



EOI N°1  
ZARAGOZA

ESPAÑOL  
LENGUA  
EXTRANJERA

**DEPARTAMENTO  
DE  
ESPAÑOL  
LENGUA EXTRANJERA**

**PROGRAMACIÓN  
2021/22**

**ÍNDICE**

<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>1. OBJETIVOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA</b>	<b>2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS</b>	<b>3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS</b>	<b>4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
	1.1. De comprensión de textos orales	2.1. Socioculturales y sociolingüísticos	3.1. Gramática	4.1. Actividades de comprensión
	1.2. De producción y coproducción de textos orales	2.2. Estratégicos	3.2. Discurso	4.2. Actividades de producción y coproducción
	1.3. De comprensión de textos escritos	2.3. Funcionales	3.3. Léxico y semántica	4.3. Actividades de mediación
	1.4. De producción y coproducción de textos escritos.	2.4. Discursivos	3.4. Fonética y ortografía	
	1.5. De mediación	2.5. Sintácticos		
		2.6. Léxicos		
		2.7. Fonéticos y fonológicos		
		2.8. Ortotipográficos		
		2.9. Interculturales		

**Nivel Básico**

<b>A1</b>	p.4	p.5	p.8	p.11	p.14
<b>A2</b>	p.16	p.17	p.20	p.23	p.27

**Nivel Intermedio**

<b>B1</b>	p.30	p.31	p.37	p.40	p.47
<b>B2</b>	p.50	p.51	p.56		p.79
<b>B2.1</b>				<b>p.59</b>	
<b>B2.2</b>				<b>p.68</b>	

**Nivel Avanzado**

<b>C1</b>	p.83	p.84	p.88		p.112
<b>C1.1</b>				<b>p.91</b>	
<b>C1.2</b>				<b>p.104</b>	

<b>5. ENFOQUE</b>	p.115
<b>6. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS</b>	p.117
<b>7. TEMPORALIZACIÓN</b>	p.119
<b>8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN</b>	p.123
<b>9. ACTIVIDADES</b>	p.126

# **NIVEL BÁSICO**

**ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA  
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA**

# A1

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma muy limitada en situaciones muy habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico limitado, en una variedad estándar de la lengua.

## 1. OBJETIVOS

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

**Comprender** el sentido general y los puntos principales de textos orales muy breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad muy lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas y el mensaje no esté distorsionado. También textos escritos muy breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de inmediata necesidad, de los ámbitos personal o público.

**Producir y coproducir** principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales muy breves, en una variedad estándar de la lengua. También textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos más básicos. Ambos tipos de textos se referirán a temas muy cotidianos.

**Comunicarse** de forma suficientemente comprensible, aunque resulten muy evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.

**Colaborar** de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información muy sencillos sobre asuntos personales, de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

## 1.1. Actividades de comprensión de textos orales

A1

Comprender los puntos principales e identificar información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves, claros y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas o de necesidad inmediata.

Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.

Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre asuntos muy cotidianos o relacionados con la vida cotidiana, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y estén articulados muy lenta y claramente.

## 1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Hacer declaraciones muy breves y ensayadas sobre temas cotidianos de carácter habitual, que sean suficientemente inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo aspectos básicos de su entorno, mediante una relación sencilla de elementos enlazados con conectores muy sencillos y lineales.

Desenvolverse en transacciones y gestiones muy básicas y sencillas de la vida cotidiana o de inmediata necesidad, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

Participar en conversaciones muy breves en las que se establece contacto social y se intercambia información esencial sobre temas cotidianos o de interés personal, formulando y respondiendo a preguntas muy sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.

Participar en una entrevista estructurada sobre asuntos muy cotidianos o datos personales, utilizando un cuestionario preparado con antelación, planteando y respondiendo a preguntas personales muy sencillas, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

**1.3. Actividades de comprensión de textos escritos****A1**

Comprender expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles y catálogos, lugares públicos y medios de transporte, que contengan información cotidiana o de inmediata necesidad.

Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida cotidiana.

Comprender correspondencia personal muy breve y sencilla, que verse sobre temas cotidianos, en cualquier soporte.

Comprender información esencial en correspondencia formal básica sobre cuestiones prácticas (p. ej. completar un formulario o una ficha para una inscripción).

Comprender información esencial y localizar los puntos principales en textos informativos sencillos de estructura muy clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, horarios, catálogos, listas de precios, anuncios, publicidad, folletos turísticos y culturales, etc.).

Identificar información relevante en noticias, artículos muy sencillos e historias cortas y bien estructuradas con ayuda de imágenes y elementos paratextuales.

**1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

Escribir notas, anuncios y mensajes muy breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

Escribir correspondencia muy sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de asuntos personales o de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.

Realizar transacciones muy simples en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) llenando un formulario o cuestionario, etc.

Participar en la comunicación social básica en línea intercambiando información muy sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal.

Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma muy breve y elemental, utilizando estructuras sintácticas sencillas y conectores lineales muy básicos para articular la narración.

## 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

A1

### 2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades, horarios).
- Las condiciones de vida (vivienda y entorno).
- Las relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias).
- Convenciones sociales (fórmulas elementales de cortesía y tratamiento).

En el caso de la comprensión, producción y coproducción de textos orales, se añade a lo anterior los aspectos relacionados con la kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).

### 2.2. Estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos básicos muy breves y sencillos:

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial y algunos detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados muy cortos, que tratan de temas cotidianos o de inmediata necesidad.
- Comprender el significado de algunas palabras clave a partir del sentido general del texto.
- Reinterpretar el texto a partir de la comprensión de nuevos elementos y del lenguaje no verbal, en el caso de textos orales.

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos muy breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, transacción etc.; o, en textos escritos, escribir una nota, un correo electrónico, etc.).
  - Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura muy elemental.
  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de expresiones y palabras muy básico.
  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los posibles conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", expresiones frecuentes o lengua materna, otros idiomas conocidos, etc. en el caso de textos orales).
  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente se quería expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aplicados solo a textos orales, además:

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. utilizar palabras de significado parecido), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (kinésica y proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales) (lengua oral).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso, aunque no siempre de manera satisfactoria, mediante petición y ofrecimiento de aclaración, repetición a ritmo más lento, reformulación y reparación de la comunicación (lengua oral).

### 2.3. Funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

### 2.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales, propios de la lengua oral, monológica y dialógica, y la lengua escrita:

- Características del contexto según la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos (lengua oral), y ortotipográficos (lengua escrita).
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción y narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo y conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto). También utilizando expresiones o enunciados muy breves y preparados, enlazados con conectores muy básicos y lineales, en el caso de la aplicación.

## 2.5. Sintácticos

A1

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento y selección según la intención, ámbito y contexto comunicativos, utilizadas para comprender y expresar de forma muy sencilla:

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

## 2.6. Léxicos

Reconocimiento y comprensión, además de conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito básico de uso muy frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras, alimentación, restauración, transporte, bienes y servicios, condiciones atmosféricas, y tecnologías de la información y la comunicación.

## 2.7. Fonético-fonológicos

Reconocimiento y comprensión, además de selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente (aunque resulte muy evidente su acento extranjero), y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos, siempre y cuando el texto esté enunciado de una forma clara, inteligible, en un registro neutro y una variedad estándar de la lengua.

## 2.8. Ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas elementales; así como selección y producción de formatos y estilos (respetando con cierta precisión las normas ortotipográficas) de uso muy frecuente: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guion).

### 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

A1

#### 3.1. GRAMÁTICA

##### ORACIÓN

- Concordancia sujeto – verbo, sujeto – atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Orden de los elementos. Posición de *no* en las oraciones negativas. Orden de los elementos en oraciones 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 (*ah, oh*).
- Oraciones impersonales con *hay, hace (frío/calor)* y con verbos sobre fenómenos meteorológicos.
- Relación de oraciones con las conjunciones más frecuentes: *y, o, pero, porque*.

##### GRUPO DEL NOMBRE

###### Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre – adjetivo.
- Género de nombres y adjetivos: uso general. Nombres irregulares en cuanto al género de uso más frecuente.
- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y ortográfico.
- Gradación del adjetivo: muy, bastante, demasiado. Iniciación en la comparación: *más / menos ...que; tan...como*.
- Muy + adjetivo, mucho + nombre (muy caliente, mucho calor)*.
- Colocación del adjetivo después del nombre (*una fiesta divertida*).
- Adjetivos con el verbo ser: profesiones (*médico, profesor, pintor*), nacionalidades (*español, chino, japonés*), descripción física (*delgado, moreno, rubio*). Adjetivos con el verbo estar: relacionados con estados de ánimo (*enfermo, feliz, triste*).

###### Determinantes

- Concordancia nombre – determinante.
- Artículo: formas y uso más general. Contraste de *el/un*.
- Presencia – ausencia del artículo en casos de uso muy frecuente (*Es abogado*). Omisión con nombres propios. Uso del artículo con nombres de partes del cuerpo con valor posesivo.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio.
- Posesivos: concordancia con lo poseído (*mi libro*). Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (*Me duele la cabeza*).
- Numerales cardinales. Numerales ordinales hasta 10º.
- Indefinidos 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 en los usos más frecuentes.
- 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*). Formas y posición.
- Pronombres en estructuras fijas de uso frecuente (*No lo sé*).
- El pronombre se en verbos reflexivos y pronominales de uso frecuente (*lavarse, peinarse, llamarse*).
- Pronombres complemento con preposición: *mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos, conmigo, contigo*.

- Demostrativos, posesivos con el verbo ser (*es mío, es vuestro*), indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.

## VERBOS

- Formas del presente de los verbos regulares y de los irregulares.
- Usos frecuentes del presente: referencia al presente temporal, afirmaciones generales, acciones habituales.
- Formas del pretérito indefinido de los verbos regulares de uso más frecuente.
- Uso del pretérito indefinido para acciones pasadas y terminadas.
- Futuro perifrásitico para expresar intenciones: *ir a + infinitivo, querer + infinitivo y presente con valor de futuro (Mañana te llamo)*.
- Formas no personales y perifrasis de uso más frecuente: *ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo en la forma *tú*. Usos más frecuentes (*¡Entra!, ¡Toma!*).
- Usos de *ser* con nombres y de *ser* y *estar* con adjetivos de uso frecuente.
- *Hay / está(n)* para expresar lugar.
- Formas y uso de *gustar, encantar, parecer y doler*. Respuesta (*a mí sí/no/también/tampoco*).
- Verbos reflexivos y pronominales más frecuentes (*ducharse, quedarse, llamarse*).

## ADVERBIOS

- Expresiones muy frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *sí, no, también, tampoco*.
- Gradación básica del adverbio (*muy cerca, más lejos*).
- *Muy + adjetivo, mucho + nombre (muy alto, muy gordo, mucho frío, mucho calor)*.

## ENLACES

- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.
- Locuciones preposicionales más frecuentes para la expresión del espacio: *delante de, encima de, debajo de, detrás de*.
- Contracciones *al y del*.
- Conjunciones de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: *y, o, pero, es que, porque*.

