

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B1 DE INGLÉS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS N.º 1 DE ZARAGOZA

CURSO 2026-2027

NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas del Nivel Intermedio B1 tienen como finalidad preparar al alumnado para desenvolverse adecuadamente en la mayoría de las situaciones que pueden surgir al viajar a lugares donde se utiliza la lengua objeto de estudio. Asimismo, pretenden capacitarlo para establecer y mantener relaciones personales y sociales con hablantes de otras lenguas, tanto en interacciones presenciales como a través de medios tecnológicos, así como para desenvolverse en contextos educativos y profesionales en los que se produzcan intercambios sencillos de información factual.

Para alcanzar estos objetivos, el alumnado deberá desarrollar las competencias necesarias para utilizar la lengua con cierta flexibilidad, fluidez y corrección razonable en situaciones cotidianas y menos frecuentes, dentro de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

Al finalizar el nivel, deberá ser capaz de comprender, producir, coproducir y mediar en textos orales y escritos de extensión breve o media, en registros formales, informales o neutros, utilizando una variedad estándar de la lengua. Estos textos versarán sobre temas personales y cotidianos, así como sobre aspectos concretos de asuntos generales, de actualidad o relacionados con sus intereses, y emplearán estructuras sencillas y un repertorio léxico común que no resulte excesivamente idiomático.

Una vez adquiridas las competencias propias del Nivel Intermedio B1, el alumnado estará en condiciones de alcanzar los objetivos específicos establecidos para cada una de las actividades de lengua.

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales breves o de extensión media, bien estructurados y claramente articulados a una velocidad media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten sobre asuntos cotidianos y conocidos, temas generales o de actualidad relacionados con las experiencias e intereses del alumnado, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y sea posible confirmar algunos detalles.

Objetivos específicos

- Comprender los detalles esenciales de mensajes grabados y anuncios públicos, por ejemplo, en contestadores automáticos, aeropuertos y estaciones.
- Comprender información técnica sencilla.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión y de películas, siempre que el discurso sea claro y se desarrolle a un ritmo adecuado.
- Seguir una conversación sobre asuntos cotidianos o de carácter general en la que participa.
- Captar lo esencial de conversaciones de cierta duración que se desarrollen en su presencia.
- Comprender los detalles relevantes de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas, por ejemplo, al solicitar el cambio de un artículo defectuoso.
- Comprender, en líneas generales, la información más importante de presentaciones y charlas breves y sencillas, siempre que el tema sea conocido y se pueda solicitar la repetición de palabras o frases concretas.
- Comprender los puntos principales de programas de televisión relacionados con temas de interés personal.

1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivo general

Producir y coproducir textos orales breves o de extensión media, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, habituales o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener el discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque en ocasiones puedan resultar evidentes el acento extranjero, las pausas necesarias para planificar aspectos sintácticos y léxicos o la necesidad de reformular o corregir lo dicho cuando el interlocutor señala que existe algún problema. Asimismo, podrá ser necesaria cierta cooperación del interlocutor para mantener la interacción.

Objetivos específicos

- Solicitar y comprender indicaciones detalladas para desplazarse de un lugar a otro.
- Desenvolverse en la mayoría de las situaciones que puedan surgir al utilizar determinados servicios, por ejemplo, en una consulta médica o en una agencia de viajes.
- Participar en conversaciones sobre temas generales y proporcionar la información concreta que se solicite, aunque la precisión pueda ser limitada.
- Participar en conversaciones expresando y solicitando puntos de vista y opiniones personales en discusiones informales.
- Manifestar acuerdo o desacuerdo de manera educada con lo que se ha dicho.
- Expresar sentimientos como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia y responder adecuadamente a los sentimientos de otras personas.
- Manifestar aspiraciones y esperanzas.
- Explicar y justificar planes, intenciones y acciones.
- Narrar experiencias o acontecimientos de manera general, clara y con cierto detalle.
- Relatar la trama de una película o de un libro y expresar las propias reacciones ante ellos.
- Transmitir de manera sencilla la información contenida en textos escritos breves, utilizando sus propias palabras y adaptándola al contexto comunicativo.

1.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de extensión media, claros y bien organizados, redactados en lengua estándar y relacionados con temas generales, habituales, de actualidad o de interés personal.

Objetivos específicos

- Comprender la información más relevante de textos breves como letreros, etiquetas, menús, folletos o prospectos.
- Comprender notas que contengan información e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana, tanto en el ámbito personal como en el profesional.
- Comprender correspondencia personal en la que se describan hechos y se expresen sentimientos y deseos.
- Localizar, tras una lectura rápida, información específica en textos breves, por ejemplo, quién ha hecho qué y dónde.

- Comprender e identificar la información relevante en artículos de prensa sencillos sobre temas conocidos y de actualidad.
- Comprender la trama de una historia o relato de estructura clara e identificar sus episodios y acontecimientos más importantes.

1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivo general

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

Objetivos específicos

- Complimentar formularios, cuestionarios y otros documentos de carácter similar.
- Escribir mensajes y notas breves.
- Elaborar un currículum vitae breve.
- Transmitir o solicitar, mediante correo electrónico u otros medios de comunicación habituales, información puntual, breve y sencilla a amigos, conocidos o colegas.
- Escribir cartas o mensajes personales a amigos o conocidos para solicitar o proporcionar noticias, narrar acontecimientos y expresar sentimientos como tristeza, felicidad, interés, sorpresa o apoyo.
- Describir, en una carta o mensaje personal, la trama de una película o de un libro, o comentar un concierto.
- Responder por escrito a anuncios y solicitar información más completa y específica sobre productos o servicios, por ejemplo, sobre un viaje o un curso académico.
- Escribir textos sencillos y coherentes para expresar opiniones y puntos de vista personales en contextos de comunicación formal e informal.

