral y escrita, acerca de

		cambio, la verdad es que, o sea, etc	cómo seremos mañana, utilizando imágenes o fotos del pasado
--	--	--------------------------------------	---

6.2.11. Distribución temporal para 2º Nivel Básico (A2)

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), irá expresada en el desarrollo del trabajo de aula de la profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, el profesorado deberá intentar alcanzar la secuenciación de dos semanas para cada unidad.

6.3 NIVEL INTERMEDIO (B1)

6.3.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más

significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

6.3.2. Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se

puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) 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.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo

para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

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

6.3.3 Funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

6.3.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

6.3.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

6.3.3.3. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

6.3.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y

responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

6.3.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

6.3.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

Describir

Personas, objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.

- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos estando presente o ausente y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras o posibles y de hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.

Exponer

- Presentar un asunto / tema.
- Contextualizar.
- Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema.
- Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total, citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar la expresión de las opiniones.
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (*A mí me gusta el fútbol, pero a ella no*), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (*esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto* etc.); mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente (*ordenador > aparato*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el dirigente, el político, el presidente de...*) o de la nominalización (*Llegamos a las diez = La llegada fue...*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Usos del artículo neutro: *lo* + adjetivo, *lo de*, *lo que*.

- Correlación de los tiempos verbales en el discurso.
- Conectores frecuentes de coordinación (*ni...ni, tanto...como...*), de consecuencia (*por tanto, entonces*), de contraargumentación (*sin embargo, aunque, a pesar de*), de causa (*como*), etc.

Organización

Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*Disculpa/-e, un momento*, etc.), saludar (*– ¿Cómo va todo?: –Tirando*), empezar a hablar (*Mire, es que...*), apoyar al interlocutor (*¿Sí? ¿Y entonces?*), reaccionar e interaccionar (*¡Vaya!, ¡Es increíble!*), implicar al interlocutor (*¿No te parece?; ¿No crees?*), demostrar implicación (*Claro, claro; Ya, ya; ¿y ...?*), tomar la palabra (*Pero es que...; Yo quería decir...*), iniciar una explicación (*La verdad es que...; Hay que tener en cuenta que...*), mostrar duda (*Puede ser; es probable*), mostrar acuerdo (*Por supuesto; Sin duda; Seguro*), mostrar desacuerdo (*Qué va; De ninguna manera;*), contradecir en parte (*Sí, ya, pero...; Igual sí, pero...*), clarificar las opiniones (*Lo que quiero decir es que...*), pedir reformulaciones (*¿Quieres decir que...?; No sé si te he entendido bien, o sea que*), presentar conclusiones (*Total, que; Resumiendo*, etc.).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar (*¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. Las metí antes en el congelador: -Bueno, pero sólo una.*), pedir-conceder (*-¿Puedo fumar? -Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido (*- ¡Qué bien te queda esa falda! -¿ Tú crees? / Sí, me la he comprado en un mercadillo*), etc.

Otros tipos de textos:

- Marcadores frecuentes de iniciación en función del tipo de texto y en registro (formal/informal, oral/escrito): De inicio (*Érase una vez, Bien, hoy vamos a hablar...*, etc.), saludo (*Espero que las cosas sigan bien por la empresa*, etc.), desarrollo (*Asimismo, De igual modo*, etc.), cambio de tema (*[Con] respecto a*, etc.), conclusión (*En definitiva*, etc.), despedida (*Mis saludos más cordiales; Un abrazo cariñoso; Y colorín, colorado*, etc.)
- Marcadores frecuentes para añadir información (*a propósito*, etc.), clasificar (*por un lado, por otro, por una parte, por otra*, etc.), enumerar (*primeramente, por último*, etc.), reformular (*mejor dicho, en otras palabras*, etc.), ejemplificar (*tal como*, etc.), argumentar (*en definitiva*, etc.), rebatir (*de todos modos*, etc.), corregir (*no... sino...*), poner de relieve (*Hay que tener en cuenta que; Debe quedar claro que*, etc.), resumir (*en fin*, etc.).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos.
- Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

Focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva: reacción-subjuntivo/información- indicativo, *aunque haga calor/hace calor, me gusta que la profesora sea simpática/lo que más me gusta es que la profesora es muy*

simpática), elipsis de la información compartida (lo de) y alteraciones para realzar una información.

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos (*Le he comprado un CD a Ana; el libro lo ha leído*).
- Mecanismos de realce: entonativos (*PEDRO no puede venir*), cambios de orden (*mucho dinero no tiene*), reduplicación (*guapo, guapo no es...*)
- Otros mecanismos sintácticos: (*Es Pedro quien/el que no puede venir; Es en Valencia donde quieren construir el campo de golf, fue en agosto cuando se casó*). Construcciones *lo + adjetivo + es [que]* y *lo que + verbo + es [que]+ indicativo/infinitivo* (*lo malo es que llegué tarde; Lo que me molesta es llegar tarde*).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación - conversación, teléfono, chat, carta, etc.
- Los demostrativos en la conversación (*¿Me acercas ese libro?*) y en el texto escrito (*Este murió en 1956; aquél, en 1960*).
- Marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes *ahora/actualmente, entonces/en ese momento, hoy/ese día, ayer/el día antes, mañana/al día siguiente*, etc.
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espaciotemporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*¡Ven aquí ahora mismo! Me dijo que volviera a casa inmediatamente*)

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: sistematización del contraste *tú/usted* en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (*Don/doña, señor/señora, Señor Director, Doctor, Señoras y Señores*, etc.).
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (*Quería/Querría/Quisiera pedirle un favor*), expresiones de ruego (*Ayúdeme con esto, si no le importa*), estructuras de petición (*¿No te molesta/importa que fume?*), alabar al corregir (*Has mejorado mucho, pero debes hacer un último esfuerzo*), diminutivos, etc.
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa*, etc.).
- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes andaluz, etc.).

Intensificación

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: aumentativos (*¡Vaya cochazo!, pelicolón*), prefijos (*es un supercoche*), expresiones léxicas (*mogollón, de muerte*, etc.), repetición (*esto es café café*), vocablos intensificadores (*¡qué guay!, rollo, cutre, chungo*)
- Mecanismos sintácticos: con *lo + adjetivo/adverbio + verbo*, con *lo + que+ verbo* (*con lo puntual que es, con lo que trabaja*); expresiones suspendidas con *un/una* (*Tiene un lío en la cabeza..., le tengo una manía*);

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas (*-Hola, ¿qué hay? - ¿Que qué hay? Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y sólo dos horas*).

6.3.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

6.3.5.1. El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

GRUPO DEL NOMBRE

- Sistematización de la concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en los cursos anteriores y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

Nombre

- Aspectos relevantes del género. Nombres con género irregular. Artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a* tónica (*el agua, un águila*). Cambio de género que expresa cambio de significado (*el naranjo-la naranja*).
- El género femenino en nombres de profesión.
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en *-y* (*rey – reyes / jersey – jerséis*); palabras acabadas en *s* con sílaba átona y tónica (*el / los lunes , autobús/es*); nombres de uso frecuente que se sólo pueden ir en plural o singular (*gafas, salud*).

Determinantes

- Presencia y ausencia del artículo. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (*Tengo coche; Hoy llevo falda*), con nombres en función de complemento directo que indican cantidad indeterminada –en primera mención– (*¿quieres café? ¿he traído pasteles?*). Contraste entre *quiero café/quiero un café*. Uso intensificador del artículo indeterminado (*¡Hace un frío!*). Uso del artículo con valor posesivo (*Me he cortado el pelo; He dejado el coche en el garaje*). Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo (*Es una amiga mía. ¿Te ha llamado mi amiga?*); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (*un compañero tuyo*); valor ambiguo de *su* (*de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas*).