## 3.2. DISCURSO

- Elipsis de los elementos conocidos (*¿Cuándo vienes?, Mañana., Yo también voy*).
- Uso de los pronombres personales sujeto, dejando claro el referente.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Marcadores y recursos sencillos para ordenar el discurso y contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes.
- Entonación discursiva básica.
- Puntuación básica.
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, reaccionar, cooperar, interaccionar y pedir ayuda (*oiga, por favor, mira..., bueno..., sí, sí claro*).
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés.
- Fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, que hablen más alto, pedir aclaraciones, etc. (*¿Puede/s repetir, por favor?, ¿Qué?, ¿Cómo ha/s dicho?, Más despacio, por favor.*).

### 3.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales de los campos trabajados.
- Combinaciones fijas de palabras de uso cotidiano (*tener hambre, tener fiebre, jugar al fútbol, hacer deporte, viajar en avión, menú del día*).
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*¡Hola!, Lo siento mucho, ¿Cómo se dice...?, ¿Y si vamos a...?*).

A1

### 4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos e insistencia en los que representan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la representación gráfica de los fonemas /k/, /z/ (*casa, que, ceniza*), /r̩/ - /r/ (*río, corre, para*), etc.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Mayúsculas más usuales (principio de frase, nombres propios, etc.).
- Iniciación a los signos de puntuación del español.
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A1

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

4.1. COMPRENSIÓN	
4.1.1. ORAL	4.1.2. ESCRITA
Conoce y aplica a la comprensión de textos orales y escritos los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.	
Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.	Conoce y aplica estrategias muy básicas de comprensión de textos escritos, en los que el tema tratado y el tipo de texto resulten muy familiares, cotidianos o de necesidad inmediata, siempre y cuando se pueda releer lo que no se ha entendido, consultar un diccionario o se cuente con apoyo visual y contextual.
Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.	
Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral y escrita.	
Reconoce un repertorio léxico oral y escrito muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	
Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.	Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales e información específica en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.
	Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

<b>4.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN</b>		<b>A1</b>
<b>4.2.1. ORAL</b>	<b>4.2.2. ESCRITA</b>	
<p>Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales y escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.</p>		
<p>Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación (lo último en la lengua oral).</p>		
<p>Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.</p>		
<p>Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.</p>		
<p>Conoce y utiliza, según el contexto comunicativo, estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea, cometiendo algunos errores que pueden interrumpir la comunicación en el caso de la lengua oral, los recursos de cohesión textual más comunes enlazando con conectores una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.</p>		
<p>Conoce y utiliza un repertorio léxico oral y escrito muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones (esto último referido a la lengua oral).</p>		
<p>Conoce y reproduce los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, aunque resulte evidente su marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que puedan interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones y aclaraciones.</p>		

# A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas y habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común, en una variedad estándar de la lengua.

## 1. OBJETIVOS

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

**Comprender** el sentido general y los puntos principales e información específica de textos orales muy breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad muy lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas y el mensaje no esté distorsionado. También textos escritos muy breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de inmediata necesidad, de los ámbitos personal o público.

A2

**Producir y coproducir** principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales breves, en una variedad estándar de la lengua. También textos escritos breves y de estructura muy sencilla en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos básicos. Ambos tipos de textos se referirán a temas cotidianos.

**Comunicarse** de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.

**Colaborar** en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información sencillos sobre asuntos personales o de la vida cotidiana.

## 1.1. Actividades de comprensión de textos orales

Comprender los puntos principales e identificar la información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica.

Identificar la información esencial y los puntos principales en conversaciones claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos.

Comprender el sentido general e identificar la información específica de conversaciones claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

A2

Comprender información esencial en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación (p. ej. en una tienda).

Comprender el sentido general e identificar la información esencial de programas de televisión, radio o cualquier otro canal, sobre asuntos conocidos, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos.

Comprender el sentido general de historias cortas, películas, grabaciones u otros materiales audiovisuales.

## 1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Hacer declaraciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos o de interés personal, que sean inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas generales o de interés personal, narrando experiencias y acontecimientos o describiendo aspectos cotidianos de su entorno, y responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.

Desenvolverse en transacciones comunes y gestiones básicas y sencillas de la vida cotidiana, aun con ciertas limitaciones, intercambiando, comprobando y confirmando información, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar cara a cara o también a través de medios técnicos, en conversaciones breves en las que se establece contacto social y se intercambia información sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo hechos, experiencias y planes, y expresando, aun con ciertas limitaciones, sentimientos, reacciones, opiniones personales, acuerdo y desacuerdo, formulando y respondiendo a preguntas sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.

Participar en una entrevista estructurada utilizando un cuestionario preparado con antelación y dar información básica; reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, lugares públicos, medios de transporte u otros servicios.

Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

Comprender correspondencia personal breve y sencilla en cualquier soporte.

**A2**

Comprender correspondencia formal breve, independientemente del soporte, sobre cuestiones prácticas (p. ej. confirmación de un pedido o la concesión de una beca). Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados u otro material informativo de estructura clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, listados, horarios, planos, páginas web, etc.).

Identificar información relevante en historias cortas y en textos periodísticos breves y sencillos, independientemente del soporte, tales como resúmenes de noticias, que describan hechos o acontecimientos cotidianos en los que se utiliza vocabulario de uso frecuente.

### 1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Escribir notas, anuncios y mensajes breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.

Escribir correspondencia personal sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, ocio), se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.

Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.

Realizar transacciones sencillas en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) llenando un formulario o cuestionario, etc., aportando información sobre educación, trabajo y conocimientos o habilidades.

Participar en la comunicación social básica en línea (p. ej. escribir un mensaje simple, compartir noticias).

Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma breve y elemental, utilizando formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

## 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 2.1. Socioculturales y sociolíngüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión de textos escritos de aspectos socioculturales y sociolíngüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

A2

En el caso de la comprensión, producción y coproducción de textos orales, se añade a lo anterior los aspectos relacionados con la kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).

### 2.2. Estratégicos

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

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que traten de temas cotidianos concretos.
- Comprender el significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobar hipótesis: ajustar las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos (lengua oral).

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación, transacción etc.; o, en textos escritos, escribir una nota, correo electrónico, etc.).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas apropiadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente se querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. utilizar palabras de significado parecido, pedir y ofrecer aclaraciones), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (kinésica y proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales (lengua oral).
- Controlar el efecto y éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración, y reparación de la comunicación (lengua oral).

A2

### 2.3. Funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencias; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

### 2.4. Discursivos

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

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

## 2.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento y selección según la intención, el ámbito y contexto comunicativos, utilizadas para expresar de forma sencilla:

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

A2

## 2.6. Léxicos

Reconocimiento y comprensión, además de conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito básico de uso frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, bienes y servicios, clima, condiciones atmosféricas, entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

## 2.7. Fonético-fonológicos

Reconocimiento y comprensión, además de selección, según la intención comunicativa, de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación básicos de uso frecuente (aunque resulte evidente su acento extranjero), y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

## 2.8. Ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas básicas de uso frecuente, así como selección y producción de formatos y estilos (respetando con cierta precisión las normas ortotipográficas): el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guion).

### 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

#### 3.1. GRAMÁTICA

##### ORACIÓN

- Concordancia sujeto – verbo, sujeto – atributo.
- Orden de los elementos en oraciones con *gustar*, *doler* y otros verbos.
- 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 (*¡Eh!*, *¡Vaya!*).
- Refuerzo de las oraciones impersonales con *hay*, *hace* (*frío*, *calor*, *viento*, *sol*) y con verbos sobre fenómenos meteorológicos.
- Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + que + indicativo (*Creo que va a venir*) y verbo + infinitivo.
- Subordinación adjetiva con antecedente conocido explícito (*El chico que lleva la chaqueta azul*).
- Subordinación circunstancial con los conectores más usuales: temporal: *cuando* + indicativo, *mientras* + indicativo, *antes / después de* + infinitivo; causal: *porque*, *como*, *(es) que* + indicativo; final: *para* + infinitivo; consecutiva: *por eso*, *así que* + indicativo; condicional: *si* + indicativo.

A2

##### GRUPO DEL NOMBRE

###### Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre – adjetivo.
- Género de los nombres de cosas, de personas y animales. Nombres y adjetivos: usos generales y usos irregulares en cuanto al género del vocabulario de este nivel. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- Nombres colectivos (*la gente*, *la mayoría*); concordancia con el verbo en singular.
- Gradación del adjetivo y del nombre: *bastante*, *demasiado*, *poco...*, *un poco/nada de* + *sustantivo*, etc. Superlativo: *muy*, *-ísimo/a*, *super-*, *el más alto*. Comparativo: *más/ menos...que*, *tan/tanto...como*. Comparativos sintéticos: *mejor/peor*, *mayor/menor*.
- Muy* + adjetivo/adverbio, *mucho* + nombre (*muy caliente*, *muy bien*, *mucho calor*).
- Posición del adjetivo y apóopes más frecuentes (*buen*, *mal*, *gran*).
- Ampliación de adjetivos con el verbo *ser*: profesiones (*agricultor*, *jardinero*) y nacionalidades (*tunecino*, *hindú*). Ampliación de adjetivos y locuciones adjetivales con el verbo *estar* (*de buen/mal humor*, *preocupado*, *cansado*, *contento*). Iniciación a los adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*abierto*, *bueno*, *cerrado*, *malo*).

###### Determinantes

- Concordancia nombre – determinante.
- Artículos: contraste *el/un*. Presencia/ausencia del artículo con nombres propios, apellidos y en los casos más frecuentes (*El martes 5, Hoy es martes, ¿Está la señora Ruiz / Sra. Ruiz?, ¿Tiene dinero?, Me gusta la música, Hay un.../está el...*). Artículo determinado con valor posesivo (*Me duele la cabeza*).
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Posesivos: forma y concordancia con lo poseído. Uso antes y después del nombre (*Mi país, hijo mío*). Valor posesivo del artículo (*Me duele la espalda*).
- 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!*). Contraste *qué/cuál*.

### Pronombres

- Presencia / ausencia en los usos más frecuentes. Presencia para deshacer una ambigüedad (*Yo vivía aquí antes*), en caso de elisión del verbo (-*Vivo aquí*. -*Yo también*).
- Ausencia con verbos meteorológicos (*Nieva*).
- Refuerzo del contraste entre *tú* y *usted*. Atención a la concordancia verbal.
- Refuerzo de los pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos. Formas y posición.
- Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Usos más frecuentes.
- Posición de los pronombres complemento con verbos conjugados, imperativo afirmativo y con las perífrasis trabajadas.
- Refuerzo de los pronombres complemento con preposición (*mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos, conmigo, contigo*).
- Pronombre *se* en verbos reflexivos y pronominales de uso frecuente (*vestirse, quedarse...*). Verbos de uso muy frecuente que cambian de significado con y sin pronombre *se* (*quedar(se)*).
- Pronombres demostrativos, posesivos (*ser + pronombre posesivo*), indefinidos, interrogativos y exclamativos (formas neutras y formas propias del pronombre).
- Pronombres relativos (*que*).