1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivo general

Transmitir oralmente o por escrito a terceras personas la idea general, los puntos principales y los detalles relevantes de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos, siempre que estos presenten una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o

estén redactados en un lenguaje no especializado y utilicen una variedad estándar de la lengua que no resulte excesivamente idiomática.

Objetivos específicos

- Interpretar, en situaciones cotidianas y durante intercambios breves y sencillos con amigos, familiares, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como en el público, siempre que los participantes hablen despacio y con claridad y puedan solicitar confirmación.
- Interpretar durante intercambios sencillos, habituales y bien estructurados, de carácter fundamentalmente factual, en situaciones formales, siempre que sea posible prepararse de antemano y solicitar confirmación y aclaraciones cuando sea necesario, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y realicen pausas frecuentes que faciliten la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales, comprendiendo los aspectos principales de la información, transmitiendo la información esencial y dando y solicitando opiniones y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo con suficiente precisión información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o elaborando una lista de los aspectos más importantes durante una presentación, charla o conversación breve y claramente estructurada, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera sencilla y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información procedentes de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando palabras propias.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Las competencias y los contenidos que se presentan a continuación constituyen una concreción del currículo del Nivel Intermedio B1 establecido en la normativa vigente de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Estos contenidos se organizan en diferentes apartados a efectos de su presentación y planificación. No obstante, en el proceso de enseñanza y aprendizaje se trabajarán de manera integrada, mediante actividades de lengua contextualizadas y orientadas al desarrollo de las competencias comunicativas necesarias para alcanzar los objetivos establecidos.

Los contenidos marcados con ** se introducirán durante este curso como ampliación o preparación de contenidos propios del nivel siguiente, de acuerdo con las necesidades del alumnado y con el carácter progresivo del currículo.

2.1. Contenidos funcionales

Los contenidos funcionales comprenden las principales funciones comunicativas que el alumnado deberá ser capaz de realizar mediante exponentes lingüísticos adecuados al contexto, tanto en lengua oral como escrita.

Expresión e intercambio de información

- Expresar hábitos, estados y situaciones en presente, pasado y futuro.
- Expresar actividades en desarrollo en presente y pasado.
- Expresar gustos, intereses y preferencias, tanto de manera general como específica.
- Describir personas, lugares, objetos y situaciones.
- Hablar sobre experiencias presentes y pasadas.
- Expresar el origen, la duración y la evolución de acciones y acontecimientos.
- Proporcionar información personal sobre uno mismo, sobre otras personas y sobre el entorno.
- Solicitar y proporcionar información.
- Expresar causas, consecuencias y resultados.
- Expresar propósito y finalidad.
- Comparar hechos, situaciones, personas y objetos.
- Formular predicciones sobre acontecimientos y situaciones futuras.

Expresión de intenciones, deseos, posibilidades y obligaciones

- Expresar intenciones y planes.
- Expresar capacidad y habilidad.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y ausencia de obligación.
- Expresar permiso y prohibición.
- Formular sugerencias y consejos.
- Especular sobre situaciones y condiciones posibles.
- Expresar deseos, necesidades e intenciones.

Interacción social

- Iniciar, mantener y cerrar conversaciones.
- Utilizar diferentes expresiones para mostrar atención, interés y comprensión hacia el interlocutor.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.

- Aceptar y rechazar propuestas, peticiones e invitaciones.
- Formular y responder a peticiones utilizando registros adecuados a la situación comunicativa.
- Ofrecer ayuda y responder a ofrecimientos.
- Solicitar y proporcionar aclaraciones.
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comunicación.
- Felicitar, agradecer y expresar buenos deseos.
- Pedir y aceptar disculpas.
- Expresar condolencias y reaccionar ante ellas.**
- Hacer cumplidos y expresar críticas o reproches de manera adecuada.**

Expresión de sentimientos y actitudes

- Expresar admiración, alegría, satisfacción, simpatía, aprobación y desaprobación.
- Expresar decepción, interés, disgusto, duda, sorpresa y aburrimiento.
- Expresar estados físicos y de salud: dolor, cansancio, frío, calor, sueño, hambre, bienestar o malestar.
- Expresar opiniones, creencias, conocimientos y desconocimiento.
- Expresar actitudes y reacciones ante personas, situaciones y acontecimientos.

Reformulación y discurso referido

- Reproducir de manera no literal preguntas, órdenes, peticiones y afirmaciones.
- Reformular información para facilitar su comprensión.
- Resumir información sencilla.
- Explicar o aclarar información mediante ejemplos, paráfrasis o expresiones equivalentes.

2.2. Contenidos gramaticales

Los contenidos gramaticales se trabajarán como recursos al servicio de las diferentes actividades comunicativas y en relación con las funciones y tipos de texto correspondientes al nivel.

La oración

- Revisión de las oraciones interrogativas:
 - Wh- questions.
 - Yes/No questions.

- Preguntas sobre el sujeto y sobre el objeto.
- Oraciones afirmativas y negativas.
- Oraciones exclamativas.
- Orden de los elementos de la oración.
- Concordancia entre sujeto y verbo.
- Uso de auxiliares.

Expresión del presente

- Presente simple.
- Presente continuo.
- Diferencia entre verbos de acción y verbos de estado.
- Presente perfecto con for, since, yet, still, already, etc.
- Presente perfecto continuo.**

Expresión del pasado

- Pasado simple.
- Pasado continuo.
- Pasado perfecto.
- Expresión de hábitos pasados mediante used to y otras estructuras frecuentes.
- Contraste entre pasado simple y presente perfecto.
- Contraste entre pasado simple y pasado continuo.

Expresión del futuro

- Will: predicciones, decisiones, promesas y ofrecimientos.
- Be going to: intenciones y predicciones.
- Presente continuo para planes y acuerdos futuros.
- Otras expresiones temporales habituales relacionadas con el futuro.

Comparación y grado

- Grados del adjetivo y del adverbio.
- Comparativo de igualdad, superioridad e inferioridad.
- Superlativo.
- Estructuras comparativas frecuentes.