- Demostrativos: usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico, esa noche, aquel día*).
- Indefinidos (*ciertas personas, cualquier pregunta, varios días, unos cuantos meses*). Uso en posición preverbal o postverbal con negación (*no ha venido ningún niño - ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco* + nombre no contable (*hay un poco de harina, hay poca harina*).
- -Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Concordancia en género y número con el nombre y el determinante. Concordancia del adjetivo con varios sustantivos (*lleva una chaqueta y una blusa blancas*).
- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo (*es una chica delgada y morena*). Anteposición: con adjetivos de orden (*es la primera vez*); con adjetivos que cambian de significado: *bueno, grande, viejo, pobre*; para resaltar una cualidad (*el nuevo modelo*). Apócope en posición antepuesta de adjetivos masculino singular: *grande, malo, bueno, primero, tercero*.
- Modificadores del adjetivo (*bastante simpático, ¡qué fácil!, orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate*).
- Sustantivación del adjetivo (*lo bueno*).
- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad: *igual que, lo mismo que*, inferioridad y superioridad. Comparativos sintéticos de uso frecuente: *mejor, peor, mayor, menor*. Superlativo absoluto y relativo.

Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva.

Pronombres

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, complemento directo y complemento indirecto); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre.
- Reduplicación de complemento indirecto y complemento directo con pronombres (*A mí me gusta, le he dado a Juan el libro*).
- Omisión y presencia: presencia con valor contrastivo (*-¿Cómo os llamáis? – Yo Pepe y él es Javier; Me ha mirado a mí y no a ti*); para deshacer ambigüedades (*La llamé a usted para...*).
- Pronombres de objeto indirecto con verbos como *interesar, molestar, parecer, etc.* Formas de tratamiento habituales. Uso de *usted/es* y formas verbales correspondientes. Pronombres con verbos reflexivos y pronominales. Distinto comportamiento sintáctico: contraste entre *me divierto cuando* + indicativo / *me divierte que* + subjuntivo
- Pronombres tónicos con preposición (*a mí, por ti*). Algunas excepciones con algunas preposiciones (*entre él y tú*).
- Observación del fenómeno del leísmo aceptado y del laísmo.
- Usos de *lo + que* (*lo que pasa*); *lo + de* (*Tenemos que comentar lo de la cena*); para aludir a un tema.

- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*es mío, es el mío*); demostrativos: usos deícticos (*Sí, es ése*). Usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Eso no lo sabemos, eso es*); indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro*). Pronombres relativos: *que, donde, cuando*
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de *qué / cuál*.

6.3.5.2. El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

6.3.5.3. El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (*ya, todavía, aún, temprano; aquí – ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así*).
- Adverbios de cantidad: gradación (*nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo; más, menos*). Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Viaja bastante; Está muy rico; Está demasiado lejos*). Oposición: *muy / mucho*.
- Contraste de los adverbios y los determinantes indefinidos.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*efectivamente, seguro, quizá, tal vez, probablemente, seguramente, lo mismo, igual, fijo*).
- Adverbios relacionados con un elemento de la oración (*Lo hizo rápidamente; vivo aquí*) o con toda la oración (*Sinceramente, yo no voy a ir*) y colocación en la frase.
- Adverbios relativos: *donde, como, cuando, cuanto*. Adverbios interrogativos: *dónde, cuándo, cómo cuánto*.
- Locuciones adverbiales
- Gradación del adverbio.

6.3.5.4. El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

Preposiciones

- Ampliación de los usos generales. Regencias con verbos de uso frecuente. Ampliación de verbos regidos por preposición (*depende de, reírse de, alegrarse de, pensar en*). Adjetivos que rigen preposición (*Amable con, fácil /difícil de*).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a /en; *en* con expresiones temporales (**en el año pasado*), *por / para, en /con*, etc. Uso de preposición + infinitivo (*antes de comer*).
- Locuciones preposicionales: *alrededor de, en relación con*; adv. + preposición: *encima de, detrás de*, etc.

6.3.5.5. El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. 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).

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Reglas de concordancia.

Verbo

- Conjugación: revisión del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto de subjuntivo e imperfecto de subjuntivo; verbos regulares e irregulares más frecuentes. La segunda persona del singular del presente en la zona voseante de Hispanoamérica.
- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo
- Futuro: *Ir a* + infinitivo para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones (*Al final llegará tarde*), suposiciones en el presente (*Estará cansado*) y para acciones futuras programadas en registro formal (*Dentro de cinco minutos aterrizaremos en...*)
- Futuro perfecto (formas y uso): suposición (*Ya habrá llegado*).
- Condicional para la expresión de deseos, consejos (*yo no iría*) y peticiones más corteses (*¿Podrías venir?, Le importaría si...*).
- Tiempos del pasado: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; oposición pretérito imperfecto – perfecto e indefinido.
- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo (*ojalá venga*), duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.). Uso del pretérito perfecto: correspondencia con el pretérito perfecto de indicativo (*me sorprende que no haya venido*).
- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas (*Me sorprende que Juan no venga a la fiesta / que Juan no haya venido a la fiesta*); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo (*dice que vengas/dijo que vinieras*).
- Imperativo: forma afirmativa y negativa. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso, mandar. Imperativos lexicalizados frecuentes (*¡Anda ya!, ¡Venga!, ¿Diga?*). Imperativos apocopados para vos en zonas de Hispanoamérica (*callá, vení*).
- Perífrasis verbales: de infinitivo: *empezar a, estar a punto de, ponerse a, volver a, acabar de, dejar de, deber / debería*; de gerundio: *seguir, llevar*.
- Formas no personales: infinitivo con valor de sustantivo (*Leer es bueno*); participio con valor adjetivo (*Me miró sorprendido*).
- Contraste *ser – estar* en usos frecuentes.
- Pasiva refleja con *se* (*Ese edificio se construyó en 1912*).

6.3.5.6. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de

relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *hasta, para...+ cuándo, dónde...* (*¿Desde cuándo vives aquí?*). Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). (*¡Cuánta gente ha venido!*). Exclamativa parcial introducida por *con lo* (*con lo* + adjetivo + que + verbo, *con lo* que +verbo) para expresar causa o concesión después de la expresión de un sentimiento
- Sistematización de la concordancia sujeto – predicado / atributo.
- Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos (*A mí, no; ¿dónde vas a dormir? Yo en un hotel y Luis en casa de su amigo*)
- Mecanismos de evitación del agente: oración pasiva con *se* (*La casa se construyó en 1960*), *se* impersonal (*se come muy bien aquí*), segunda persona singular (*cuando montas en avión, lo mejor es...*), *uno* + 3º persona del singular (*uno se lo pasa muy bien aquí...*) y tercera persona plural con anticipación o no del complemento directo (*le dijeron que no habían salido los resultados, la casa la construyeron....*).
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones y sintagmas. Clases de coordinación y enlaces.
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente conocido + indicativo, o desconocido + presente y pretérito perfecto de subjuntivo (*busco un chico que haya nacido en china*). Usos de *donde*.
- Subordinación sustantiva en presente y futuro (refuerzo) y en pasado para las funciones trabajadas. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (*Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume/lo que no me gusta es que la gente fuma*). Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos y gustos (*¡Ojalá haya cogido el tren! / ¡Te dije que llegaras pronto!*).
- Ampliación de estructuras para expresar certeza, opiniones (*creo que* + indicativo / *no creo que* + subjuntivo; *ser/estar/parecer* + adjetivo + *que* + indicativo/subjuntivo).
- El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (*Me dijo que llegaría hoy*).
- Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (*Me pidió que la avisara*). Correlación de tiempos y modos.
- Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras (*¡Dáselo, (por favor)! -¿Qué?/Cómo dices? - Que se lo des*) o de las palabras de otros (*Ven a verme mañana a mi casa. Me dijo que fuera a verle hoy a su casa*), de acuerdo con las situaciones de comunicación.
- Oración interrogativa indirecta introducida por *que* y *si*, *cuándo*, *cómo*, *dónde*, *quién*, *qué*; ; *elipsis*: *que si*, *que quién*, *que cuándo*, *que dónde*, *que cómo*, *que qué*
- Subordinación adverbial con indicativo, subjuntivo e infinitivo (*lo llamé al llegar*) referida al presente, al pasado y al futuro.
- Ampliación de estructuras con conectores temporales: *cuando*, *mientras*, *antes de*, *después de*; finales: *para que* con presente de subjuntivo; causales: *como*,

porque, ya que; concesivos: *aunque* ; consecutivos: *así que, por eso*; modales: *como* con indicativo; condicionales: *si*, con presente de indicativo (*si vienes*). Incompatibilidad de *si* con presente de subjuntivo y con los futuros. Ampliación de las comparativas: *más/menos + adjetivo + de lo que (es más interesante de lo que creía)*

- Especial atención a la correlación de tiempos y modos.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: copulativa: *y, e, ni*;; disyuntiva: *o, u, ni... ni...*; adversativa: *pero, no... sino [que], sin embargo*; explicativa: *o sea, es decir*.
- Subordinantes causales: *porque, ya que, como, que*; consecutivas: *así que,, por eso*; temporales: *cuando, mientras, hasta que, antes de , después de*; finales: *para que*; concesivos: *aunque, a pesar de* ; modales: *como*; condicionales: *si, por si*; completivas: *que*.