A2

### VERBOS

- Presente y pretérito indefinido. Refuerzo de las formas ya trabajadas.
- Formación del pretérito imperfecto (*cantaba*) y pretérito perfecto (*he cantado*) de indicativo.
- Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto, pretérito indefinido, pretérito imperfecto.
- Oposición pretérito perfecto–pretérito indefinido; expresiones temporales utilizadas con estos tiempos (*hace, desde, esta semana, ayer, el año pasado, antes, anoche, etc.*)
- Oposición pretérito imperfecto–presente (*antes... ahora...*). Perífrasis *estar + gerundio* en pasado (*Me llamaron cuando estaba estudiando*).
- *Ir a + infinitivo* para expresar intenciones o acciones decididas. *Querer / pensar + infinitivo*.
- Presente con valor de futuro.
- Formas del futuro (*cantaré*) y uso para expresar acciones futuras (*El año que viene iré a Huesca a vivir*) y predicciones (*Mañana lloverá*).
- Condicional simple: expresión de deseos y consejos (*Me gustaría ir, Yo no iría*).
- Oración subordinada con infinitivo (*quiero ir, hablo español para aprender*).
- Imperativo afirmativo: formas del singular y plural y uso para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes.
- Refuerzo de las estructuras con formas no personales y perífrasis de uso frecuente: *ir a, tener que, hay que, estar + gerundio, querer/me gustaría + infinitivo*.
- Contraste entre *hay/está(n)*.
- Refuerzo de la forma y uso de verbos como *gustar, encantar, parecer y doler*. Respuesta: *a mí sí/no/también/tampoco*.
- Verbos reflexivos y pronominales (*ducharse, quedarse, llamar*).

**ADVERBIOS**

- Ampliación en el uso de expresiones para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad: *siempre, nunca, ya, hoy, antes, ahora, frecuentemente, bastante...*
- Adverbios de afirmación, negación y duda: *también, tampoco, a lo mejor.*
- Adverbios en *-mente* frecuentes. Formación y uso.
- Gradación básica del adverbio (*muy cerca, bastante lejos, demasiado pronto, más atrás*).

**ENLACES**

- Preposiciones: usos y regímenes frecuentes (*tener ganas de*).
- Refuerzo de las contracciones *al* y *del*.
- Uso de la preposición *a* con complemento directo de persona.
- Usos frecuentes que generan más dificultad: *a, en*.
- Uso de preposición + oración interrogativa (*¿Por qué estudias español?, ¿Para qué has venido a España?, ¿Con quién has ido al partido?*).
- Locuciones preposicionales de espacio y tiempo: *cerca de, lejos de, antes de, después de*.
- Conjunciones y otros enlaces de uso más frecuente: *y, o, pero, es que, que, porque, como, así que, por eso, si, cuando, mientras*.

**A2****3.2. DISCURSO**

- Mantenimiento del tema utilizando recursos sencillos: repeticiones, elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, el problema*).
- Elipsis de los elementos conocidos (–*¿Cuándo vienes? – Mañana - Yo también*).
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Contraste *el/un/este*.
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Conectores más frecuentes.
- Marcadores para organizar el discurso, añadir información y ejemplificar: *además, pero, por ejemplo*, y para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Entonación discursiva elemental.
- Formato de los textos del nivel.
- Puntuación para separar ideas, organizar y transmitir información: párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, interaccionar, tomar la palabra y pedir ayuda.
- Reaccionar ante un relato: sorpresa, incredulidad, interés, pena (*¡Qué sorpresa!, ¡Qué pena!*).
- Ampliación de fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, que hablen más alto, pedir aclaraciones, etc. (*¿Puede/Podría repetir, por favor?*).
- *¿Cómo has dicho?, Perdona, no te he entendido, ¿Puedes explicarlo otra vez?*
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés.
- Recursos sintácticos básicos (orden, repetición), gráficos y de entonación para enfatizar un punto.

**3.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Palabras de significado próximo y palabras antónimas usuales.
- Verbos polisémicos más comunes (*llevar, quedarse, coger, tener*).
- Locuciones: verbales (*echar de menos*), adjetivas (*de buen/mal humor*), adverbiales (*a veces*).

- Ampliación de las combinaciones fijas de uso frecuente (*una bolsa de plástico, estar sin batería, fregar los platos, hacer senderismo, hacer un curso*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*in-, re-, pre-, -ero, -oso*).
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*¡Qué bien!, Perdone, ¿la calle Mayor? –Mire, siga recto, ¿Cómo quedamos?*).

### 3.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

- Insistencia en el reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos que representan mayor dificultad para los alumnos. Correspondencia entre fonemas y letras.
- Separación de sílabas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación característica del español. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acento y entonación.
- Usos básicos de las mayúsculas y minúsculas.
- Acento de intensidad. Tilde en el vocabulario frecuente.
- Usos básicos de los signos de puntuación.
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

A2

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

<b>4.1. COMPRENSIÓN</b>	
<b>4.1.1. ORAL</b>	<b>4.1.2. ESCRITA</b>
<p>Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica (lengua oral), cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.</p>	
<p>Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.</p>	
<p>Distingue las funciones comunicativas del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización del texto, y además el desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.</p>	
<p>Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación escrita y deduce intenciones comunicativas evidentes asociadas a los mismos.</p>	
<p>Reconoce léxico básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>	
<p>Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconoce generalmente las intenciones comunicativas y los significados asociados a los mismos.</p>	<p>Reconoce los patrones gráficos básicos asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como acrónimos y abreviaturas de uso frecuente, lenguaje digital, emoticonos y símbolos.</p>

A2

<b>4.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN</b>	
<b>4.2.1. ORAL</b>	<b>4.2.2. ESCRITA</b>
Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica (lengua oral), cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.	
Conoce y aplica de forma elemental las estrategias básicas para producir textos orales breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación (lo último en la lengua oral).	
Maneja un repertorio limitado memorizado de frases y fórmulas y realiza pausas frecuentes para buscar expresiones, organizar y reestructurar el discurso y reformular o aclarar lo que ha dicho.	
Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas mediante sus exponentes básicos siguiendo los patrones discursivos de uso frecuente según el ámbito y el contexto.	Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas según el propósito comunicativo, utilizando un repertorio común de sus exponentes.
Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.	
Conoce y utiliza estructuras sintácticas básicas según el contexto comunicativo y emplea, aunque cometa algunos errores (en la lengua oral), los recursos de cohesión textual frecuentes enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos en la lengua oral y creando secuencias lineales y bien cohesionadas en la escrita.	
Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico relativo a temas generales conocidos y relacionados con sus intereses personales, en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa algunos errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones (esto último en la lengua oral).	
Pronuncia y entona de manera bastante clara e inteligible, aunque resulte evidente el marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que ocasionalmente pueden interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones.	Conoce y utiliza los signos de puntuación frecuentes y las reglas ortográficas y de escritura básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.

A2

# **NIVEL INTERMEDIO**

**ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA  
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA**

# **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.

## 1. OBJETIVOS

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

**Comprender** el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes

en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad o de interés personal.

**Producir y coproducir**, tanto en comunicación cara a cara como a través de **B1** medios técnicos, independientemente del soporte,

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

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

**Mediar** entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## 1.1. Actividades de comprensión de textos orales

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención, sentido y aspectos importantes de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

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

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal cuyo tema resulte conocido y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

**B1**

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté articulado con claridad, en variedad de lengua estándar, y sin un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal de ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

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

## 1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

**B1**

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

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando 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.

### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web u otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones, se transmite información procedente de terceros, se habla de uno mismo, se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

**B1**

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

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

#### 1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

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.

**B1**

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información, se narran historias, se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

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.

### 1.5. Actividades de mediación

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

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

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

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

**B1**

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 2.1. Socioculturales y sociolinguísticos

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

En el caso de la comprensión, producción y coproducción del **texto oral**, se añade a lo anterior los aspectos relacionados con la kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).

### 2.2. Estratégicos

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

Comprensión de textos orales y escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. **B1**
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Producción y coproducción de textos orales y escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación o transacción-textos orales- escribir una nota, un correo electrónico, etc. –textos escritos-).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal

culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- En el caso de los textos escritos, localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

### **2.3. Funcionales**

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes orales y escritos más comunes, según el ámbito comunicativo:

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

**B1**

### **2.4. Discursivos**

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto (lengua oral) y selección de patrones y características textuales (lengua escrita) demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos (lengua oral) y ortotipográficos (lengua escrita).
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación > conversación formal –lengua escrita- o correspondencia > carta comercial –lengua oral-); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **2.5. Sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento y selección según la intención, ámbito y contexto comunicativos, para comprender y expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)).

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

## 2.6. Léxicos

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

## 2.7. Fonético-fonológicos

**B1**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos. Selección, según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

## 2.8. Ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común. Selección, según la intención comunicativa, y producción, de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

## 2.9. Interculturales

En el ámbito de las actividades de mediación, aplicación de 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.

### 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

#### 3.1. GRAMÁTICA

##### 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). (*¡Qué bien lo hemos pasado!, ¡Cuánta gente ha venido!*). Oración desiderativa (*Quiero que conozcas a mis padres*). Oración dubitativa: enlaces más frecuentes y selección modal (*puede que, quizás, es probable que*).
- Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo. Orden de los elementos
- en la oración.
- Concordancia del verbo con sujetos de diferentes personas gramaticales (*¿Katia y tú venís al cine?*).
- Oraciones sin sujeto explícito: impersonales con el verbo en tercera persona de plural (*Me han puesto una multa*), construcciones con *se* (*Se duerme bien en ese hotel, Se echa un litro de agua*).
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones (*¡Ajá!, ¡Cuidado!, ¡Fíjate!, ¡Hombre!, ¡Ojalá!, Oye*).
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa. Enlaces.
- Subordinación adjetiva especificativa con antecedente expreso conocido o desconocido: *que + indicativo / subjuntivo*.
- Subordinación sustantiva referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar, certeza, opiniones, deseo, duda, peticiones y consejos, gustos y sentimientos.
- Selección modal. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (*Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume, Quiero llamarla / Quiero que te llame mi jefe*). Contraste modal en las construcciones del nivel (*Creo que está enfadado / No creo que esté enfadado*).
- Oración interrogativa indirecta introducida por *que* y *si*. (*Me preguntó [que] si la conocía*).
- Correlación de tiempos y modos.
- Iniciación en el estilo indirecto para repetir información en la misma situación comunicativa (*Dice que viene ahora*).
- Subordinación circunstancial. Temporales. Referidas al pasado y al presente con indicativo y al futuro con presente de subjuntivo: *cuando paseo / pasee, antes de / después de + infinitivo*. Modales con *como*. Causales con los enlaces *porque, como*. Consecutivas con *así que, por tanto, por eso*. Finales: *para + infinitivo, para que + subjuntivo*. Concesivas con *aunque*. Condicionales con *si -de realización posible-*. Estructuras comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad (*lo mismo que, igual que*).