Determinantes y artículos

- Artículos determinado e indeterminado: usos, omisión y casos frecuentes.
- Demostrativos: this, that, these, those.
- Determinantes y cuantificadores.

Cuantificadores e intensificadores

- Some, any, much, many, a lot of, plenty of, a little, a few, etc.
- Expresiones de cantidad.
- Intensificadores frecuentes: really, very, quite, rather, absolutely, etc.

Conectores y relaciones lógicas

- Concesión: although, however, in spite of, despite.
- Contraste: whereas, while.
- Causa: because, as, since.
- Resultado: so, as a result, consequently.
- Secuencia: first, then, after that, finally, etc.
- Finalidad: to + infinitive, in order to, so as to, for, etc.

Verbos modales y expresiones equivalentes

- Habilidad y posibilidad: can, could, be able to.
- Obligación y necesidad: must, have to.
- Prohibición: mustn't.
- Permiso: be allowed to.
- Consejo: should.
- Probabilidad y posibilidad: may, might, could.
- Deducción: must, can't, may, might, could.**

Voz pasiva

- Formación y uso de la voz pasiva en tiempos básicos.
- Estructuras con objeto directo e indirecto:
 - I was given a present.
 - A present was given to me.
- Pasiva refleja o impersonal:
 - English is spoken here.

Infinitivo y gerundio

- Usos básicos del infinitivo.
- Usos básicos del gerundio.
- Verbos frecuentes seguidos de infinitivo o gerundio.
- Patrones verbales frecuentes:
 - would like + infinitive.
 - prefer + noun / to-infinitive / -ing.
- Otras estructuras habituales de nivel B1.

Verbos y partículas

- Verbos seguidos de preposición.
- Phrasal verbs frecuentes y de uso habitual.
- Posición de los pronombres en phrasal verbs separables e inseparables.

Condicionales

- Condicional cero.
- Primer tipo de condicional.
- Segundo tipo de condicional.
- Uso de las estructuras condicionales para expresar hechos generales, posibilidades, hipótesis y situaciones imaginarias.

Oraciones subordinadas temporales

- When, while, before, after, until, as soon as, etc.
- Uso de las subordinadas temporales para situar acontecimientos.

Estilo indirecto

- Verbos introductores frecuentes: say, tell, ask.
- Estilo indirecto en oraciones declarativas.
- Órdenes y peticiones indirectas.
- Interrogativas indirectas.
- Cambios básicos de tiempo verbal, pronombres y expresiones temporales.

Oraciones de relativo

- Oraciones de relativo especificativas y explicativas.
- Pronombres relativos: who, which, that.

- Omisión del pronombre relativo cuando sea posible.

2.3. Contenidos léxico-semánticos

Los contenidos léxico-semánticos estarán relacionados con las principales áreas temáticas propias del nivel y se trabajarán de manera contextualizada, atendiendo a las necesidades comunicativas del alumnado.

- Identificación personal: información personal, familia, gustos y preferencias, descripción física y personalidad.
- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda y alojamiento, instalaciones, mobiliario y objetos, costes y servicios, área geográfica, fauna y flora, condiciones de vida y descripción de ciudades y entornos.
- Actividades de la vida diaria: vida cotidiana, horarios, tareas domésticas, trabajo, hábitos y planes futuros.
- Familia y amistades: relaciones familiares y de amistad.
- Relaciones humanas y sociales: relaciones interpersonales y sociales, relaciones generacionales, asuntos sociales y correspondencia.
- Trabajo y ocupaciones: profesiones, actividades laborales, condiciones de trabajo y búsqueda de empleo.
- Educación y estudio: etapas educativas, centros y tipos de educación, profesorado, asignaturas y actividades, titulaciones y diplomas.
- Lengua y comunicación: idiomas en el mundo, aprendizaje de lenguas, tecnologías de la información y la comunicación, prensa, radio, televisión y otros medios.
- Tiempo libre y ocio: intereses y aficiones, cine, teatro, exposiciones, museos, deportes, restaurantes y entretenimiento en línea.
- Viajes y vacaciones: transporte público y privado, tráfico, vacaciones, viajes, alojamiento y equipaje.
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, salud y bienestar, hábitos saludables, higiene, enfermedades, accidentes y servicios sanitarios.
- Compras y actividades comerciales: establecimientos y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar y precios.
- Alimentación y restauración: alimentos, comidas y bebidas, restaurantes y hábitos alimentarios.
- Transporte, bienes y servicios: medios de transporte, correos, bancos, policía, servicios sanitarios y otros servicios públicos.
- Clima, condiciones meteorológicas y entorno natural: clima, tiempo atmosférico, condiciones meteorológicas, entorno y medio ambiente.
- Tecnologías de la información y la comunicación: ordenadores, Internet, correo electrónico, teléfonos móviles, imagen y sonido y redes sociales.

- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias y manifestaciones artísticas y culturales.

2.4. Contenidos fonético-fonológicos y ortográficos

2.4.1. Contenidos fonético-fonológicos

Sonidos y fonemas vocálicos

- Identificación, discriminación y producción de los principales sonidos vocálicos.
- Formas débiles en la cadena hablada.
- La schwa /ə/.
- Contraste entre formas fuertes y débiles.
- Pronunciación de palabras léxicas en posición aislada y en contexto.

Sonidos y fonemas consonánticos

- Identificación, discriminación y producción de los principales fonemas consonánticos.
- Contraste entre consonantes sordas y sonoras.
- Pronunciación de grupos consonánticos especialmente relevantes para hablantes de español.
- Pronunciación de grupos consonánticos en posición inicial y final.
- Pronunciación de sufijos y morfemas flexivos:
 - -s / -es en plurales, genitivo sajón y tercera persona del singular del presente.
 - -ed en pasado simple y participio de pasado.

Procesos fonológicos

- Asimilación de sonidos en la cadena hablada.
- Elisión de sonidos consonánticos en determinados contextos.
- Enlace entre palabras.
- Pronunciación de los sonidos de enlace /j/ y /w/.
- Fenómenos de enlace propios de determinadas variedades del inglés.
- Pronunciación de the en sus formas débiles y fuertes.
- Sonorización y ensordecimiento en determinados contextos fonológicos.