5.3.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

6.3.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Contenidos léxico-temáticos

a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.

f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales;

precios, dinero y formas de pago.

h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.

l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

Contenidos léxico nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones);

relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

Operaciones y relaciones semánticas

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- g) Falsos amigos comunes.
- h) Calcos y préstamos muy comunes.

6.3.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos:

- Atención especial a los fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- Entonación y curvas entonativas básicas y algunas secundarias: repregunta (¿¿(Que) *qué* canción quieres??), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dijo*), promesa o amenaza (*¡Te lo prometo!*), entonación suspendida (*Me miró con una cara...*).
- Grupos fónicos: pausas y entonación
- Reconocimiento y producción de sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y, en especial, las sinalefas (*Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-ta-fen-tren*).
- Reconocimiento y producción de diptongos e hiatos corrientes y reconocimiento de los triptongos más frecuentes (segunda personal del plural de ciertos verbos: *estudiáis, limpiáis*, etc.).
- Iniciación en el reconocimiento de otros acentos dialectales del español diferentes del hablado por el estudiante: variantes, de pronunciación (/s/-/z/,

/j/-/h/, etc.), y rasgos suprasegmentales (tonillos dialectales, cambios del acento de palabra, etc.).

- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*JUAN ha hecho la comida*, frente a *Juan ha hecho la comida*).
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/ y /r/).
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).
- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.
- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma y paréntesis (aclaración, inclusión de datos pertinentes).
- Diéresis, dos puntos, comillas, asterisco.
- Cursiva, negrita y otras modalidades tipográficas
- Separación de sílabas mediante guión al final de línea.
- Sistematización del uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.
- Acentuación y ortografía de los interrogativos y exclamativos (*cómo*, *cuándo*, *por qué*, *dónde*, *qué*, *quién*, etc.) frente a los relativos y las conjunciones.
- Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo*, *explicándoselo*, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde. La acentuación.

6.3.8 Ortotipográficos

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

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

6.3.9 Interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas 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.

6.3.10 Propuesta de unidades didácticas por temas, y ejemplos de tareas para el Nivel Intermedio

Las unidades didácticas que aquí se presentan serán desarrolladas en detalle en el desarrollo del trabajo de aula de cada profesor o profesora, teniendo en cuenta las necesidades formativas de cada uno de sus grupos, y abarcando en todo caso los objetivos específicos del curso, las competencias y los contenidos indicados más arriba.

UNIDAD	TEMAS GENERALES	CONTENIDOS	TAREAS
0.	<p>Compañeros de clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentarse - Expresar deseos, intereses, preferencias <p>Cultura: Tecnología para aprender español</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Repaso de los usos verbales: Pasado, presente y futuro. -¿Cuánto tiempo hace que...? ¿Desde cuándo? -Verbos reflexivos, verbos “<i>le</i>”. -Conocer a los otros. -Pronunciación y ortografía: Entonación interrogativa 	<ul style="list-style-type: none"> -Escribir una autobiografía. -Escribir un párrafo sobre tus actividades diarias.
1.	<p>Por placer o por trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades de tiempo libre - Habilidades - El trabajo <p>Cultura: la entrevista de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verbos y pronombres - EL condicional - El gerundio - Oraciones de relativo - Opinar: “me parece” - Expresar deseo: “me gustaría” 	<ul style="list-style-type: none"> -Crear un banco de tiempo de la clase.
2.	<p>Muñecas, camiones y puzzles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La infancia,, los juegos los juguetes - Los recuerdos <p>Cultura: Juegos de España e Hispanoamérica</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Presente de subjuntivo - <i>Es importante/mejor + que +adjetivo</i> - <i>Es verdad que + subjuntivo</i> - Ser y estar 	<ul style="list-style-type: none"> -Inventar un juego de mesa.
3.	<p>Rico y sano</p> <ul style="list-style-type: none"> -Alimentos,, platos, recetas -Expresar gustos - Secuenciar acciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Imperativo afirmativo y negativo - <i>Cuando, hasta que + subjuntivo</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer una presentación de la gastronomía de un país hispanohablante - Crear un menú de cocina fusión
4.	<p>La historia y las historias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cuentos tradicionales - Relatar en pasado 	<ul style="list-style-type: none"> -Verbos de lengua - Conectores para relatar - El estilo indirecto - Repaso de los tiempos del pasado 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer un concurso de cuentos

	<ul style="list-style-type: none"> - Situar los acontecimientos en el tiempo Cultura: la Guerra Civil Española. 	<ul style="list-style-type: none"> - El pretérito pluscuamperfecto 	
5.	<p>Ciudades y pueblos::</p> <ul style="list-style-type: none"> -El ecologismo. -La vidas en el campo y en la ciudad - Ciudades y tecnología <p>Cultura: La vida en el campo en España.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Opinar - Oraciones consecutivas - <i>Para + infinitivo; para que + subjuntivo</i> - <i>Creo que + indicativo</i> - <i>No creo que + subjuntivo</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer una encuesta para detectar los principales problemas de nuestra ciudad
6.	<p>¿Ciencia o ficción?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El futuro y los robots - La ciencia ficción - Hacer predicciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Oraciones condicionales - EL futuro simple - <i>Quizá, probablemente + indicativo o subjuntivo</i> - Describir objetos 	<ul style="list-style-type: none"> -Debatir sobre el futuro.
7.	<p>Insuficiente, notable y sobresaliente::</p> <ul style="list-style-type: none"> -La escuela -Los recuerdos - Hablar de la propia vocación - Expresar habilidades y aptitudes para hacer algo <p>Cultura: La escuela en España</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oraciones sustantivas con indicativo y subjuntivo - <i>Estaba, estuvo + participio</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -Crear un perfil de profesor ideal - Diseñar la escuela del siglo XXI.
8.	<p>Segundo derecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las relaciones personales - La convivencia - Gustos y preferencias - Pedir favores - Identificar y dirigirse a alguien - Expresar obligaciones y prohibiciones <p>Cultura: las relaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> -<i>No me gusta, no soporto + que + subjuntivo</i> - <i>El, la los, las de...</i> - <i>El, la los, las que...</i> - <i>Deber/haber/tener que.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar normas de convivencia