B1

##### GRUPO DEL NOMBRE

Concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en el nivel A y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

##### Nombre

- Aspectos relevantes del género. Sistematización de nombres masculinos en *-a* y femeninos en *-o*; nombres en *-e, -ista, -or, -aje, -ción, -sión, -dad y -tad*.

Nombres con una sola forma para masculino y femenino (*el/la estudiante*). Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo (*yerno-nuera, padrino-madrina, macho-hembra*). Género de nombres que no cambian de forma en femenino o masculino (*el/la deportista, intérprete, joven, testigo*).

- 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 solo pueden ir en plural o singular (*gafas, salud*). Plural de las palabras acabadas en *-z* (*actriz – actrices*).
- 

### Determinantes

- Artículo: contraste artículo indeterminado / determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo (*Mira, un perro, Sí, es el perro de antes*). Presencia del artículo determinado para nombres identificables (*¿Me traes el libro que te he dejado?*), con valor generalizador (*El hombre es un ser racional*). Uso del artículo con valor posesivo (*Me he cortado el pelo, Le duele la cabeza*). Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica (*el agua*). Estructuras identificativas (*el alto, el de la derecha*).
- Posesivos: posición y distinción entre *Es una amiga mía* y *Es 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 con valor deíctico (*¿Me da esa manzana?*) y usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico, esa noche, aquel día*).
- Indefinidos (*algunas personas, demasiada gente, bastantes sillas, otras ciudades, etc.*). Uso en posición preverbal o posverbal con negación (*No ha venido ningún niño –Ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. *Todo + artículo*.
- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiples de uso frecuente.

**B1**

## Complementos del nombre

### Adjetivos

- Formación del género en adjetivos variables: vocal *o/a*; consonante + *a*: *or/ora*, vocal tónica + *n*, gentilicios (*francés / francesa*). Adjetivos invariables: acabados en *-e, -i, -ista* o consonante. Formación del número.
- Posición del adjetivo: posposición habitual de adjetivos con valor especificativo (*Es una chica delgada y morena*). Anteposición (*grande, malo, bueno, primero, tercero*) y apócope (*el primer día, es un buen chico*). Atención a los matices de significado en los casos más frecuentes (*un gran día, un buen hombre*).
- Modificadores del adjetivo (*Bastante simpático, ¡Qué fácil!, Orgulloso de su trabajo, Lleno de chocolate*).
- Grados del adjetivo. Refuerzo de la comparación: comparativos sintéticos (*mayor / menor*); gradación de la comparación (*Es bastante más alto que su hermano*). *Más / menos de + cantidad*. Superlativo absoluto (*grandísimo, interesantísimo*).
- Ampliación de adjetivos con el verbo *ser* (*probable, importante, improbable, inteligente*).
- Ampliación de adjetivos con el verbo *estar* (*embarazada, harto, roto*). Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*abierto, cerrado, despierto, grave, moreno, verde*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva (o de relativo).

### Pronombres

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre.

- Reduplicación de pronombres (*A mí me gusta, Le he dado a Juan el libro*).
- Presencia del pronombre sujeto con valor contrastivo (*Yo soy Pepe y él es Javier*).
- Orden de los pronombres sujeto (*Ella, tú y yo*).
- Consolidación en el uso de las formas átonas y tónicas de CD y Cl. Combinatoria de los pronombres.
- Ampliación de usos del pronombre personal con valor posesivo (*Le mancharon el vestido, Me he cortado el pelo*).
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales.
- El pronombre se con valor de reciprocidad: usos recíprocos de verbos frecuentes (*Ana y Rafa se quieren / se conocen desde tu boda*).
- El pronombre se de objeto indirecto ante otro pronombre personal (*Se lo he dado esta mañana*).
- Pronombres de objeto indirecto con verbos como *interesar, molestar, parecer*.
- Formas de tratamiento habituales. Uso de *usted/es* y formas verbales correspondientes.
- Pronombres tónicos con preposición (*a mí, por ti, conmigo, con él*).
- Pronombres posesivos. Demostrativos: usos deícticos (*Sí, es ese*); usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Eso no lo sabemos*). Indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo*).
- Pronombres relativos: *que*.
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de *qué / cuál*. Uso en preguntas indirectas (*Me ha preguntado [que] quién es ese chico*).

**B1****GRUPO DEL VERBO**

Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo.

**Verbo**

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el nivel A; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo.
- Conjugación del pretérito pluscuamperfecto de indicativo y del presente de subjuntivo.
- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del pretérito perfecto, indefinido, imperfecto y de la oposición imperfecto – pretérito indefinido o perfecto.
- Uso del pretérito pluscuamperfecto para hablar de una acción pasada anterior a otra que ya ha pasado (*Cuando llegó a la estación, el tren ya había salido*).
- Uso en la narración del pretérito imperfecto, en oposición al pretérito indefinido, para describir la situación o expresar circunstancias de acciones pasadas (*Cuando venía a clase he visto...*) y para presentar parte de un proceso completo (*Ayer caminé durante todo el día*).
- Perífrasis con gerundio (*estaba, estuve, he estado + gerundio*).
- Otros valores de los pasados: imperfecto de cortesía.
- Marcadores temporales que acompañan las formas de los tiempos del pasado.
- 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*).
- Condicional simple: expresión de deseos, consejos (*Me gustaría ir, Yo que tú no iría*), hipótesis (*En este caso ¿qué harías? – Yo llamaría a los bomberos...*) y peticiones más corteses (*¿Podrías venir? ¿Le importaría si...?*).
- Subjuntivo: presente de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- Presente de subjuntivo para expresar deseos (*Ojalá venga / Que tengas suerte*), en oraciones subordinadas para expresar deseos, sentimientos o reacciones (*Siento que te vayas*), acción futura (*Cuando puedas, llámame*),

finalidad (*Para que llegues pronto*) y duda (*Puede que vaya a la fiesta*). Contraste *cuándo* + indicativo en interrogativa y *cuando* + presente de subjuntivo en la subordinada -o en la respuesta- (-*¿Cuándo llegarás?* – *Cuando pueda*); *para qué* + indicativo en interrogativa y *para qué* + subjuntivo en la oración subordinada (-*¿Para qué me traes el reloj?* – *Para que llegues pronto*).

- Distinción de la oración subordinada con infinitivo (*Quiero ir, Hablo español para aprender*) / o con *que* + subjuntivo (*Quiero que vayas, Hablo español para que aprendas*).
- Imperativo: revisión de las formas afirmativas e introducción a las negativas. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronomombres.
- Formas no personales y perifrasis: *ir a / tener que / empezar a / volver a / dejar de + infinitivo, estar / seguir / llevar + gerundio*.
- Ampliación de verbos reflexivos y pronominales (*sentirse, acordarse, olvidarse, alegrarse*).
- Ampliación en el uso de las construcciones con verbos del tipo *gustar, dar pena, dar rabia, poner nervioso, sorprender, preocupar, etc.*
- Contraste *ser – estar* con adjetivos y expresiones del nivel.
- Estilo indirecto para repetir información sin cambiar la situación comunicativa.

## Adverbio

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (*ya, todavía, aún, temprano; anteriormente, de pronto; aquí, ahí, allí, arriba, abajo, enfrente, al final; bien, mal, igual, así* y adverbios en *-mente*).
- Adverbios de cantidad: gradación de *nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo*. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Viaja demasiado, Está muy rico, Está bastante cerca*). Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos por la flexión y la función (*Tiene mucho dinero – Viaja mucho*).
- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda (*bueno, de acuerdo, también, tampoco, a lo mejor, quizá, probablemente, etc.*).
- Gradación del adverbio.
- Adverbios relativos (*donde, cuando, como*).

B1

## Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas:

- Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones. Copulativa: *y, e, ni*; disyuntiva: *o, u, ni... ni...*; adversativa: *pero, no...sino [que], sin embargo*; explicativa: *o sea, es decir*.
- Subordinantes de uso habitual. Completivas: *que, si*; causales: *es que, porque, como*; consecutivas: *así que, por eso*; temporales: *cuando, antes / después de, desde / hasta que*; finales: *para que*; concesivas: *aunque*; modales: *como*; condicionales: *si*.

Marcadores del discurso.

- Preposiciones y locuciones prepositivas.
- Significado y usos frecuentes de las preposiciones.
- Uso de la preposición *a* con CD de persona específica y en la perifrasis con *ir* (*Vamos a cantar*).
- Insistencia en los usos que generan más dificultad: *a / en* (*Vamos \*en Ávila*); *\*en* con expresiones temporales (*\*En el año pasado*), *por / para*, para expresar, respectivamente, causa y finalidad.
- Locuciones prepositivas de uso habitual (*después de, al lado de, cerca de*).
- Regencias frecuentes (*confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por,...*).

### 3. 2. DISCURSO

#### Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis (*A mí me gusta el fútbol, pero a ella no*), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (*esto, 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 líder, el político, el jefe, ...*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Los contrastes *un libro / el libro, un libro / ese libro, este ordenador / este, ¡ven! / ¡que vengas!*, etc.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto sin cambio de situación temporal.
- Conectores discursivos más frecuentes de coordinación (*ni...ni..., etc.*), de consecuencia (*por tanto, entonces*), de contraargumentación (*sin embargo, aunque, etc.*), de causa (*como, es que, etc.*).

#### Organización

##### - Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*perdona/-e, oye/oiga, un momento, etc.*), saludar (*-¿Qué tal está/s – Muy bien ¿y tú? – Así, así*), empezar a hablar (*Mire, es que...*), apoyar al interlocutor (*¿Sí? ¿Y entonces?*), relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir (*Pues, a mí me encanta ese autor. – Pues a mí no me gusta nada*), reaccionar (*¡Vaya!, ¡No me digas!, ¡Es increíble!, ¡Qué pena!, ¿De verdad?*), implicar al interlocutor (*¿No crees?*), mostrar implicación (*¿Sí?, ¿Y entonces?, Claro, claro, Ya, ya*), tomar la palabra (*Pero es que..., Yo quería decir...*), iniciar una explicación (*Vamos a ver..., Mira, es que...*), mostrar duda (*Puede ser, Puede que...*), mostrar acuerdo (*Bueno, vale, de acuerdo*), mostrar desacuerdo (*No estoy de acuerdo*); contradecir en parte (*Sí, ya, pero...*); presentar conclusiones (*Y al final..., 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. – Bueno, pero solo una*), pedir-conceder (*– ¿Puedo fumar? – Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido-quitar importancia (*¡Qué bien te queda esa falda! – ¿Tú crees? – Sí. – Me la he comprado en un mercadillo*), etc. Preguntar por una persona al teléfono – responder (*-Hola, ¿me pasas/pones con... + por favor? – Un momento, ahora le paso, Disculpe, en este momento no le puedo atender*). Preguntar por el estado general de las cosas – responder (*– ¿Cómo va...? + grupo nominal, ¿Qué tal todo?*) Ofrecer - aceptar (*– ¿(No) te gustaría...? / – ¿(No) te apetecería...? – Por supuesto que sí, Estaría fenomenal/estupendo/ fantástico, Me encantaría, Sí, venga, vamos*).