Acentuación, ritmo y entonación

- Acentuación de palabras.
- Acento y atonicidad en sintagmas y oraciones.

- Acento en palabras léxicas y atonicidad en palabras funcionales.
- Patrones tonales frecuentes.
- Entonación descendente en:
 - oraciones aseverativas;
 - preguntas abiertas (Wh- questions);
 - órdenes;
 - determinados question tags.
- Entonación ascendente en:
 - preguntas de respuesta sí/no;
 - enumeraciones;
 - pausas breves y determinados segmentos no conclusivos.
- Relación entre entonación, intención comunicativa y significado pragmático.

2.4.2. Contenidos ortográficos

- Alfabeto y principales caracteres utilizados en inglés.
- Correspondencia entre grafías y sonidos.
- Uso del Alfabeto Fonético Internacional (AFI/IPA) como herramienta de apoyo para la pronunciación.
- Ortografía de palabras extranjeras de uso frecuente.
- Uso de mayúsculas:
 - nombres propios;
 - lugares;
 - instituciones;
 - días de la semana;
 - meses;
 - títulos y tratamientos;
 - siglas y abreviaturas.
- Uso de la cursiva, la negrita y otros recursos tipográficos con finalidad comunicativa.
- Uso del apóstrofo:
 - genitivo sajón;

- contracciones;
- determinadas abreviaciones de fechas.
- Uso de la diéresis en palabras de origen extranjero cuando corresponda.
- Uso del guion en palabras compuestas.
- Uso de los dos puntos y del punto y coma.
- Uso de guiones y paréntesis para introducir información adicional.
- Uso de la barra y otros signos en contextos digitales.
- División de palabras al final de línea.
- Estructura silábica y relación entre sílabas y ortografía.
- Convenciones ortográficas habituales en inglés británico y americano.
- Principales diferencias ortográficas entre BrE y AmE.

2.5. Contenidos y competencias estratégicos

Se trabajará el conocimiento y uso de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación aplicables a la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos, así como estrategias relacionadas con el aprendizaje y el desarrollo progresivo de la autonomía del alumnado.

Estrategias de comprensión

- Activación de conocimientos previos sobre el tipo de tarea, el tema y la situación comunicativa.
- Identificación del tipo textual y adaptación de la comprensión al mismo.
- Distinción entre sentido general, información esencial, ideas principales y detalles relevantes.
- Formulación de hipótesis sobre el contenido y el contexto.
- Inferencia de significados a partir de elementos lingüísticos, paralingüísticos y contextuales.
- Comprobación y reformulación de hipótesis a partir de nueva información.
- Identificación de información explícita e implícita básica.
- Utilización de elementos visuales, gráficos y contextuales para facilitar la comprensión.

Estrategias de producción e interacción

- Planificación del mensaje.
- Identificación de las ideas principales y organización básica del discurso.

- Adecuación del texto al destinatario, contexto, propósito y canal.
- Reajuste de la tarea en función de los recursos lingüísticos disponibles.
- Compensación de carencias lingüísticas mediante sinónimos, definiciones, paráfrasis y ejemplos.
- Uso de recursos no verbales y paralingüísticos pertinentes.
- Cooperación con el interlocutor mediante preguntas, peticiones de aclaración y reformulaciones.
- Reparación de problemas de comunicación.
- Utilización de estrategias para ganar tiempo y mantener la fluidez.

Estrategias de mediación

- Identificación de la información relevante que debe transmitirse.
- Selección, organización y reformulación de información procedente de un texto o de una interacción.
- Adaptación de la información al destinatario y al propósito comunicativo.
- Explicación de información compleja mediante un lenguaje más sencillo.
- División de la información en partes y establecimiento de relaciones entre ellas.
- Resumen de información esencial.
- Utilización de ejemplos, paráfrasis y aclaraciones.
- Comprobación de la comprensión del interlocutor.
- Cooperación para superar dificultades de comprensión.

Estrategias de aprendizaje

- Utilización de diferentes fuentes y recursos para resolver dudas lingüísticas.
- Organización, consolidación y revisión del vocabulario aprendido.
- Identificación de errores y establecimiento de estrategias para corregirlos.
- Autoevaluación y reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.
- Uso de herramientas digitales de manera crítica, segura y responsable.
- Selección de estrategias de aprendizaje adecuadas a las propias necesidades.

2.6. Contenidos discursivos

Se trabajará el conocimiento y la utilización de modelos contextuales y patrones textuales adecuados a las diferentes actividades de lengua, atendiendo a los principios de coherencia, cohesión, adecuación y organización del discurso.

2.6.1. Coherencia textual

- Adecuación del texto al contexto, al destinatario, al propósito comunicativo y al canal.
- Identificación y utilización de diferentes tipos y formatos de texto.
- Organización lógica de la información.
- Selección de información relevante.
- Estructuración del texto en introducción, desarrollo y conclusión cuando corresponda.
- Organización de las ideas principales y secundarias.
- Uso de recursos adecuados al registro formal, informal o neutro.

2.6.2. Cohesión textual

- Uso de mecanismos de referencia:
 - pronombres;
 - adverbios;
 - determinantes;
 - proformas;
 - sinónimos y antónimos;
 - repetición controlada de elementos léxicos.
- Uso de conectores para expresar:
 - adición;
 - contraste;
 - causa;
 - consecuencia;
 - finalidad;
 - condición;
 - secuencia.
- Uso de marcadores de inicio, desarrollo, secuencia y finalización.
- Organización del texto en párrafos.
- Uso de recursos de cohesión adecuados a la modalidad oral o escrita.
- Uso de la entonación y las pausas en la lengua oral.
- Uso de la puntuación y otros recursos gráficos en la lengua escrita.