	personales en las diferentes culturas		
9.	<p>Sanidad, educación y cultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Economía y política - Países y ciudades - Bienestar y felicidad - El COVID-19 <p>Cultura: La situación actual en Colombia</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Expresar acuerdo - Situar en un <i>ranking</i> -Los numerales ordinales - Sustantivos y verbos: <i>-ción, -aje</i> - <i>Me sorprende, me llama la atención + que + subjuntivo</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer una presentación sobre un país hispanohablante -Realizar una encuesta sobre los factores que miden la felicidad de un país
10.	<p>¿Enfadado o de buen humor?:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Emociones, sentimientos, estados de ánimo y actitudes -La palabra <i>amigo</i> - Describir el carácter - Contar una anécdota en pasado y reaccionar ante el relato de otra persona - Cualidades y defectos <p>Cultura: La amistad. Formas de reaccionar ante una situación incómoda</p>	<ul style="list-style-type: none"> -<i>Estar + adjetivo</i> - Oraciones sustantivas con infinitivo o subjuntivo : <i>me molesta + infinitivo/ que + subjuntivo</i> - Adverbios en <i>-mente</i> - Oraciones relativas con o sin preposición - Adjetivos peyorativos 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer el retrato de alguien importante para nosotros - Diseñar un test de personalidad.
11.	<p>Ver, leer y escuchar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cine, series, música, literatura, teatro... - Charlar sobre un producto cultural - Recomendar un libro, película, serie... - Valorar un producto 	<ul style="list-style-type: none"> -El verbo <i>recomendar</i> -El uso del indefinido para valorar -<i>Saber, saberse</i> -Adjetivos para valorar 	<ul style="list-style-type: none"> -Presentar objetos típicos de diferentes países - Presentar a un personaje y su relación con las cosas materiales

	cultural - Hablar del argumento de una obra. - Describir una canción Cultura: Objetos típicos de diferentes países		
--	---	--	--

6.3.11 Distribución temporal para Nivel Intermedio (B1)

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización irá expresada en el desarrollo del trabajo de aula de la profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, el profesorado deberá intentar alcanzar la secuenciación de tres semanas para cada unidad.

7. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES, PLURICULTURALES Y DE APRENDIZAJE

7.1. NIVEL BÁSICO

7.1.1. Estrategias plurilingües y pluriculturales

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

7.1.2. Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

Planificación

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio*Procesamiento*

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje*Afecto, motivación y actitud*

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje*Cooperación y empatía*

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

7.2. NIVEL INTERMEDIO B1**7.2.1. Estrategias plurilingües y pluriculturales**

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente

según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

7.2.2. Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

Planificación

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio

Procesamiento

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

Cooperación y empatía

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

8. ACTITUDES

Comunicación

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- h) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

9. EVALUACIÓN**La evaluación del proceso de aprendizaje**

Siguiendo la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los diferentes niveles y concretados en las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas

necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

Para realizar la evaluación continua, la asistencia del alumnado deberá ser regular y con participación activa en el aula o de forma telemática.

Si el alumnado no puede asistir puntualmente a clase se arbitrarán medidas para que pueda seguir el ritmo del curso.

Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos tales como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

Objetividad de la evaluación

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva.

Información al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal

La Escuela hará públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción establecidos en su proyecto educativo.

El alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso,

a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción.

Evaluación inicial

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado.

Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise. Esta circunstancia solo podrá darse en alumnado que haya accedido por bachillerato, por prueba de nivel o por alguna titulación reconocida por la normativa vigente, en ningún caso se podrá acceder a un nivel inferior o superior si ya ha superado algún curso en cualquier Escuela oficial de idiomas.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial se recogerán en un documento de identificación de los resultados del aprendizaje del alumnado en cursos anteriores en todos los niveles o para identificar al alumnado principiante absoluto o que solicita prueba de clasificación en primer curso.

Sesiones de evaluación y convocatorias

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado

en dos sesiones de evaluación: una evaluación intermedia, a mediados de febrero y una evaluación final en junio. El Centro establecerá el calendario y la organización de dichas sesiones. En esa sesión de evaluación se recogerán los datos de cada curso y se realizará un balance detallado del seguimiento del curso, que se trasladará posteriormente al Claustro y al Informe de evaluación. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

Para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua o bien si las evidencias obtenidas hasta ese momento son negativas, el alumnado podrá realizar una prueba.

El alumnado al que se refiere el apartado anterior será calificado en una sesión de evaluación final, cuyo resultado vendrá determinado por el obtenido en una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, para las que no se tengan evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua, que se encuentren recogidas en el currículo, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos, y mediación.

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria, en el mes de junio, y otra extraordinaria, en el de septiembre.

Calificaciones

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial que haya concurrido a la prueba se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

El alumnado que haya obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrá de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. El alumnado con destrezas pendientes para la convocatoria extraordinaria recibirá un informe individualizado con los datos, al menos, de la evaluación intermedia y final con una valoración global, la consecución de objetivos y contenidos alcanzados o no, el seguimiento continuado, los aspectos a mejorar y las tareas de refuerzo para preparar la convocatoria extraordinaria.

Para este alumnado, el Centro organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en este artículo para la convocatoria ordinaria. La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Proceso de reclamación sobre las calificaciones

El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones establecidas, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaria Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.
- c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial.

La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este punto, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

Sistema de evaluación

El alumnado podrá promocionar cada curso escolar al curso siguiente si supera todas las destrezas, al menos con un 5.

Si se encuentra en un curso conducente a certificación, es decir, segundo de nivel básico, nivel intermedio B1, segundo de nivel intermedio B2 y segundo de nivel avanzado C1.2, podrá presentarse a las pruebas de certificación. En este caso para obtener la titulación tendrá que superar cada destreza con un 5 y la media total de todas las destrezas debe superar el 6,5. En estos cursos el alumnado deberá elegir antes de abril de cada año si quiere promocionar o certificar el curso correspondiente.

Promoción del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial

Promoción

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán al curso siguiente de cada nivel.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria, el alumno/a podrá repetir curso, atendiendo a los límites de permanencia en estas enseñanzas.

Límites de permanencia del alumnado

Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio:

1. El límite de permanencia del alumnado matriculado en el nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.

2. En aplicación de lo establecido en el artículo 6.4 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, el límite máximo de permanencia del alumnado será de dos cursos académicos en el nivel Intermedio B1 y de cuatro cursos académicos en el nivel Intermedio B2, independientemente de la modalidad cursada. Asimismo, el límite de permanencia del alumnado será de cuatro cursos académicos en el nivel Avanzado C1 y de dos cursos académicos en el nivel Avanzado C2, independientemente de la modalidad cursada.

En aquellos casos en que se curse simultáneamente más de un idioma, los límites de permanencia establecidos en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicarán de forma independiente para cada uno de los idiomas cursados.

Pruebas de certificación

Características de las pruebas de certificación

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán para los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

Estructura de las pruebas de certificación.

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

La Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial publicará cada curso escolar un documento de especificaciones de examen para los procesos de evaluación de certificación que se convoquen. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

Elaboración y administración de las pruebas de certificación

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, establecida por la Dirección general competente.

Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General.

Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel A2, en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2 y en el segundo curso del nivel Avanzado C1 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

Las jefaturas de estudios ejercerán la coordinación de la organización de las pruebas de certificación entre los distintos departamentos didácticos y llevarán a cabo la distribución del alumnado, de acuerdo con los espacios, medios y recursos humanos disponibles.

Las fechas y horarios de pruebas no tendrán que corresponder obligatoriamente al día y turno de clase del alumnado por motivos organizativos.

Procesos de evaluación, calificación y corrección de las pruebas

Calificación de las pruebas de certificación

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

Para obtener la calificación de «Apto» en la certificación, se tendrá que haber obtenido calificación positiva igual o superior a cinco y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.

Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre.

En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria

extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Calificación de las pruebas de promoción

El profesorado podrá realizar pruebas para comprobar la evolución del alumnado como instrumento de evaluación dentro evaluación continua.

Cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas será evaluado y calificado de forma individual.

Los resultados de la evaluación para promocionar de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Convocatoria extraordinaria de las pruebas

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria.

En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria, solo realizarán las actividades de lengua con una puntuación inferior.

Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones

Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento didáctico correspondiente se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos.

Pruebas para personas con discapacidad

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.

Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

Publicidad de las pruebas

El Centro hará pública en los tabloneros de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante.