B1

##### - Otros tipos de textos:

- Marcadores en función del tipo de texto y en el registro (formal/informal, oral/escrito). Para empezar (*Había una vez, Estimado colega, Querida Raquel*), saludo (*Espero que todo vaya bien, ¿Cómo está tu familia?*), desarrollo (*de igual modo, además*), cambio de tema, conclusión (*en conclusión*), despedida (*Un cordial saludo, Muchos recuerdos*).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*además, también*), reformular (*es decir, o sea*), exemplificar (*por ejemplo*), argumentar (*en realidad, etc.*), resumir (*en resumen, total*).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Entonación discursiva para organizar ideas, transmitir información, enfatizar, enumerar, introducir incisos y, en general, producir los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel. Entonación y modalidades oracionales básicas.

- 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.

### **Tematización y focalización**

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva), elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información.
- Mecanismos de realce: entonativos (*PEDRO no puede venir*).

### **Deixis**

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación – conversación, teléfono, chat, carta, etc. – (*aquí/allí, en este/ese lugar, dentro de casa, ahora/entonces, anteayer/ayer /mañana/pasado mañana, actualmente, en aquella época, ese día, el día después, etc.*).
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato, en función de las coordenadas espacio–temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*Hoy tenemos que quedarnos aquí > Ese día tuvimos que quedarnos allí/en el hotel*).

### **Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste *tú/usted* en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (*Don/Doña, Señor/Señora, Señor director*).
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (*Quería/Querría*), estructuras de petición (*¿Puede/Podría abrir la ventana, por favor?, ¿No te molesta/importa que fume?*), etc.
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí, sí, claro, cójalo, cójalo, Por supuesto que puede cogerlo, Estás en tu casa, etc.*).

**B1**

### **Inferencias**

- Peticiones indirectas (*¿Tiene hora?*) y respuestas demasiado breves (*-¿Te apetece venir al cine conmigo? -No*).

## **3.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal – informal estándar.
- Verbos de cambio: *ponerse, volverse, hacerse*.
- Verbos próximos con distinto significado (*quedar/quedarse, encontrar/encontrarse con*).
- Locuciones: verbales (*tomar nota, pasarlo bien,...*), adjetivas (*a/de rayas; a/de cuadros*) y adverbiales (*a diario, a lo mejor, de repente, de vez en cuando, en efectivo*).
- Colocaciones y sintagmas lexicalizados de uso frecuente (*partido político, aire libre, encontrarse mal*).
- Expresiones frecuentes de español coloquial (*¡Qué fuerte!*).

### **Formación de palabras**

- Ampliación de los prefijos de uso más frecuente (*des-, i-, im-, in-, re-, pre-, super-*).
- Sufijos frecuentes (*-ción, -a, -dad, -ez/ezza, -ista, -or, -ero, -ble, -al, -ario*). Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal y adjetival (*pensar– pensamiento, deporte–deportivo*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ito, -azo*). Reglas de formación. Valor apreciativo de los sufijos (*¿Tomamos una cervecita?*).
- Palabras compuestas (*sacacorchos, lavavajillas*).
- Acortamiento de algunas palabras por reducción del cuerpo fónico (*cine>cinematógrafo, foto>fotografía, zoo>zoológico*).

## Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa flor planta*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*decir, comentar, señalar...*).
- Palabras antónimas usuales (*llevar – traer, adelantar – atrasar, aburrido – divertido...*).
- Verbos de uso frecuente con y sin el pronombre se que cambian o modifican el significado (*llamar – llamarse, ir – irse, parecer – parecerse...*).
- Polisemia en palabras frecuentes (*bueno/a, banco*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (*demostración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir*,).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

## 3. 4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos del español estándar peninsular.
- Sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos, triptongos e hiatos más comunes (segunda persona del plural de ciertos verbos: *estudiáis, limpiéis*, etc.) y, en especial, las sinalefas (*Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-tafen-tren*).
- 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.
- Curvas entonativas básicas: llamada (*¡Raquel!*), exclamación (*¡Qué guapa eres!*), mandato o ruego (*¡Ven aquí!*), pregunta (total: *¿Quieres que cante?*, y parcial: *¿Qué canción quieres?*) y enunciativa (*Me gusta cantar para ti*).
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa, etc.).
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*JUAN ha hecho la comida / 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 fonemas representados por varias letras (*/b/, /y/, /j/, /g/, /r/, /r̩/*).
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, nombres de accidentes geográficos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).
- Acentuación ortográfica de las palabras trabajadas. Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo, explicándoselo*, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde; de los condicionales y otras formas verbales (*canto / cantó, formas verbales terminadas en -ía*).
- Uso de la tilde en las palabras agudas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos. Uso de la tilde en los interrogativos y exclamativos. Casos más frecuentes de tilde diacrítica (*tú, él*).
- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma. Usos básicos del paréntesis. Signos de apertura y cierre en las exclamaciones y preguntas.
- Ortografía de los números con decimales (*0'7=cero coma siete*) y de los porcentajes (*69% = sesenta y nueve por ciento*).
- Los números romanos para la escritura de los siglos y otros usos.

B1

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

<b>4.1. COMPRENSIÓN</b>	
<b>4.1.1. ORAL</b>	<b>4.1.2. ESCRITA</b>
<p>Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a...</p> <p>...la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.</p>	<p>...la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.</p>
<p>Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto</p>	<p>(adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura).</p>
<p>Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.</p>	<p>Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.</p>
<p>Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.</p>	<p>Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.</p>
<p>Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>	<p>Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>
<p>Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.</p>	<p>Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.</p>

B1

4.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN	
4.2.1. ORAL	4.2.2. ESCRITA
Aplica a la producción del texto oral -tanto monológico como dialógico- y del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.	
Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales/escritos breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, adaptados a contextos habituales, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.	p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente	
...en cada contexto	...para organizar el texto escrito según su género y tipo.
Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.	Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (uso de mayúsculas y minúsculas...), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
Utiliza con corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión más comunes (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal (incluyendo una adecuada entonación).	
Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral/escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa, relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.	en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje
Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.	
Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.	

B1

### 4.3. MEDIACIÓN

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

**B1**

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

# **B2**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

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

## 1. OBJETIVOS

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2.1, el alumnado será capaz de:

**Comprender** el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales y autores en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de carácter general, personal o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas y en textos escritos en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

**Producir y coproducir**, independientemente del canal, textos orales claros y escritos lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprendición, de los que suele ser consciente y que puede corregir en la lengua oral.

**Mediar** entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

**B2**

### 1.1. Actividades de comprensión de textos orales

Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

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

**B2**

### 1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos

habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita. Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales o corporativos.

B2

Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés. Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

#### 1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

**B2**

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

#### 1.5. Actividades de mediación

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones,

documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos) sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales) siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. ej. en una reunión de trabajo claramente estructurada) siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

**B2**

Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

## 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

### 2.2. Estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

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

B2

### **2.3. Funcionales**

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

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

**B2**

### **2.4. Discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita y oral -tanto monológica como dialógica-, así como la aplicación de los mismos a la producción y coproducción de textos orales o escritos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas, selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos fonético-fonológicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. presentación > presentación formal, entrevista > entrevista de trabajo, texto periodístico > artículo de opinión, correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

## 2.5. Sintácticos

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

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

## 2.6. Léxicos

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

## 2.7. Fonético-fonológicos

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

**B2**

## 2.8. Ortotipográficos

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

Producción de según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

## 2.9. Interculturales

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

## (B2.1) 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

### 3.1. GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Refuerzo de la oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *hasta, para...+ cuándo, dónde...* (*¿Para cuándo es la boda?*). Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). (*¡Cuánta gente ha venido!*). Oración desiderativa: ampliación de expresiones y selección de tiempos (*¡Ojalá llueva!*). Oración dubitativa: selección modal obligatoria (*A lo mejor / Igual voy*).
- Sistematización de la concordancia sujeto – predicado – atributo/complemento predicativo (*Carmen llegó agotada*). Concordancia con las enumeraciones (*Me gusta/gustan la sidra, el zumo y el mosto*).
- 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...*), tercera persona plural (*Le dijeron que no habían salido los resultados*).
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones: propias (*ay, bah, hala, ja, olé, puff, uf, uy*) e impropias (*Anda, Venga*).
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones y sintagmas. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa -afirmativas y negativas-.
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente conocido + indicativo o desconocido + subjuntivo y sin antecedente expreso (indicativo o subjuntivo): *el, la, los, las que / quien-es / (El que tiene / tenga la entrada, puede pasar)*. Oraciones de relativo con o sin preposición. Preposiciones frecuentes + artículo + pronombre relativo (*El chico con el que fui a cenar, La razón por la que lo hice*). Usos de *donde*.
- Subordinación sustantiva: refuerzo y ampliación. Oraciones sustantivas dependientes de verbos en presente, pasado y condicional que expresan pensamiento, opinión, certeza, percepción y dicción (con verbo en indicativo/infinitivo/alternancia modal en forma afirmativa y negativa) (*Pienso que ha sido una buena decisión, Veo que lo ha entendido/No veo que lo haya entendido*); deseo, duda, probabilidad, sentimientos y gustos, consejo, mandato, petición y prohibición (con verbo subjuntivo/infinitivo) (*¡Ojalá haya cogido el tren!*).
- Ampliación de estructuras con verbos *ser/estar/parecer/resultar* + adjetivo + *que* + indicativo/subjuntivo (*Me parece raro que no haya llegado, Resulta evidente que no ha llegado, No es cierto que yo dijera eso*).
- Transmisión de información, órdenes, peticiones y consejos (*Me ha dicho que soy una pesada*).
- Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras de acuerdo con la situación de comunicación (*¡Dáselo, (por favor)! –¿Qué?/Cómo dices? –Que se lo des*) o de las palabras de otros (*Este vestido te queda fenomenal > Me dijo que el vestido me quedaba fenomenal*).
- Subordinación circunstancial con indicativo y subjuntivo referida al presente, al pasado y al futuro. Ampliación de estructuras con conectores:
  - Temporales. Estructuras con indicativo para indicar simultaneidad, anterioridad y con subjuntivo para expresar posterioridad. Enlaces: *cuando, en cuanto, mientras, hasta que, desde que, antes de (que), después de (que)* y uso de *al* con infinitivo.