2.6.3. Tipología textual

La programación trabajará una variedad suficiente de géneros y tipos de texto, tanto orales como escritos, con especial atención a aquellos relacionados con las situaciones comunicativas propias del nivel B1.

Textos productivos y coproductivos escritos

- Mensajes personales.
- Correos electrónicos.
- Cartas personales.
- Notas y apuntes.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Anuncios breves.
- Carteles y avisos informativos.
- Instrucciones sencillas.
- Descripciones de personas, objetos y lugares.
- Narraciones de acontecimientos, experiencias y costumbres.
- Relatos breves.
- Formularios y solicitudes sencillas.
- Reseñas y comentarios breves.
- Textos de opinión sencillos.
- Mensajes en contextos digitales.

Textos productivos y coproductivos orales

- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en establecimientos y lugares públicos.
- Interacciones en servicios y situaciones cotidianas.
- Conversaciones telefónicas o mediante medios digitales.
- Entrevistas sencillas.
- Narraciones de acontecimientos y experiencias.
- Descripciones de personas, objetos y lugares.
- Explicaciones e instrucciones.

- Presentaciones breves.
- Intercambios de opiniones sobre temas conocidos.
- Conversaciones orientadas a la resolución de problemas cotidianos.

Textos de comprensión oral y escrita

- Conversaciones informales.
- Entrevistas.
- Mensajes y anuncios públicos.
- Instrucciones.
- Noticias y textos informativos breves.
- Programas de radio y televisión.
- Vídeos y otros materiales audiovisuales.
- Publicaciones digitales y redes sociales.
- Artículos informativos y divulgativos.
- Anuncios y publicidad.
- Cartas y correos electrónicos.
- Narraciones y relatos breves.
- Reseñas y comentarios.
- Textos de opinión de dificultad adecuada al nivel.

2.7. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Se trabajará el conocimiento y la aplicación de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de las comunidades en las que se utiliza la lengua objeto de estudio, de manera que contribuyan a facilitar la comunicación y permitan al alumnado desenvolverse adecuadamente en diferentes situaciones comunicativas.

Vida cotidiana

- Horarios y hábitos relacionados con las comidas.
- Horarios y costumbres relacionados con el trabajo.
- Hábitos de ocio y tiempo libre.
- Gastronomía y platos característicos.
- Celebraciones, ceremonias y festividades relevantes.

Actividades de ocio

- Cine y televisión.
- Deportes y acontecimientos deportivos.
- Música.
- Actividades culturales.
- Medios de comunicación.
- Entretenimiento digital.

Relaciones humanas y sociales

- Usos y costumbres de la vida familiar.
- Relaciones familiares, generacionales, sociales y profesionales.
- Relaciones entre diferentes grupos sociales.
- Diferencias culturales en las relaciones interpersonales.
- Fórmulas habituales de tratamiento y cortesía.

Instituciones, condiciones de vida y trabajo

- Organización básica de la sociedad.
- Mundo laboral y profesiones.
- Búsqueda de empleo.
- Educación y formación.
- Hábitos relacionados con la salud y la higiene.
- Servicios públicos y sociales.

Valores, creencias y actitudes

- Valores y creencias relevantes.
- Tradiciones.
- Celebraciones.
- Características básicas del sentido del humor.
- Referentes artísticos y culturales significativos.
- Actitudes y comportamientos socialmente aceptados.

Lenguaje corporal

- Gestos y posturas.
- Expresiones faciales.
- Proximidad interpersonal.

- Contacto visual.
- Uso de la voz y elementos paralingüísticos.

Convenciones sociales

- Normas sociales y de comportamiento.
- Convenciones y tabúes relacionados con diferentes situaciones comunicativas.
- Normas de cortesía.
- Fórmulas habituales para saludar, despedirse, agradecer, disculparse, felicitar, invitar y rechazar una invitación.
- Diferencias básicas de registro y adecuación sociolingüística.

Geografía y variedades lingüísticas

- Principales países y territorios en los que se utiliza el inglés.
- Ciudades y referentes geográficos significativos.
- Introducción a las principales variedades de la lengua inglesa.
- Diferencias básicas entre el inglés británico, el americano y otras variedades relevantes.
- Conciencia de la diversidad lingüística y cultural de las comunidades anglófonas.

2.8. CONTENIDOS Y OBJETIVOS MÍNIMOS PARA B1

Los siguientes contenidos y objetivos mínimos se consideran necesarios para alcanzar un dominio funcional de las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1. Se añadirán y ampliarán progresivamente los contenidos trabajados en los cursos anteriores.

Competencia gramatical y léxica

El alumnado deberá ser capaz de:

- Aplicar correctamente las principales reglas ortográficas relacionadas con las terminaciones -ed e -ing.
- Utilizar y pronunciar adecuadamente formas verbales regulares e irregulares frecuentes.
- Reconocer y producir las tres pronunciaciones de -ed en el pasado simple y el participio de pasado.
- Diferenciar y utilizar correctamente palabras de especial dificultad fonética y ortográfica, como life/live/alive y death/die/dead.
- Reconocer y producir adecuadamente la pronunciación de would, could y should.

- Utilizar correctamente los artículos determinado e indeterminado y reconocer los principales casos de omisión.
- Utilizar adecuadamente los demostrativos this, that, these y those.
- Utilizar correctamente cuantificadores frecuentes como some, any, much, many, a little y a few.
- Mantener la concordancia básica entre sujeto y verbo.
- Utilizar correctamente comparativos y superlativos de adjetivos y adverbios.
- Utilizar adecuadamente people como sustantivo plural.
- Diferenciar el uso del presente simple y del presente continuo en contextos habituales.
- Utilizar correctamente el pasado simple y el presente perfecto en los contextos adecuados, incluyendo expresiones como for, since y ago.
- Utilizar correctamente los principales verbos modales para expresar capacidad, posibilidad, obligación, prohibición, consejo y deducción.
- Utilizar estructuras verbales frecuentes, como:
 - would like + to-infinitive;
 - prefer + to-infinitive;
 - prefer + -ing.
- Utilizar correctamente las oraciones de relativo especificativas más frecuentes.
- Utilizar adecuadamente las oraciones condicionales de tipo cero, primero y segundo.
- Reconocer y utilizar estructuras básicas de voz pasiva.
- Utilizar estructuras básicas de estilo indirecto.
- Utilizar estructuras temporales y conectores frecuentes para organizar el discurso.