10. METODOLOGÍA COMÚN A TODOS LOS CURSOS

La enseñanza del español en la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana trata de ser exhaustiva y rigurosa. El objetivo fundamental de nuestras enseñanzas es el **desarrollo de la capacidad comunicativa** del alumnado: es decir, que llegue a ser capaz de comunicarse con eficacia en una variedad de contextos, tanto de forma escrita como hablada.

Con el fin de que el alumnado desarrolle todas estas competencias, el Departamento sigue un modelo metodológico en torno al cual se articulan los procesos tanto de enseñanza/aprendizaje como de evaluación.

Para alcanzar tal fin (la competencia comunicativa), en la enseñanza/aprendizaje de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana, se ponen en práctica los siguientes instrumentos:

- la descripción y el estudio de los recursos lingüísticos como medios para lograr una comunicación eficaz, no como un fin en sí mismos;
- la práctica de las destrezas en la que se haga uso de esos sistemas mediante tareas comunicativas;
- el desarrollo de actitudes y procedimientos de aprendizaje por parte del alumnado.

En el proceso de enseñanza/aprendizaje, **el profesorado** desempeña una variedad funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar.

El alumnado no debe olvidar que aprender un idioma es una tarea de considerables dimensiones, una tarea que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá. En definitiva, aunque tanto el profesor o la profesora como las clases y otras actividades de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana constituyen poderosos aliados en este proceso de aprendizaje, el alumnado no debe olvidar que él es su protagonista fundamental.

Por eso se espera que desempeñe un papel activo en su propio aprendizaje, desarrollando funciones que van desde estudiar en casa a practicar en clase y fuera de ella, desde fijarse objetivos hasta evaluar su consecución, desde proponer actividades al profesorado a realizarlas.

La **Programación Didáctica** del Departamento de Español se redactará y será aprobada anualmente por el Departamento para ser incluida en el Plan Anual de Centro.

Esta programación constituye, tanto para el profesorado como para el alumnado, el **marco de referencia fundamental de los procesos de enseñanza/aprendizaje y de evaluación** en la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana.

Por eso es altamente conveniente que el alumnado disponga de una copia, en la que vaya marcando los objetivos que va alcanzando, las competencias que va adquiriendo y los contenidos que va dominando, como un medio más de autonomía en el aprendizaje, y como un medio de autoevaluación.

Asimismo, es conveniente que el profesorado disponga una copia de la programación en el aula, en la que vaya marcando los mismos elementos a medida que se van trabajando en clase, para público conocimiento del alumnado.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con esta programación, y concretándola en el desarrollo del trabajo de aula, se concretarán los diferentes aspectos para cada uno de los niveles.

Por otra parte, el Departamento realizará un seguimiento detallado de esta programación en las sesiones periódicas establecidas al efecto para evaluar su desarrollo efectivo en las aulas.

Con respecto a los **recursos** que se utilizarán en las aulas, la selección de los **libros de texto** se realiza de forma rigurosa, y son anunciados al principio de cada curso, además de ser reseñados al final de esta programación.

El libro de texto se utiliza en la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana como un recurso más para alcanzar los objetivos indicados en la programación. No es ni debe ser el único recurso en los procesos de enseñanza/aprendizaje y de evaluación, aunque su empleo brinda sin duda grandes ventajas. A la vista del desarrollo y de las necesidades de cada grupo, cada profesor o profesora complementará, sustituirá o dejará sin tratar las partes que estime necesarias en su libro de texto, justificando estas opciones en su respectivo desarrollo en el aula.

Asimismo, el profesorado podrá recomendar otros recursos para fomentar la **autonomía** del o de la aprendiz, como pueden ser gramáticas con y sin ejercicios, diccionarios, recursos en Internet, etc., ya que es evidente que con sólo la asistencia a clase no podrán alcanzarse los objetivos.

La lectura de textos adaptados a su nivel no es obligatoria. Sin embargo, se fomentará la lectura asidua de libros de lectura para hacer consciente al alumnado de las ventajas que proporciona en el aprendizaje de una lengua extranjera. Asimismo, se fomentará la escucha de textos fuera del aula, mediante la recomendación de sitios *web* que el alumnado pueda utilizar independientemente. Estas recomendaciones para que el alumnado trabaje fuera del aula tienen como objetivo que los aprendices puedan desarrollar las microdestrezas de comprensión y poner en práctica estrategias como la deducción del vocabulario por el contexto, así como fomentar su motivación y actitud de autoaprendizaje.

El no poder contar con un centro propio reduce la oferta de recursos que se puede hacer al alumnado. Sin embargo, la mayoría de las aulas cuentan con equipos de audio y vídeo.

Para que el enfoque comunicativo que pretendemos en la enseñanza/aprendizaje del idioma tenga la máxima efectividad, el **uso del idioma en clase** se inicia desde el primer curso de Nivel Básico, con una progresión paulatina pero continuada, en la que se va abandonando el uso de la lengua materna hasta utilizar únicamente el idioma extranjero como vehículo de comunicación en la clase. A partir del segundo curso de Nivel Básico, se espera que el alumnado sea capaz de comprender y de expresarse desde el principio en el idioma extranjero.

Esto no quiere decir que no pueda recurrirse ocasionalmente al idioma materno, sino que así se hará en los casos en que se considere conveniente.

11. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE Y EL USO DEL PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS

La profesora del Departamento de Español hace uso de las TIC como herramienta para potenciar la enseñanza y aprendizaje del español. Dispone de una cuenta de correo electrónico que se facilitará al alumnado a principios de curso. El correo electrónico servirá como instrumento para mantener un contacto con el tutor/ tutora y/o alumnado más continuado.

Del mismo modo se hace uso de la plataforma *Classroom*, cuyo acceso facilitará a su alumnado con el fin de potenciar el autoaprendizaje. Asimismo, la **Biblioteca** del centro también ofrecerá material que el alumnado puede utilizar para ampliar sus conocimientos de la lengua de forma autónoma.

Otros recursos para estimular el autoaprendizaje son:

PROGRAMA AVE (AULA VIRTUAL DE ESPAÑOL) DEL INSTITUTO CERVANTES

La Junta de Andalucía ofrece gratuitamente a los alumnos de Español de las EEOOI estos cursos (**ave.cervantes.es**).

El Aula Virtual de Español del Instituto Cervantes es un entorno didáctico que ofrece cursos para aprender español por Internet. Existen varias modalidades para la realización de los cursos: presencial, semi-presencial y a distancia.

En los cursos del AVE, el alumno:

- Aprende a desenvolverse adecuadamente en español en diferentes situaciones.
- Estudia la lengua española en todos los aspectos: gramática, léxico, fonética, ortografía...
- Conoce la realidad sociocultural del mundo de habla hispana y descubre su enorme riqueza y diversidad.

Se utilizarán todos aquellos materiales que permitan adquirir una autonomía necesaria en el proceso de aprendizaje.

PORTAFOLIO (E-PEL)

Para estimular la autonomía y autoaprendizaje del alumnado se dará a conocer el *Portfolio Europeo de las Lenguas* tanto en su versión impresa como digital.

Uso por parte del alumno

- Acceso: A través de la web puede elaborar y gestionar su e-PEL. (<https://www.oapee.es/e-pel/>)
- Elegir usuario y contraseña
- Elegir lengua de trabajo
- Tutorial: "Cómo trabajar en su portfolio electrónico"
- Empezar a trabajar en su biografía lingüística, su pasaporte y su dossier.
- Generar PDF de las diferentes secciones de tu Portfolio, con el fin de poderlo mostrar a quien desees.

El alumno acudirá al e-pel

- Al final de una unidad
- Al comenzar y terminar una tarea/proyecto
- Al final y principio de un trimestre
- Siempre que quiera detenerse a reflexionar para qué, cómo, qué aprendes
- Para generar pdf tres veces a lo largo del curso para comparar unas versiones con otras.
- Un portfolio será electrónico no solo debido al formato de intercambio de información (archivos digitales en pdf) sino debido al uso interactivo del mismo, que permita usos y aplicaciones muy difíciles o prácticamente imposibles en un portfolio de papel y lápiz.