**B2.1.**

- De lugar: *en el que, donde* (*Vamos donde quieras, Vamos hacia donde tengo el coche*).
- Finales: *para que* + subjuntivo.
- Causales: *como, porque, debido a que* + indicativo; *por* + infinitivo; *a causa de/debido a/gracias a/por culpa de* + sustantivo/+que (*Por culpa del tráfico, no llegaron a tiempo / Por culpa de que había mucho tráfico, no llegaron a tiempo*).
- Concesivos: *aunque, a pesar de que* con indicativo y subjuntivo.
- Consecutivos: *así que, por tanto, por eso*.
- Modales: *como; como* + indicativo/subjuntivo (*Lo haré como me digan/me han dicho*), *de modo/forma/manera que*.
- Condicionales: *si* + indicativo/subjuntivo (*Si lo supiera, te lo diría*).
- Comparativos: *lo mismo/igual que; más/menos de* (*Más de mil*).
- Correlación de tiempos y modos (*Aunque lo supiera, no lo diría*).

## 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 de irregularidad propios del nivel.
- Funciones sintácticas del grupo del nombre. Formas de marcar esas funciones, especialmente, preposición *a* + OD de persona individualizada.

### Nombre

- Refuerzo de diversos aspectos relevantes del género: femeninos mediante terminación irregular en *-esa, -isa, -ina, -triz* (*tigresa, gallina, emperatriz*). Reconocimiento de femeninos con terminación en *-ez, -sión, -tud, -ura* (*la vejez, la sinceridad*). Nombres con género irregular: contraposición entre árbol y fruto (*olivo-oliva, ciruelo-ciruela*) y otros casos (*banco-banca*). Nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro (*el/la guía, el/la orden*). Nombres de animales invariables para los dos sexos a los que se añade la forma *macho/hembra* (*elefante macho/hembra, gorila macho/hembra*).
- Refuerzo de diversos aspectos relevantes de la formación del número: nombres acabados en *-y* (*buey – bueyes, espray – espráis*); palabras acabadas en *-s* (*el virus – los virus, tos – toses*); palabras de acentuación aguda terminada en vocal *-á, -í, -ú* que admiten plural en *-s* y en *-es* (*bisturíes-bisturís, tabúes-tabús*); nombres de uso frecuente que solo pueden ir en singular (*salud*); nombres que no tienen singular o que se emplean preferentemente en plural (*tijeras, afueras, vacaciones*).

**B2.1.**

### Determinantes

- Artículo. Presencia y ausencia del artículo. Refuerzo de los casos trabajados en el nivel anterior.
- Artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica (*el agua, un águila*).
- Posesivos: posición del posesivo y contraste del posesivo antepuesto y pospuesto (*Es una amiga mía - ¿Te ha llamado mi amiga?, Conservo cartas tuyas - Conservo tus cartas*); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (*Un compañero tuyo, Algunos compañeros tuyos, Sus tres hijos*).
- Demostrativos: usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico, esa noche, aquel día*); compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (*Estas dos personas*); valor temporal (*Aquellos días fueron muy especiales*).
- Indefinidos: *todo + artículo, varios, cada, cualquier*. Uso en posición preverbal. Refuerzo del uso en posición preverbal o posverbal con negación (*No ha venido ningún niño - Ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*.

- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente (*mitad, tercio, triple*).
- Construcciones multiplicativas en estructuras comparativas (*Gana el doble que él, Tengo tres veces más trabajo que tú*). El sustantivo *mitad* en el mismo tipo de estructuras (*Necesita la mitad de puntos que tú*). Numerales en construcciones partitivas (*Cinco de sus alumnos*).

### Complementos del nombre

- Adjetivos:
  - Adjetivos variables. Consolidación de la concordancia en género y número con el nombre y el determinante (*el agua clara, esos camiones aparcados*). Concordancia del adjetivo con varios sustantivos (*Lleva una chaqueta y una blusa blancas*). Género: adjetivos en *-a* (*cosmopolita*).
  - Posición del adjetivo. Anteposición con adjetivos que cambian de significado: *bueno, grande, viejo, pobre* (*Tiene un gran coche / Tiene un coche grande*).
  - Grados del adjetivo: comparativo de igualdad: *tan...como, igual que, igual de + adjetivo, lo mismo que*, inferioridad y superioridad: *más/menos de + oración (Es mejor de lo que pensaba)*. Gradación de la comparación (*Mucho/bastante/poco más/menos...que*). Superlativo absoluto y relativo (*amabilísimo, larguísimo, el más amable de todos*).
  - Adjetivos solo con *ser* (*absurdo, justo, lógico, obvio, necesario*). Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*negro, parado, delicado, comprometido*).
  - Concordancia como complemento predicativo (*Los corredores llegaron agotados*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva.

### Pronombres

- Personales: consolidación en el uso de las formas de sujeto y de las formas átonas y tónicas de CD y CI; concordancia con el referente; refuerzo de combinatoria con doble pronombre; pronombres con preposición (*Me acuerdo de ti*). Casos particulares (*Entre tú y yo, Según tú*).
- Colocación de los pronombres personales: anteposición con la mayoría de las formas del verbo; posposición con imperativo afirmativo, gerundio e infinitivo, unidos a la forma verbal (*Entréganoslo, Recordarlo es lo importante, Diciéndoselo*). Posición del pronombre con perifrasis verbales (*Se lo acabo de decir/Acabo de decírselo*).
- Pronominalización de la oración con *lo/lo de/lo que* para aludir a un tema ya mencionado (*Creo que ya sabes lo de Juan*). Usos de estas estructuras para aludir a un tema.
- Pronombres relativos: *que; quien/-es, el/la/los/las que* con o sin antecedente expreso. Uso de preposición + relativo (*Te he marcado las calles por las que hay que pasar*).
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*Es mío / Es el mío*).
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Uso en preguntas indirectas (*Me ha preguntado [que] quién es ese chico*).
- Refuerzo de los indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo*).

**B2.1.**

## GRUPO DEL VERBO

Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo (*insistir en, contar con*). Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo.

### Verbo

- Conjugaciones: revisión y consolidación de las formas regulares e irregulares de indicativo y del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto e imperfecto de subjuntivo. Iniciación en el futuro compuesto, condicional compuesto y en el pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo. Refuerzo en el uso de los valores ya trabajados e introducción de otros valores:
  - Pasados: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; refuerzo del contraste pretérito perfecto/indefinido – imperfecto (*Nos hemos ido cuando llegaba Juan, Me llamaron justo cuando salía*).
  - Futuro imperfecto: usos para expresar suposiciones en el presente (*Estará cansado*).
  - Condicional: valor de hipótesis en condicionales irreales (*Si tuviera tiempo, te llamaría, Si me tocara la lotería, me compraría un coche*).
  - Conjugación y uso del futuro perfecto: valor general de anterioridad con respecto a una acción futura (*Cuando tú llegues, ya habré hecho la comida*); presentación del valor de suposición (*Lo habrá comprado él, Ya habrá llegado*).
  - Conjugación y uso del condicional compuesto: hipótesis de realización imposible (*Si lo hubiera sabido, te lo habría dicho*).
- Subjuntivo: usos en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.).
  - Presente de subjuntivo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Otros valores: usos relacionados con la subordinación; repetición de una orden (*Que te calles*); transmisión de órdenes indirectas (*Que lo lleven ellos*); expresión de deseo en oraciones independientes (*Ojalá nos veamos pronto, Que te sea leve*).
  - Conjugación y uso del pretérito perfecto y del imperfecto de subjuntivo referido al pasado (*Me sorprende que no haya venido, Me sorprendió que no viniera*). Uso del imperfecto de subjuntivo referido al presente o al futuro con valor de petición o deseo (*Me gustaría que vinieras a cenar, Si me tocara la lotería, viajaría*), contraste: *Ojalá gane – ganara*).
- 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 / Me sorprendió que Juan no viniera a la fiesta*); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo.
- Iniciación a las formas y uso del pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo (*Si hubiera recibido tu regalo, te lo habría dicho*).
- Revisión del imperativo: forma afirmativa y negativa. Refuerzo en el uso de los valores trabajados: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso, mandar. Imperativos lexicalizados frecuentes (*¡Anda ya!, ¡Venga!, ¿Diga?*). Cambios en la forma con pronombres personales (Acordaos).
- Perífrasis verbales: de infinitivo: *estar a punto de, ponerse a, volver a, acabar de, deber / debería; de gerundio: seguir+ gerundio*.
- Infinitivo con valor temporal (*Enciende la luz al entrar*).
- Contraste *ser – estar* con adjetivos y expresiones del nivel.
- Pasiva refleja (*Estas casas se construyeron hace cien años*). Registros y contextos de uso.

**B2.1.**

## Adverbio

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Diferencias de adverbios de situación (*delante – adelante; detrás – atrás; enfrente de - delante de*).
- Adverbios de cantidad: modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Viaja bastante, Está muy rico, Está demasiado lejos*).
- Adverbios de duda (*probablemente, quizá, tal vez*). Refuerzo de la selección modal con los diferentes adverbios.
- Adverbios que indican afirmación, negación (*seguro, nunca jamás*).
- Adverbios relativos: *donde, adonde, como, cuando*. Adverbios interrogativos: *dónde, adónde, cuándo, cómo, cuánto*.
- Ampliación de adverbios en *-mente*.

## Enlaces

- Conjunciones y locuciones conjuntivas:  
Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones) y subordinantes: refuerzo y ampliación:
  - Copulativa: *y, e, ni, tanto... como, no solo... sino también*.
  - Disyuntiva: *o, u, ni... ni...*
  - Adversativa: *pero, no... sino [que], sin embargo, en cambio*.
  - Explicativa: *o sea, es decir*.
  - Causales: *porque, es que, como, debido a que, a causa de/debido a/gracias a/por culpa de, por+ infinitivo*.
  - Consecutivas: *así que, por tanto, por eso, tan/tanto... que*.
  - Temporales: *cuando, en cuanto, mientras, hasta que, desde que, antes de que, después de que*.
  - Finales: *para que*.
  - Concesivos: *aunque, a pesar de que*.
  - Modales: *como, de modo/forma/manera que*.
  - Condicionales: *si, en caso de que, como*.
  - Marcadores del discurso.
- Preposiciones y locuciones prepositivas:
  - Ampliación de usos de las preposiciones (*incluso, según, ...*).
  - Uso de preposición + infinitivo de (*antes de comer*), a (*Al saberlo, fui a su casa*); por (*Me han castigado por llegar tarde*); sin (*Puedes salir sin llevar abrigo*).

**B2.1.**

## 2. DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema mediante procedimientos gramaticales de correferencia: elipsis, pronombres personales, demostrativos, posesivos, cuantificadores y adverbios o expresiones adverbiales con valor anafórico y catafórico (*eso, en aquel momento, a partir de entonces, allí mismo, de este modo, etc.*); mediante sinónimos o hiperónimos (*sentido > vista, olfato, tacto, ...*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el dirigente, el responsable político, el directivo, ...*) o de la nominalización (*Llegamos a las diez = La llegada fue...*).
- Refuerzo del uso del artículo determinado con nombres ya presentados (*Una mujer entró en la sala, seguida de un joven, La mujer habló en primer lugar y dijo...*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente (*No estoy hablando de eso*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Procedimientos habituales para citar y para transmitir información (*Me ha dicho que venía pronto*).
- Refuerzo de conectores para relacionar palabras y oraciones (*tanto...como, no solo...sino también/que, mientras que*).