Competencia fonético-fonológica

El alumnado deberá ser capaz de:

- Reconocer y producir los principales sonidos vocálicos y consonánticos del inglés.
- Discriminar contrastes fonológicos frecuentes que puedan dificultar la comprensión.
- Pronunciar adecuadamente las terminaciones -s/-es y -ed.
- Reconocer y utilizar formas débiles frecuentes.
- Aplicar progresivamente patrones adecuados de acentuación, ritmo y entonación.
- Utilizar una pronunciación suficientemente clara e inteligible para desenvolverse en situaciones comunicativas habituales.

Competencia comunicativa

El alumnado deberá ser capaz de:

- Comprender las ideas principales y la información esencial de textos orales y escritos claros sobre temas conocidos y de interés personal.
- Participar en conversaciones sobre temas cotidianos, personales y de interés general.
- Expresar opiniones, preferencias, experiencias, planes e intenciones.
- Describir personas, lugares, objetos, experiencias y acontecimientos.
- Narrar acontecimientos pasados de manera sencilla y ordenada.
- Formular y responder preguntas.
- Realizar peticiones y ofrecimientos.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Formular consejos y sugerencias.
- Expresar obligación, posibilidad, probabilidad y capacidad.
- Mantener una interacción sencilla, solicitando aclaraciones cuando sea necesario.
- Producir textos escritos claros y sencillos, adecuadamente estructurados y cohesionados.
- Adaptar el registro y el grado de formalidad a situaciones comunicativas habituales.
- Reformular y transmitir información esencial procedente de textos o interacciones sencillas.
- Utilizar estrategias de compensación cuando los recursos lingüísticos disponibles sean insuficientes.

El dominio de estos contenidos deberá entenderse siempre en relación con la capacidad del alumnado para utilizarlos de manera funcional y eficaz en las diferentes actividades de lengua, y no como el mero conocimiento aislado de reglas gramaticales, listas léxicas o convenciones formales.

3. MATERIAL DIDÁCTICO Y TEMPORALIZACIÓN

3.1. Libros de texto y materiales didácticos

English File B1 5th edition, Student's Book and Workbook with digital pack, with workbook answer key, Oxford. ISBN: 9780194144025

Profesores: A. Alloza, I. Arregui, A. Cascales, V. de Marco, S. Díez, V. Milián, I. Pina, T. Sanmiguel, J. Solanas, S. Valdovin.

Exam Preparation B1: Sin libro de texto: I. Pina.

Estos materiales se complementarán, cuando sea necesario, con recursos elaborados o seleccionados por el profesorado, así como con materiales auténticos y adaptados procedentes de diferentes fuentes y soportes, tanto impresos como digitales.

La selección y utilización de los materiales se realizará atendiendo a los objetivos, competencias y contenidos establecidos en la programación, a las características y necesidades del alumnado y a la progresión prevista a lo largo del curso.

3.2. Temporalización

La programación se desarrollará a lo largo del curso académico 2026-2027, con una duración de 120 horas lectivas, de acuerdo con la organización establecida para el Nivel Intermedio B1 en Aragón.

La distribución temporal de los contenidos tendrá carácter flexible y se adaptará al ritmo de aprendizaje de cada grupo, a las necesidades del alumnado y a las circunstancias que puedan surgir durante el desarrollo del curso.

Con carácter orientativo, se procurará trabajar aproximadamente la mitad de los contenidos durante el primer cuatrimestre y la otra mitad durante el segundo, garantizando en todo momento la progresión y el tratamiento integrado de las diferentes actividades de lengua.

El profesorado podrá seleccionar, reorganizar o complementar los contenidos y materiales de las distintas unidades de los libros de texto en función de las necesidades del grupo, sin que la secuenciación del manual constituya necesariamente la secuenciación de la programación.

Asimismo, se proporcionarán materiales complementarios destinados a garantizar el tratamiento de todos los contenidos y competencias previstos. A lo largo del curso, el alumnado realizará diferentes tareas de comprensión, producción, coproducción y mediación, tanto en el aula como fuera de ella.

Con carácter orientativo, se propondrá la realización de, al menos, cuatro tareas de mediación escrita y cuatro tareas de producción y/o coproducción de textos escritos a lo largo del curso, sin perjuicio de otras actividades y tareas que el profesorado considere oportunas para favorecer el desarrollo de las distintas actividades de lengua.

4. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La metodología se ajustará a los principios establecidos en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y, en particular, a las orientaciones metodológicas recogidas en la normativa vigente. La programación didáctica se adecuará asimismo a las características y necesidades del alumnado.

La enseñanza se orientará fundamentalmente al desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado y a su capacidad para utilizar la lengua de manera eficaz en situaciones reales o verosímiles de comunicación.