El profesor:

- realizará un seguimiento, un apoyo y orientará al estudiante en la elaboración de su
- portfolio electrónico.
- aportará su visión y método al ePortfolio. No hay una aproximación única: cada profesor lo adapta a sus necesidades
- Todas las actividades diarias de clase son aplicables a los descriptores del Portfolio.

Descripción

El Portafolio es una herramienta basada en directrices del Consejo de Europa explicitadas en el MCER, coordinada por el OAPEE en colaboración con la Subdirección General de Tratamiento de la Información (MEC)

Un portfolio electrónico, también conocido como e-PEL o portfolio digital es una aplicación electrónica alojada en un servidor, protegida con nombre de usuario y contraseña, que puede ser utilizada por todo usuario que lo desee, desde el inicio de su formación en idiomas y a lo largo de toda su vida.

Está concebido para promover el plurilingüismo y aumentar la motivación y el apoyo de un aprendizaje de lenguas.

El alumno puede registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas.

Indica:

- el nivel de dominio que un individuo posee sobre una o varias lenguas determinadas.
- sus experiencias de aprendizaje.
- lo que es capaz de hacer en cada lengua, permitiéndole registrar y presentar distintos aspectos de su conocimiento lingüístico a lo largo de su vida.

Tiene una doble finalidad

Informativa:

- describe los cursos y certificaciones con más claridad, haciendo referencia a los niveles establecidos por el Consejo de Europa.
- posibilita demostrar los conocimientos de idiomas

- da información clara y comprensible en Europa de la competencia, aprendizaje y uso de lenguas del usuario

Pedagógica, ayuda a:

- planificar el aprendizaje de las lenguas
- visualizar los progresos
- discernir qué tipo de metodología es apropiada
- potenciar la autonomía como aprendiz de lenguas
- facilitar la movilidad en Europa, mediante una descripción clara y reconocible internacionalmente de las competencias lingüísticas.
- motivar a continuar con el aprendizaje a lo largo de la vida
- Para favorecer el entendimiento y la tolerancia entre la ciudadanía europea, mediante la capacidad de comunicarse en otras lenguas y a través del contacto con otras culturas.
- Ahorra espacio, dinero y tiempo
- Plurilingüismo
- Autonomía (aprendizaje autónomo)
- Aprendizaje a lo largo de la vida
- Contribución de la elaboración del ePortfolio a la formación de ciudadanos europeos (ya no sólo al aprendizaje de lenguas, recoge también los conocimientos culturales)

El e-Pel consta de 3 partes:**1-Pasaporte. Muestra:**

- El perfil de sus competencias lingüísticas: lo que el alumno sabe hacer en las distintas lenguas mediante una tabla que describe las competencias por destrezas y por niveles.
- Experiencias de aprendizajes de idiomas e interculturales.
- Certificados y acreditaciones obtenidas.

2- Biografía lingüística

- Descripción de conocimientos y habilidades del titular en cada una de las lenguas.
- Reflexión sobre el aprendizaje.
- Formulación de planes. Guía para planificar y evaluar su progreso.

3-Dossier

Contiene ejemplos de trabajos y materiales, seleccionados por el titular, para ilustrar sus capacidades y su competencia lingüística: diplomas, certificados, trabajos escritos, grabaciones en audio, vídeo, presentaciones, etc. que documentan los progresos registrados en la Biografía y el Pasaporte.

Ventajas:

- Movilidad: Accesible en Web. El usuario puede elaborar y gestionar su e-PEL desde cualquier parte del mundo y mantener actualizado el contenido, favoreciendo así la reflexión y la planificación de su aprendizaje con mayor facilidad.
- Presentación personalizada.

- Fácil de usar y de visualizar, facilitando la conexión con otras herramientas de ámbito europeo como Europass (Cumplimentar el Curriculum Vitae, el documento de movilidad, etc. Todos en formato digital).
- Actualización automática de contenidos.
- Permite una mayor capacidad de almacenaje de diferentes documentos en distintos formatos. Conectado en línea, el usuario puede optar por editar, imprimir, enviar por correo electrónico, guardar, etc. las diversas partes de su e-PEL.
- Permite una mejora de la calidad en el intercambio de información, puesto que, aunque está protegido mediante contraseña, el usuario puede facilitar el acceso a su portfollio a otra persona, por ejemplo al profesor, y mostrar las partes del e-PEL que desee de tal forma que ésta pueda conocer cuáles son sus capacidades lingüísticas, cuál ha sido su proceso de aprendizaje, sus experiencias lingüísticas, culturales y sus proyectos de futuro.
- Para el profesorado: El PEL aporta información adicional y nos sirve para evaluar qué otras cosas hace el alumno para aprender, sus actitudes, habilidades, estrategias, etc...

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS: LIBROS DE TEXTO Y BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Curso 1º Nivel Básico A1:

Los libros utilizados para este curso serán:

- *Aula Internacional Plus 1*. Libro del alumno. Editorial Difusión.
- *Gramática básica del estudiante de español*. Editorial Difusión.

Otros materiales:

- *Embarque 1*. Edelsa
- *Nuevo español en marcha Básico*. SGEL.
- *Aprende gramática y vocabulario 1*. SGEL.
- *Cuadernos de gramática A1*. Difusión.
- *Gente 1*. Difusión.

Lectura recomendada:

- *Vacaciones al sol*, lecturas graduadas en español, Edinumen.

Curso 2º Nivel Básico A2:

Los libros utilizados para este curso serán:

- *Aula Internacional Plus 2*. Libro del alumno. Editorial Difusión.
- *Gramática básica del estudiante de español*. Editorial Difusión.

Otros materiales:

- *Nuevo Prisma Fusión A1+A2*. Editorial Edinumen.
- *Cuadernos de gramática española A2*. Difusión.
- *Aprende gramática y vocabulario 2*. SGEL

Lectura recomendada:

- *El crimen de la ñ*. Anaya.

Curso Nivel Intermedio B1

Los libros utilizados para este curso serán:

- Aula Internacional Plus 3. Libro del alumno*. Editorial Difusión
- *Gramática básica del estudiante de español*. Editorial Difusión.

Otros materiales:

- Aula Internacional 3, libro del alumno*.
- Nuevo español en marcha intermedio*, intermedio.
- *Aprende gramática y vocabulario 3*. SGEL
- *Gente 2*. Editorial Difusión

OTROS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS:

MANUALES

Nuevo ELE

Nuevo Ele Inicial 1. Libro del Alumno. Casete del Cuaderno de Ejercicios.
Virgilio Borobio Carrera. Madrid: Ediciones SM.

Nuevo ELE Inicial 2. Libro del Alumno. Casete del Cuaderno de Ejercicios.
Virgilio Borobio Carrera. Madrid: Ediciones SM

Nuevo ELE Intermedio 3. Libro del alumno. *Ediciones SM*
Gente. Nueva Edición.

Gente 1. Libro del alumno, libro de trabajo, libro de profesor + 2 CD. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente 2. Libro del alumno, libro de trabajo, libro de profesor + 2 CD. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente de la calle 1. Guía didáctica. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente de la calle 1. DVD. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente de la calle 2. Guía didáctica. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente de la calle 2. DVD. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente que canta. Guía didáctica. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Gente que canta. CD. E. Martín Peris y N. Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Redes

Redes 1. Casetes del Cuaderno de ejercicios.

Redes 2. Cuaderno de ejercicios. Felipe Martín Sarachaga. Madrid: Ediciones SM.

Aula

Aula 1. Libro del alumno + CD. Barcelona: Difusión.
Jaime Corpas

Aula 2. Libro del alumno + CD. Barcelona: Difusión.
Jaime Corpas

Sueña

Sueña 1 Nivel Inicial. Libro del Alumno + CD. Álvarez Martínez, M.^a; Ángeles; Blanco Canales, Ana; Gómez Sacristán, M.^a Luisa; Pérez De la Cruz, Nuria. Madrid: Anaya.