## Organización

### - Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien según la situación (*Disculpa/-e, un momento, Oye/oiga, Mira/e, etc.*), saludar (*¡Cuánto tiempo!, Me alegro de verte –¿Cómo va todo?*), responder a un saludo (*Bien, gracias, ¿y a ti?, Todo bien*), presentación (*¿Puedo presentarle a..?*), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*¿Y tú que crees?, Oye, yo te quería preguntar*), empezar a hablar (*Por cierto, ¿sabes?, Pues..., Pues, mira*), apoyar al interlocutor (*¿Y qué más?, Cuenta, cuenta*), introducción del tema (*Quería decirte que...*); reaccionar e interaccionar (*¡Vaya!, ¡Es increíble!*), implicar al interlocutor (*¿No te parece?, ¿No crees?*), demostrar implicación y cooperar (*Claro, claro, Ya, ya, ¿Y...? Ya, Claro, Ajá*), reaccionar demostrando implicación (*¡Anda!, ¿Sí?, ¿En serio?*), implicar al interlocutor (*Ya sabes que...*), reforzar (*Desde luego, Por supuesto, Claro, Sin duda*), tomar la palabra (*Un momento...*); iniciar una explicación (*La verdad es que...*), mostrar duda (*Podría ser que...*), 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*), presentar conclusiones (*Total, que..., Resumiendo, etc.*), despedirse (*Bueno, te dejo*).
- Repetir y transmitir (posibilidad de omisión del verbo de lengua introductor; reproducción de enunciados interrogativos; uso de expresiones citativas).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”). Preguntar por el estado general de las cosas: *¿Cómo va lo de...? - Bien, gracias*). Rehusar – insistir (- *Eres muy amable, pero... /Me temo que va a ser imposible + excusa; - ¿Seguro? Pero si... /Venga, anímate... /Anda, sí...*); pedir un favor – aceptar (- *¿Me harías un favor? - Sí, claro, cómo no; Por supuesto, Será un placer, Sí, claro, si puedo...*). Pedir ayuda – conceder ayuda (- *Échame una mano/ ¿Me echas una mano? - Sí, claro, cómo no, Por supuesto, Será un placer*). Pedir un objeto - darlo (*¿Puedes alcanzarme + grupo nominal?- Sí, claro, cómo no. Por supuesto. Claro, toma*).

### - Otros tipos de textos:

- Marcadores frecuentes en función del tipo de texto y del registro (formal/informal, oral/escrito): inicio (*Érase una vez, Bien, hoy vamos a hablar..., etc.*), saludo y presentación (*Espero que las cosas sigan bien por la empresa, ¿Cómo está tu familia?, Estimado señor:, Me alegro de saber de ti, etc.*), desarrollo (*De igual modo, etc.*), cambio de tema (*[Con] respecto a, etc.*), conclusión (*Finalmente, para finalizar, etc.*), despedida (*Mis saludos más cordiales, Un abrazo fuerte, Y colorín, colorado, etc.*).
- Marcadores frecuentes para ordenar y añadir información (*Por otra parte, por otro lado, etc.*), introducción de un nuevo tema (*Por cierto..., a propósito..., cambiando de tema*), clasificar (*por un lado, por otro, etc.*), reformular (*o sea, es decir, etc.*), argumentar (*Al fin y al cabo, en definitiva, etc.*), rebatir (*De todos modos, etc.*), corregir (*No... sino...*), ordenadores de cierre (*Para finalizar*).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.
- 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.

**B2.1.**

- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

### **Tematización y focalización**

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos (*¿Sabes algo de Pedro y Pepa? - A Pepa la vi ayer y le dije que tenemos demasiado trabajo, pero no se lo creyó*).
- Tematización (*A María la vi ayer, El regalo se lo he dado a Juan*); con las construcciones *lo + adjetivo + es [que]* y *lo que + verbo + es [que]* (*Lo malo es que llegué tarde, Lo que me molesta es...*).

### **Deixis**

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc.– en el discurso diferido y en el relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*yo, tú ↔ él, ahora, en este momento, hoy, ayer, mañana.... ↔ entonces, en ese momento, el mismo día, el día anterior, el día siguiente..., aquí, este, venir, traer ↔ allí, ese, ir, llevar*).
- Marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes *entonces/en ese momento, hoy/ese día, ayer/el día antes, mañana/al día siguiente*, etc.

### **Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: sistematización del contraste *tú/usted* en español estándar.
- Atenuación de la presencia del hablante: construcciones con *se* (*Se ha prohibido fumar en la empresa*); 2<sup>a</sup> persona (*Te preocupas por ellos y...*).
- Atenuación de la presencia del oyente: con *se* o impersonal (*Se debe llegar pronto, Hay que arreglar el grifo*).
- 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 (*¿Te molesta/importa que fume?*).
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí, sí, claro, cójalo, cójalo, Por supuesto que puede cogerlo, Estás en tu casa, etc.*).

**B2.1.**

### **Inferencias**

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (-*¿Sabes ir a Valencia en coche?* [petición de información para ir] - *Sí, tienes que tomar la autopista y luego...* frente a: -\**Sí, claro, he ido muchas veces*).
- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *ser* y con *estar* (*Es lento como una hormiga, Está como una cabra*); expresiones con verbos de cambio (*Quedarse de piedra, Quedarse helado*).

## **3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Ejemplo: trabajo: *pedir una baja, ser autónomo, contrato temporal*.
- Gentilicios con los sufijos más comunes (-ano: *murciano*, -ense: *tarraconense*, -eño: *tinerfeño*, és: *leonés*, -ino: *alicantino*, -í: *ceutí*).

- Colocaciones, sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*contrato indefinido, hacer frente*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal, adjetival (*pensar – pensamiento, deporte – deportivo*). Sustantivación con sufijos: a partir de verbos (-o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje) y de adjetivos (-ez, -eza, -ura, -idad, -dad). Adjetivación a partir de sustantivos (-ble, -ero, -ario, -ístico, -ivo, -oso).
- Formación de palabras por derivación con prefijos: *a-, anti-, des-, i-, im-, in-, mini-, pre-, pos-, re-, sobre-, super-* (*antiestrés, desmontar, ilegal, inviable, minipiso, preselección*) y sufijos (-ería, -ismo) (*caballo - caballería; montaña – montañismo; flor > florero*).
- Formación de palabras por sufijación con cambio de categoría. Derivación nominal a partir de verbos: -o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje (*absorber > absorción, mover > movimiento*), a partir de adjetivos: -ez, -eza, -ura, -idad, -dad (*viejo > vejez, moderno > modernidad*). Derivación adjetival a partir de sustantivos y verbos: -ble, -ero, -ario, -ístico, -ivo, -oso (*automóvil > automovilístico; decorar > decorativo; transportar > transportable*).
- Palabras compuestas nombre + nombre (*sureste*); verbo + nombre (*posavasos, guardabosques*); adjetivo + nombre/nombre + adjetivo (*pelirrojo, ciempiés*).
- Siglas de uso frecuente (AVE, UE, ONU, INEM, ONCE).

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Hiperónimos de vocabulario del nivel (*vehículo: coche, camión, descapotable; sentimientos: felicidad, ira, rencor*).
- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos (género y número en nombre y adjetivos, terminaciones según las categorías,...).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*pedir, rogar, suplicar; paro - desempleo*).
- Palabras antónimas: ampliación (*prestar – pedir prestado, aceptar – rechazar, afirmar – negar, aburrido-ameno, suave-áspero*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas con la LM u otras segundas lenguas (*demostración, realizar*).
- Acercamiento a comparaciones estereotipadas y expresiones metafóricas muy frecuentes (*Está como una cabra, Es más buena que el pan*).
- Uso del diccionario. Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios: terminología y abreviaturas.

**B2.1.**

## 4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

### Fonética

- Revisión de diptongos, triptongos e hiatos. Grupos vocálicos que no forman diptongos (combinaciones de las vocales a, e, o) y relevancia de este hecho para la acentuación gráfica.
- Alargamientos fonéticos de vocales para intensificar una cualidad (*Este arroz está buenííísmo*).
- Fonemas consonánticos que presentan mayor dificultad y reconocimiento de las variantes de realización más relevantes: distinción entre oclusivos sordos y sonoros (*pollo/bollo; tengo/dedo; corro/gorro*); oclusivos, sin aspiración fricación (*\*phadre, \*thiempo*); pronunciación de la grafía v como bilabial y no como labiodental (*vaca = baca*); d- en posición inicial, sin fricación; -d a final de palabra fricativa y debilitada [ð] o [θ] (*libertad*); s, siempre sorda. Distinción de las diversas realizaciones de la grafía g; pronunciación de -j- /x/ sin aspiración

(\*Khosé). Distinción de /r/ simple y /ṛ/ múltiple, en todos los contextos y de su realización alveolar. Diferencia entre las líquidas /r/l. Pronunciación de las palatales (ch/tʃ/, y/ɟ/, ll/ʎ/, ñ/ɲ/).

- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos, en las distintas posiciones. Atención a las dificultades de cada grupo de lengua materna.
- Estructura de la sílaba y separación silábica. Consonantes entre dos vocales: agrupación de la consonante con la sílaba siguiente (ca-sa). Grupos consonánticos inseparables (pr, br, pl, bl, fr, fl, gr, gl, kr, kl, dr, tr, como en *probar, plural, contraer*).
- Entonación y curvas entonativas básicas y algunas secundarias: repregunta (¿¿(Que) qué canción quieres??), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dij*o), promesa o amenaza (*¡Te lo prometo!*). Identificación y producción de los patrones correspondientes a las entonaciones enunciativa, interrogativa y exclamativa, con distintos matices (*Estoy seguro de que Juan viene, Dicen que Juan viene..., ¿Quién es?, ¿Es Juan?*).
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.
- Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre; nombre y adjetivo; adjetivo y nombre; verbo y adverbio; verbo y pronombre átono; adverbio y adjetivo; adverbio y adverbio; formas verbales compuestas y perífrasis verbales; la preposición con su término).

## Ortografía

- Fonemas consonánticos: Alternancia c-qu en la grafía de las formas verbales (*expliqué- explicaron*).
- Insistencia en las transcripciones de otros fonemas que ofrezcan mayor dificultad: letras b - v - w; c - k - q - z, h; j - g; y - ll; n - m; s - x; t - d.
- Sistematización del uso de la tilde en las palabras agudas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos. Acento diacrítico en palabras frecuentes (*te/té, mi/mí, se/sé, sí/si, el/él*, etc.).
- La acentuación de los adverbios en *-mente*.
- Acentuación ortográfica de las palabras trabajadas. Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo, explicándoselo*, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde; de los condicionales y otras formas verbales terminadas en *-ía*.
- Refuerzo en el reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo, explicándoselo*, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde, de los condicionales y otras formas verbales terminadas en *-ía*.
- Acentuación y ortografía de los interrogativos y exclamativos (*cómo, cuándo, por qué, dónde, qué, quién*, etc.) frente a los relativos y las conjunciones.
- Separación de sílabas mediante guion al final de línea.
- Abreviaturas, siglas y símbolos. Tendencias en la pronunciación de siglas en español (como palabras, y no como letras aisladas).