4.1. Principios metodológicos

1. Los objetivos de la enseñanza se centran en el uso efectivo del idioma. Por ello, las actividades de enseñanza y aprendizaje se organizarán de manera que el alumnado desempeñe un papel activo y participe durante el mayor tiempo posible en situaciones comunicativas significativas.
2. El papel del profesorado será fundamentalmente el de facilitar, orientar y acompañar el aprendizaje, creando las condiciones necesarias para la participación del alumnado, observando y evaluando su actuación y proporcionándole retroalimentación que le permita mejorar progresivamente sus competencias comunicativas y sus estrategias de aprendizaje.
3. De acuerdo con los objetivos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán en las actividades de lengua a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones reales de comunicación: comprensión de textos, producción y coproducción de textos y mediación, tanto oral como escrita.
4. Las actividades se plantearán preferentemente mediante tareas comunicativas que podrán integrar varias actividades de lengua y que implicarán al alumnado en procesos de comprensión, producción, interacción y mediación.
5. Las características de las tareas —tipo de texto o material de base, tema, operaciones que conlleven, duración, número de participantes, instrucciones y condiciones de realización— se determinarán fundamentalmente en función de los objetivos comunicativos y de aprendizaje que se pretendan alcanzar.
6. El uso de la lengua objeto de estudio en el aula será progresivo y se fomentará desde el principio del curso, de manera que el alumnado disponga de una exposición directa y significativa a la lengua. El recurso a la lengua materna podrá realizarse puntualmente cuando resulte pedagógicamente justificado.
7. La organización del aula favorecerá la comunicación y la interacción mediante diferentes agrupamientos: trabajo individual, por parejas, en pequeño grupo y en gran grupo, según las características de cada actividad.
8. Los medios, métodos y materiales utilizados procurarán aproximarse, en la medida de lo posible, a aquellos con los que el alumnado puede encontrarse en situaciones reales de uso de la lengua. Se utilizarán textos y recursos auténticos o verosímiles, tanto impresos como digitales, siempre que resulten adecuados para los objetivos y el nivel del grupo.
9. Los distintos tipos de contenidos se presentarán de manera integrada dentro de actividades y tareas comunicativas, evitando un tratamiento aislado de los contenidos gramaticales, léxicos, fonéticos, funcionales o discursivos.
10. Se fomentará el desarrollo de estrategias que permitan al alumnado afrontar de manera progresivamente autónoma las distintas actividades de lengua, así como reflexionar sobre sus propios procesos de aprendizaje.

4.2. Tratamiento del error

Los errores forman parte natural del proceso de adquisición de una lengua y se considerarán manifestaciones propias de la interlengua del alumnado. Por ello, no se interrumpirá sistemáticamente la comunicación para corregir errores, especialmente cuando estos no dificulten la comprensión del mensaje.

La intervención sobre el error se realizará de manera selectiva, atendiendo a su frecuencia, relevancia, carácter sistemático y repercusión sobre la comunicación. Asimismo, se favorecerá que el alumnado sea capaz de identificar, analizar y corregir progresivamente sus propios errores mediante actividades de reflexión y autoevaluación.

4.3. Experiencias de aprendizaje

Para potenciar el uso adecuado y eficaz del idioma, el profesorado procurará plantear experiencias de aprendizaje que:

1. Despierten el interés y la sensibilidad del alumnado hacia las culturas y comunidades en las que se utiliza la lengua objeto de estudio.
 2. Favorezcan la confianza y la autonomía del alumnado a la hora de comunicarse.
 3. Incrementen la motivación para aprender y utilizar el idioma dentro y fuera del aula.
 4. Desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma y utilizar estrategias adecuadas ante las diferentes situaciones comunicativas.
 5. Atiendan a la diversidad de necesidades, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.
- 6.** Favorezcan la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y el desarrollo de estrategias de autoevaluación.

5. EVALUACIÓN

La evaluación tendrá como finalidad obtener información válida y fiable sobre el grado de desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado, orientar su proceso de aprendizaje y adoptar las decisiones correspondientes sobre la superación del curso y, en su caso, la certificación del nivel.

La evaluación se realizará de acuerdo con la normativa vigente y tendrá como referentes el currículo establecido para el Nivel Intermedio B1, los objetivos y las competencias descritos en esta programación y los correspondientes criterios de evaluación.

A lo largo del curso, el profesorado evaluará el progreso del alumnado y le informará sobre su proceso de aprendizaje. Esta evaluación de progreso tendrá carácter formativo y orientador y no tendrá efectos sobre la evaluación final ni sobre la certificación.

5.1. Criterios de evaluación

Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B1 en cada una de las actividades de lengua cuando sea capaz de alcanzar los siguientes resultados:

5.1.1. Actividades de comprensión de textos orales

- Conoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida, las relaciones interpersonales, la comunicación no verbal, las costumbres, los valores y las convenciones sociales de las comunidades en las que se utiliza el idioma.
- Aplica las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto y reconoce un repertorio habitual de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relacionados con la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto sus conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce léxico oral de uso frecuente relacionado con asuntos cotidianos, temas generales o cuestiones vinculadas a sus propios intereses y puede inferir, a partir del contexto y el cotexto, el significado de algunas palabras y expresiones desconocidas.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a ellos.

5.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos correspondientes y utilizando registros formal, neutro o informal de manera adecuada.
- Conoce y aplica estrategias adecuadas para producir textos orales breves o de extensión media, coherentes y de estructura clara, utilizando procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación cuando sea necesario.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando exponentes habituales y siguiendo los patrones discursivos más frecuentes en cada contexto.
- Maneja un repertorio de expresiones, frases y fórmulas que le permite comunicarse con una fluidez razonable, aunque pueda realizar pausas para buscar expresiones, organizar el discurso, reformular o aclarar lo dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando recursos adecuados para tomar, mantener y ceder el turno de palabra, expresar opiniones y puntos de vista y responder a los de otras personas.

- Utiliza con suficiente corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente y recursos habituales de cohesión textual, enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Utiliza un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y expresar opiniones sobre temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con sus propios intereses en situaciones habituales y cotidianas.
- Pronuncia y entona de manera generalmente clara e inteligible, aunque pueda resultar evidente el acento extranjero y se produzcan errores ocasionales que no impidan la comunicación.

5.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Conoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las comunidades en las que se utiliza el idioma.
- Aplica las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto y reconoce exponentes habituales y patrones discursivos relacionados con su organización, desarrollo y conclusión.
- Comprende estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita y reconoce las intenciones comunicativas generalmente asociadas a ellas.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relacionado con asuntos cotidianos, temas generales o cuestiones relacionadas con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, pudiendo inferir del contexto y del cotexto el significado de algunas palabras y expresiones desconocidas.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos frecuentes.