Sueña 1 Nivel Inicial. Cuaderno de Ejercicios Álvarez Martínez, M.^a Ángeles; Blanco Canales, Ana; Gómez Sacristán, M.^a Luisa; Pérez De la Cruz, Nuria. Madrid: Anaya.

Sueña 2 Nivel Medio. Libro del Alumno + CD.. Cabrerizo Ruiz, M.^a Aranzazu; Gómez Sacristán, M.^a Luisa; Ruiz Martínez, Ana M.^a Madrid: Anaya.

Sueña 2 Nivel Medio. Cuaderno de Ejercicios. Cabrerizo Ruiz, M.^a Aranzazu; Gómez Sacristán, M.^a Luisa; Ruiz Martínez, Ana M.^a Madrid: Anaya.

Nuevo ven

Nuevo ven 1. Elemental. Libro del alumno. F. Marín. R. Morales. M. del Mazo de Unamuno. Madrid: Edelsa.

Nuevo ven 2. Intermedio. Libro del alumno. F. Marín. R. Morales. M. del Mazo de Unamuno. Madrid: Edelsa.

Aguirre, B., J.C. García, E. Román y G. Ruipérez (2002): *Primer Plano 2* Libro del alumno, libro del profesor y cuaderno de ejercicios, Madrid: Edelsa.

Aguirre, B., J.C. García, E. Román y G. Ruipérez (2003): *Primer Plano 1* Libro del alumno, libro del profesor y cuaderno de ejercicios, Madrid: Edelsa.

Preparación DELE

El Cronómetro. Nivel Inicial + 2 CDs
Manual de preparación del D.E.L.E.
Madrid: Edinumen.

DESTREZAS

Escucha y aprende

María Rodríguez Rodríguez, Amparo Rodríguez
Madrid: SGEL

Leer en español

María Rodríguez y Amparo Rodríguez
Madrid: SGEL

Escribe en español

Carmen Arnal y Araceli Ruiz de Garibay
Madrid: SGEL

Bien dicho

Raquel Pinilla y Rosana Acquaroni
Madrid: SGEL

Curso de puesta a punto en español: escriba, hable, entiende ... argumente

Autor: González. Hermoso, Alfredo y Carlos Romero Dueñas
Madrid: Edelsa

MÉTODO INTENSIVO

Rápido, rápido. (inicial-intermedio). L. Miquel y N. Sans. Libro del alumno, cuaderno de ejercicios + 2 CD. Barcelona: Difusión.

PRONUNCIACIÓN

Tiempo... para pronunciar. A. González Hermoso y C. Romero. Niveles: inicial, intermedio, avanzado y superior. Madrid: Edelsa.

Fonética, entonación y ortografía. A. González Hermoso y C. Romero. Madrid: Edelsa.

Fonética para profesores de español: de la teoría a la práctica. J. Gil Fernández. Madrid: Arco/Libros.

Fonética. Nivel Elemental. A1-A2. M. Nuño Álvarez. Madrid: Anaya.

Practica tu español. Ejercicios de pronunciación. M.^a L. Gómez Sacristán. Madrid: SGEL.

Socios

Socios 1. Nivel inicial. M. González, F. Martín, E. Verdía. Libro del alumno. Barcelona: Difusión.

Socios 2. Nivel intermedio. M. González, F. Martín, E. Verdía. Libro del alumno. Barcelona: Difusión.

GRAMÁTICA

Aprende gramática y vocabulario 1. Castro Viudez, Francisca. Madrid: SGEL.

Aprende gramática y vocabulario 2. Castro Viudez, Francisca. Madrid: SGEL.

Uso de la gramática. Elemental. F. Castro. Madrid: Edelsa.

Español lengua extranjera. Curso práctico 1. A. González Hermoso, J.R. Cuenot, M Sánchez Alfaro. Madrid: Edelsa.

Español lengua extranjera. Curso práctico 2. A. González Hermoso, J.R. Cuenot, M Sánchez Alfaro. Madrid: Edelsa.

Gramática de uso del español. Aragonés Fernández, L.; Palencia del Burgo, R. Madrid:

Gramática básica del estudiante de español. Rosario Alonso, Alejandro Castañeda, Pablo Martínez Gila, Lourdes Miquel, Jenaro Ortega, José Plácido Ruiz Campillo. Barcelona: Difusión.

Gramática práctica del español actual. Aquilino Sánchez Pérez y Ramón Sarmiento González. Madrid: editorial SGEL

Gramática en diálogo. M. Á. Palomino. Madrid: ClaveELE.

Planeta ELE 1, 2, 3 y 4. Matilde Cerrolaza, Óscar Cerrolaza y Begoña Llovet. Editorial Edelsa.

En gramática. Elemental A1-A2. Concha Moreno, Carmen Hernández y Clara Miki Kondo. Madrid: Anaya.

CONJUGACIÓN VERBAL

Los verbos castellanos conjugados. Barcelona: Editorial Claret.

La conjugación verbal.
Ana García Herranz , Ricardo Jabato
Madrid: Ediciones SM

Verbos españoles A1, A2, B1, B2
Barcelona: Difusión.

VOCABULARIO

Uso interactivo del vocabulario. Á. Encinar. Madrid: Edelsa.

ORTOGRAFÍA

Ortografía esencial ELE. Margarita España Villasante e Isabelle Marc. Madrid: Ediciones SM

LIBROS GRADUADOS

Amnesia. NIVEL ELEMENTAL I. José Luis Ocasar. Madrid: Edinumen.

El ascensor. NIVEL ELEMENTAL II. Ana Isabel Blanco. Madrid: Edinumen.

Historia de una distancia. NIVEL ELEMENTAL I. Pablo Daniel González-Cremona. Madrid: Edinumen.

La peña. NIVEL ELEMENTAL I. Jose Carlos Ortega Moreno. Madrid: Edinumen.

MATERIALES DIVERSOS

Dificultades del español para hablantes de inglés. María Luisa Capón y Manuela Gil. Madrid: Ediciones SM.

Dificultades del español para hablantes de francés. José Emilio Losana. Madrid: Ediciones SM.

A la escucha. Ramón Palencia. Madrid: Ediciones SM

40 juegos para practicar la lengua española. Jacqueline Jacquet Raoul; Sílvia Casulleras Sánchez: Barcelona: Editorial Graó

Motivación y segundas lenguas. Francisco Lorenzo. Madrid: Arco/Libros.

Las colocaciones y su enseñanza en la clase de ELE. Marta Higuera García. Madrid: Arco/Libros.

Enseñar español desde un enfoque funcional. Esther Gutiérrez Quintana. Madrid: Arco/Libros.

La interlengua. Adja Balbino de Amorím Barbieri Duraó. Madrid: Arco/Libros.

La lingüística contrastiva como herramienta para la enseñanza de lenguas. Ingmar Söhrman. Madrid: Arco/Libros.

Prácticas de español para italianos. María Vittoria Calvi e Ivana Rota. Madrid: Arco/Libros.

Contenidos culturales en la enseñanza del español como 2/L. Dolores Soler-Espiauba. Madrid: Arco/Libros.

La evaluación de la lengua en el marco de E/L2: Bases y procedimientos
Teresa Bordón

Introducción al español americano. José G. Moreno de Alba. Madrid: Arco/Libros.

Evolución e historia de la lengua española. M^a Jesús Torrens Álvarez. Madrid: Arco/Libros.

Dual. Pretextos para hablar. María Ángeles Palomino. Madrid: Edelsa.

Las imágenes en la clase de E/LE. Charo Cuadrado de Blas. Madrid: Edelsa

Jugamos. Juegos de siempre para la clase de español. Aquilino Sánchez y Rosa Fernández. Madrid: SGEL

De dos en dos. Neus Sans Baulenas. Barcelona: Difusión.

Vamos a jugar: 175 juegos para la clase de español como lengua extranjera. Ana Lucía Costa. Barcelona: Difusión.

Tareas y proyectos en clase. Sonsoles Fernández. Madrid: Edinumen.

Juegos con palabras. Actividades lúdicas para la práctica del vocabulario. Gloria López Llebot y Rosa López Llebot. Madrid: Edinumen.

A tu ritmo. Canciones y actividades para aprender español. CD-ROM. Nivel Elemental – Intermedio. María Gil Bürman. Madrid: Edinumen.

La enseñanza del español mediante tareas. Javier Zanón. Madrid: Edinumen.

Hablemos en clase. Nivel Superior. Conversaciones en cursos de español. María Rosa López Llebot. Madrid: Edinumen

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS

www.profedeele.com

www.aveteca.com

www.todoeele.com

<https://lenguajeyotrasluces.com/>

<http://www.ver-taal.com/>

13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana cuenta con un alumnado muy diverso tanto en lo que a edad se refiere como a la formación académica.

Un alto porcentaje del alumnado busca en la EOI un enriquecimiento intelectual y parte del porcentaje busca mejorar en su campo laboral o conseguir un trabajo gracias al conocimiento de idiomas.

Un número elevado del alumnado de la EOI ha tenido contacto con alguna lengua extranjera durante sus años de formación, en su mayoría con el inglés y francés, y no son nativos digitales (utiliza las nuevas tecnologías en su vida diaria).

A la vista de la variedad de alumnado presente en las aulas, el profesorado de la EOI de Chiclana debe realizar un gran esfuerzo para tratar de adaptarse a las distintas condiciones profesionales y personales descritas.

Uno de los aspectos que más trabaja el profesorado es enseñar al alumnado las distintas estrategias que más se pueden adecuar a su propio proceso de aprendizaje. El estudio de una lengua requiere tiempo de estudio que cierto alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas admite no poder dedicarle. Debido a ello cada persona debe encontrar el modo de rentabilizar ese tiempo desarrollando su propio método de trabajo.

Creemos que es fundamental que el alumnado sea responsable y consciente de su propio aprendizaje. Es una cuestión que viene impuesta por la variedad de alumnado y por las propias circunstancias de cada persona.

En nuestro caso, no tenemos alumnado en la misma franja de edad, con los mismos conocimientos de una determinada materia, con unos objetivos similares, etc. como es el caso de las enseñanzas obligatorias. Nuestro alumnado presenta un bagaje personal y profesional muy diverso que exige una adaptación en la metodología, y esta pasa por la autonomía en el aprendizaje.

La forma de atención a la diversidad del alumnado

Ante la eventualidad de que exista alumnado con necesidades educativas especiales, incluimos en este apartado las adaptaciones oportunas, siempre que el alumnado o sus padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad las comuniquen al centro, tal y como se recoge en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, en el momento de formalizar la matrícula.

Entre las adaptaciones de accesibilidad destacamos:

- *modificaciones en los materiales y recursos educativos* (p. ej. se solicitará a la ONCE la traducción al lenguaje braille de todos los libros, materiales de aula y pruebas que el alumnado con discapacidades visuales requiera, o se pondrá a disposición del alumnado afectado de discapacidades auditivas el material audio y vídeo que se requiera durante el curso, facilitándole asimismo el uso de aparatos de reproducción, mientras que la Escuela no pueda disponer de un laboratorio de idiomas y/o sala multimedia),
- *acceso a los espacios* (p. ej. se facilitará al alumnado con discapacidades motoras el acceso al centro mediante un préstamo de la llave de acceso a la rampa de aparcamiento, y el acceso a las aulas mediante el préstamo de una llave del ascensor que el alumnado pueda utilizar libremente, y se

organizarán las actividades de aula de forma que haya que desplazarse en torno a ellos/ellas, permitiéndoles un uso más cómodo del espacio);

- *adaptaciones de tiempo* (se establecerán las adaptaciones de tiempo que el profesorado de alumnado afectado por discapacidades neurológicas o de otra índole considere necesario en cuanto a la realización de tareas de aula y de pruebas de evaluación, siguiendo las recomendaciones de los informes médicos que este alumnado presente).

Las actuaciones y decisiones adoptadas para responder a las necesidades educativas del alumnado desarrolladas en el centro pueden representarse en el siguiente *protocolo de acción*:

Partimos de la detección inicial por parte del tutor/a de dificultades de aprendizaje en el alumnado de su grupo-clase. En este primer momento, el tutor/a debe valorar cuáles son las condiciones que pueden estar interfiriendo en el buen curso de su aprendizaje dentro de su grupo-clase y desarrollar medidas que permitan hacerle frente. Por ejemplo, si el tutor/a detecta un desajuste entre el nivel de competencia curricular del alumno/a y lo realmente logrado, un primer paso es utilizar el refuerzo educativo en su aula, es decir, ha de focalizar su atención estratégica en el alumno/a de forma que ajuste su trabajo en el aula a las capacidades y ritmo de logro del alumno/a.

En caso de que esta medida no funcione, y si el alumno/a presenta dificultades no resueltas con el refuerzo educativo y un desarrollo real de las competencias curriculares por debajo de su curso, el tutor/a puede estimar necesario desarrollar una adaptación curricular no significativa con el alumno/a en cuestión.

Las *adaptaciones curriculares no significativas* tendrán las siguientes condiciones:

- Se dirigirán exclusivamente al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto del grupo en el que está escolarizado, por presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo, por no haber tenido contacto con el idioma durante un largo periodo de tiempo.
- Estas adaptaciones podrán ser grupales, cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo, o individuales.
- Las adaptaciones curriculares serán propuestas y elaboradas por el tutor o la tutora. En dichas adaptaciones constarán las competencias o los objetivos en los que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios. Y podrán consistir en actividades fuera del horario de clase del alumnado, como la asistencia a talleres específicos siempre y cuando la escuela esté en disposición de ofrecerlos, o bien actividades extraordinarias dirigidas a reforzar la/s destreza/s en las que el alumnado presenta dificultades y que realizará fuera del horario de clase.
- La tutoría personalizada siguiendo el Plan Efectivo de Acción Tutorial de Centro I. La tutoría personalizada es un gran modo de iniciar el tratamiento de la diversidad y de hacer un seguimiento cercano a lo largo de todo el curso.
- Para el tratamiento de diversidad en la convocatoria ordinaria y extraordinaria se tendrán en cuenta los preceptos correspondientes en la Resolución de la

Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial vigente.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Atendiendo a las especiales circunstancias derivadas de las medidas para contener la pandemia del COVID-19 en la que estamos insertos, las actividades complementarias y extraescolares se han visto alteradas y solo se celebrarán aquellas que puedan tener lugar en el aula o en los jardines del parque en el que se encuentra la escuela.

Tipo de actividad	Descripción	Fecha	Objetivos
Actividades de Navidad.	Se trata de acercar al alumnado a la tradición de las fiestas tradicionales españolas y presentación de las fiestas tradicionales de cada país representado en el aula..	Por determinar	<ul style="list-style-type: none"> - Enseñar español a través de las tradiciones culturales - Inculcar respeto por las diferentes tradiciones - Proporcionar nociones culturales de España.
Día de Andalucía	Los/as alumnos/as realizarán diversas actividades en el aula para conmemorar el día de Andalucía. Se explicará la historia de la Comunidad Autónoma. Se escuchará el himno.	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> -Sensibilizar al alumnado de español hacia la historia de Andalucía. -Enseñar la historia de la autonomía andaluza. -Colaborar con el resto de departamentos de la escuela.
Día de la mujer	Actividades relacionadas con dicho día. Dar a conocer al alumnado el motivo de esta celebración.	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> -Sensibilizar al alumnado en la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres
Día del libro	Presentación del Día del libro en Cataluña. La leyenda de San Jordi. Actividad de expresión escrita de recomendación de libros. Concurso "Recomienda	Abril	<ul style="list-style-type: none"> -Inculcar al alumnado interés por la lectura de textos en español - Dar a conocer la celebración del Día del libro