5.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Aplica a la producción y coproducción de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos correspondientes.
- Conoce y aplica estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de extensión media, claros y estructurados, adaptados al género, tipo textual, destinatario y propósito comunicativo.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales y los patrones discursivos de uso frecuente para organizar el texto.

- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos sencillos de cohesión, tales como repetición léxica, elipsis, deixis, yuxtaposición y conectores básicos.
- Utiliza un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y opiniones de manera clara en situaciones habituales y sobre temas conocidos.
- Utiliza adecuadamente los signos de puntuación elementales, las reglas ortográficas básicas y las convenciones formales más habituales para la redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5.1.5. Actividades de mediación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas entre sus costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores, y puede actuar en consecuencia, evitando comportamientos que puedan dificultar la comunicación.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- Selecciona, organiza y reformula la información relevante de textos orales y escritos para hacerla accesible a terceras personas.
- Adapta la información al destinatario, al contexto y al propósito comunicativo.
- Transmite la información esencial de manera clara, utilizando recursos de reformulación, paráfrasis, ejemplos y aclaraciones cuando sea necesario.
- Utiliza estrategias adecuadas para superar dificultades de comprensión y comunicación.
- Cooperar con los interlocutores y comprueba, cuando sea necesario, que la información transmitida ha sido comprendida.
- Resume y transmite información relevante procedente de una o varias fuentes de manera sencilla y adecuada a la situación comunicativa.

5.2. Procedimientos de evaluación

La evaluación del progreso del alumnado oficial se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, con carácter formativo, informativo y orientador.

El profesorado utilizará diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación, entre ellos la observación sistemática, las actividades y tareas realizadas en el aula y fuera de ella, las producciones del alumnado, las actividades de mediación, las tareas de comprensión y las pruebas de evaluación.

A lo largo del curso se procurará que el alumnado realice, como mínimo, ocho tareas escritas, entre producciones y coproducciones de textos escritos y tareas de mediación escrita.

Durante el segundo trimestre se realizará una prueba de carácter orientativo, con una estructura y unas características similares a las de la prueba de certificación, con el fin de que el alumnado pueda conocer su grado de preparación y detectar aquellos aspectos que necesiten refuerzo.

La evaluación de progreso tendrá carácter formativo y orientador y no tendrá efectos sobre la evaluación final ni sobre la certificación.

5.2.1. Prueba de certificación

Para la obtención del certificado del Nivel Intermedio B1, tanto para el alumnado oficial como para el alumnado que se presente en régimen libre, será necesario superar la correspondiente prueba de certificación.

En Aragón, las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de los idiomas que se imparten en más de una escuela están unificadas para toda la Comunidad Autónoma. El calendario de realización se establece por la Dirección General competente y las pruebas son elaboradas por la comisión correspondiente.

Las pruebas de certificación del Nivel Intermedio B1 constan de cinco partes, correspondientes a las cinco actividades de lengua:

1. Comprensión de textos escritos (CTE).
2. Comprensión de textos orales (CTO).
3. Mediación (M).
4. Producción y coproducción de textos escritos (PCTE).
5. Producción y coproducción de textos orales (PCTO).

Las partes de comprensión de textos escritos y de comprensión de textos orales constan de tres tareas de diferente tipología y contienen un mínimo de veinticinco ítems cada una.

Las partes de mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales constan de, al menos, dos tareas. La parte de mediación incluye una tarea de mediación escrita y otra de mediación oral.

Cada una de las cinco partes se califica sobre 20 puntos y se considera superada cuando se obtiene una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Prueba	Puntuación máxima	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	10 puntos (50 %)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	10 puntos (50 %)
Mediación (M)	20 puntos	10 puntos (50 %)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	10 puntos (50 %)
Producción y coproducción de textos orales	20 puntos	10 puntos (50 %)

Prueba (PCTO)	Puntuación máxima	Mínimo para superar la actividad
Total	100 puntos	65 puntos para certificar

Para obtener la certificación del Nivel Intermedio B1 será necesario:

- haber superado cada una de las cinco actividades de lengua con una puntuación mínima de 10 puntos; y
- obtener una puntuación mínima de 65 puntos en el conjunto de la prueba.

El alumnado oficial que haya superado todas las actividades de lengua pero no alcance los 65 puntos necesarios para la certificación obtendrá la calificación de **Apto** y podrá promocionar al nivel siguiente, siempre que exista continuidad de las enseñanzas y opte por esta posibilidad dentro del plazo establecido por la escuela. En este supuesto, no obtendrá el certificado del nivel B1.

5.2.2. Convocatorias

El alumnado dispondrá de dos convocatorias anuales: una ordinaria al finalizar el curso y otra extraordinaria durante el mes de septiembre.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado que no haya superado todas las actividades de lengua deberá realizar únicamente las partes no superadas.

Asimismo, el alumnado que haya superado todas las partes pero no haya alcanzado los 65 puntos necesarios para certificar podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua que considere oportunas con el objetivo de alcanzar la puntuación global requerida.

Cuando se repita en la convocatoria extraordinaria una actividad de lengua ya superada en la convocatoria ordinaria, se tendrá en cuenta, para el cómputo global, la mayor puntuación obtenida en cualquiera de las dos convocatorias.

El alumnado que no promocióne deberá cursar y ser evaluado nuevamente en todas las actividades de lengua.

Las calificaciones globales de la prueba se expresarán en los términos establecidos por la normativa vigente, fundamentalmente **Apto** y **No Apto**.

La evaluación y la certificación se ajustarán, en todo caso, a las disposiciones normativas y a las especificaciones de examen vigentes para el curso 2026-2027.

Para obtener información actualizada sobre las pruebas, las convocatorias, el calendario y la documentación de examen, se remitirá al alumnado a los canales oficiales de la Escuela Oficial de Idiomas n.º 1 de Zaragoza y del Departamento competente en materia de educación del Gobierno de Aragón.