**B2.1.**

## (B2.2) 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

### 3.1. GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Ampliación de la oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas (*¿Por cuánto tiempo piensas quedarte?*). Oración interrogativa con *cómo de* + adjetivo/adverbio (*¿Cómo de fácil te resultó el ejercicio?*, *¿Cómo de lejos está tu casa?*). Oración desiderativa: ampliación de expresiones y selección de tiempos (*Ojalá no hubiera llovido!*, *¡Quién fuera tú!*, *¡Qué más quisiera!*).
- Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos (*Por mí, por qué no*).
- Mecanismos de evitación del agente: *uno* (*A veces uno no sabe qué decir*). Estructuras oracionales sin mención del sujeto agente con doble pronombre para expresar una acción involuntaria (*Se me rompió el móvil*).
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones: propias (*ay, bah, hala, ja, olé, puff, uf, uy*) e impropias (*Anda, ¡Ojo!, Venga, Viva(n)*).
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones y sintagmas. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa -afirmativas y negativas-.
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con *el, la, los, las cual-es* (*Esta es la novela de la cual te he hablado*). Oraciones de relativo con infinitivo (*No tengo nada que hacer, Necesito a alguien con quien hablar*). Usos de *donde, en que*.
- Subordinación sustantiva: ampliación. Oraciones sustantivas dependientes de verbos en presente, pasado y condicional que expresan pensamiento, opinión, certeza, percepción y dicción (con verbo en indicativo/infinitivo/alternancia modal en forma afirmativa y negativa) (*Pensaba que había sido una buena decisión, Vio que lo había entendido/No vio que lo hubiera entendido*); deseo, duda, probabilidad, sentimientos y gustos, consejo, mandato, petición y prohibición (con verbo subjuntivo/infinitivo) (*Te dije que llegaras pronto!, Fue injusto que le dijeras eso, Me llamó la atención que no viniera, Yo te aconsejaría que se lo dijeras*). Subordinadas sustantivas dependientes de verbos que rigen preposición: *Confío en que pueda llegar a tiempo / No me fío de que me esté diciendo la verdad*. Oraciones causativas frecuentes con verbo en presente (*El viento hace que se levante la arena*).
- Ampliación de estructuras con verbos *ser/estar/parecer/resultar + adjetivo + que + indicativo/subjuntivo* (*No es cierto que yo dijera eso*).
- Transmisión de información, órdenes, peticiones y consejos (*Me pidió que la avisara*). Correlación de tiempos y modos.
- Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras de acuerdo con las palabras de otros (*Ven a verme mañana a mi casa > Me dijo que fuera a verle hoy a su casa*).
- Subordinación circunstancial con indicativo y subjuntivo referida al presente, al pasado y al futuro. Refuerzo y ampliación de estructuras con conectores:
  - Temporales. Estructuras con indicativo para indicar simultaneidad, anterioridad y con subjuntivo para expresar posterioridad. Enlaces: *cuando, en cuanto, mientras, hasta que, desde que, antes de (que), después de (que), siempre que, cada vez que*.
  - De lugar: *en el que, donde (Fuimos donde nos dijiste)*.
  - Finales: *para que, a que; a fin de que + subjuntivo*.
  - Causales: *como, porque, ya que, puesto que, dado que, debido a que + indicativo; por + infinitivo; a causa de/debido a/gracias a/por culpa de + sustantivo/+que (Gracias a su buena aptitud, consiguió el puesto / Gracias a que tenía una buena aptitud, consiguió el puesto)*.
  - Concesivos: *aunque, a pesar de que* con indicativo y subjuntivo.

**B2.2.**

- Consecutivos: *así que, por tanto, por eso, por consiguiente*. Consecutiva intensiva: *tan/tanto... que* (*Habla tan bajo que no lo oigo*).
- Modales: *como; como/según* + indicativo/subjuntivo (*Lo haré según me digan/me han dicho*), *de modo/forma/manera que, sin que* + subjuntivo (*Se marchó sin que nos diéramos cuenta*); *sin + infinitivo* (*Se marchó sin hacer ruido*).
- Condicionales: *si + indicativo/subjuntivo* con diversas combinaciones y variantes (*Si lo supiera, te lo habría dicho, Si me hubiese enterado, te lo habría dicho*). Oraciones con otros conectores condicionales + subjuntivo: *como, en caso de que, siempre que*.
- Comparativos: *lo mismo/igual que; más/menos de, más/menos de lo que* (*Más de mil, Más de lo que esperaba*).
- Correlación de tiempos y modos dependiendo si la acción se refiere al presente, pasado, futuro o a algo hipotético (*Aunque lo supiera, no lo diría*). Atención a la selección modal doble con conectores que cambian de significado: *como, siempre que* (*Voy allí siempre que puedo/Puedes ir siempre que recojas antes la habitación*).

#### 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 de irregularidad propios del nivel.
- Funciones sintácticas del grupo del nombre. Formas de marcar esas funciones, especialmente, preposición *a* + OD de persona individualizada.

#### Nombre

- Refuerzo y ampliación de diversos aspectos relevantes del género: femeninos mediante terminación irregular en *-esa, -isa, -ina, -triz* (*tigresa, gallina, emperatriz*). Reconocimiento de femeninos con terminación en *-ez, -sión, -tud, -ura* (*la vejez, la sinceridad*). Nombres con género irregular: contraposición entre árbol y fruto (*olivo-oliva, ciruelo-ciruela*) y otros casos (*banco-banca*). Nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro (*el/la capital, el/la guía, el/la cura, el/la orden*). Nombres de animales invariables para los dos sexos a los que se añade la forma *macho/hembra* (*elefante macho/hembra, gorila macho/hembra*).
- Refuerzo y ampliación de diversos aspectos relevantes de la formación del número: nombres acabados en *-y* (*buey – bueyes, espray – espráis*); palabras acabadas en *-s* (*el virus – los virus, tos - toses*); palabras de acentuación aguda terminada en vocal *-á, -í, -ú* que admiten plural en *-s* y en *-es* (*bisturíes-bisturís, tabúes-tabús*); nombres que solo pueden ir en singular (*salud*); nombres que no tienen singular o que se emplean preferentemente en plural (*tijeras, afueras, vacaciones*).
- El género femenino en nombres de profesión (*ministro-ministra, juez-jueza*).
- Sustantivación con el determinante neutro (*lo interesante*).
- Nombres propios. Hipocorísticos frecuentes (*Charo, Lola, Paco, Pepe, Mariajo*).

**B2.2.**

#### Determinantes

- Artículo. Presencia y ausencia del artículo. Refuerzo de los casos trabajados en el nivel anterior. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (*Tengo coche, Hoy llevo falda*), con nombres en función de CD que indican cantidad indeterminada –en primera mención– (*¿Quieres café?, ¿He traído pasteles?*), con valor clasificador (*Ana es periodista, Mañana es domingo*) frente a presencia con valor identificador (*Ana es una periodista muy buena / Ana es la periodista que ha venido, Mañana es un domingo especial*); con nombres precedidos de preposición cuando se expresa modo o clasificación (*escribir con bolígrafo, cerrar con llave, casa de madera*). Artículo obligatorio con algunos nombres propios o realidades únicas (*La Tierra, el sol, el Papa*).
- Profundización en la elección entre artículo determinado e indeterminado: totalidad frente a cantidad indefinida o cantidad no especificada (*Trae las sillas -*

*Trae unas sillas*). Valor genérico del artículo determinado singular (*El hombre es un ser social*). Uso del artículo determinado con valor posesivo (*Me he cortado el pelo, He dejado el coche en el garaje*). Valor sustantivador del neutro *lo* con adjetivo (*Lo increíble*). Uso intensificador del artículo indeterminado. Incompatibilidad del artículo indeterminado con nombres no contables excepto con este valor intensificador (*\*Hay una harina, ¡Hacía un calor!*).

- Posesivos: usos afectivos de los posesivos (*Mañana es el cumple de mi Javi, Así se cuida nuestra Moni*).
- Demostrativos: refuerzo de usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico, esa noche, aquel día*); compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (*Estas dos personas*); valor temporal (*Aquellos días fueron muy especiales*).
- Indefinidos: contraste entre *un poco de / poco + nombre no contable* (*Hay un poco de harina - Hay poca harina*).
- Numerales: refuerzo de partitivos y múltiplos (*mitad, tercio*).

### Complementos del nombre

- Adjetivos:
  - Posición del adjetivo. Refuerzo en la anteposición con adjetivos que cambian de significado: *bueno, grande, viejo, pobre* (*Tiene un gran coche / Tiene un coche grande*). Anteposición como mecanismo para resaltar una cualidad (*El nuevo modelo*).
  - Sustantivación del adjetivo (*Lo bueno*).
  - Grados del adjetivo: adjetivos que no admiten grado (*\*muy absoluto, \*muy precioso*).
  - Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales (*extremadamente peligroso*); grupo nominal con preposición (*orgulloso de su trabajo, lleno de espuma*).
  - Refuerzo de adjetivos solo con *ser* (*absurdo, justo, lógico, obvio, necesario*). Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*negro, parado, delicado, comprometido*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva.

### Pronombres

- Personales: 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, A él le das todo y a mí nada*); para deshacer ambigüedades (*¿Cómo se llama él?, La llamé a usted para...*). Presencia/ausencia del pronombre del CD y el CI cuando está explícito el referente: reduplicación obligatoria cuando el CD o CI están antepuestos (*El libro lo ha comprado Pedro, A Luisa le he dicho yo todo*).
- Reduplicación de pronombres (*Le he dado a Juan el libro, Se lo he dicho a ellos esta mañana*).
- Observación del fenómeno del leísmo (*Le/Lo veo más tarde*).
- El pronombre *se* en verbos pronominales y de voz media (*suicidarse, arrepentirse, emocionarse, hundirse, estropearse*). Verbos que cambian de significado, sentido y/o de valor aspectual con y sin pronombre *se* (*acordar/acordarse, dormir/dormirse, volver/volverse*).
- Relativos: refuerzo *que; quien/-es, el/la/los/las que* con o sin antecedente expreso. Uso de preposición + relativo (*Te he marcado las calles por las que hay que pasar*).
- Posesivos: refuerzo del uso precedido o no de artículo (*Es mío / Es el mío*).
- Indefinidos: ampliación (*cualquiera, otro, cierto-a-os-as*). Uso de *todo* con valor de todas las cosas (*Todo lo que tengo será para tí*). Uso de *lo demás* con el valor de *las demás cosas*. (*Tú recoge los bañadores que yo me ocupo de lo demás*).

**B2.2.**

- Demostrativos: compatibilidad con indefinidos y numerales (*Estos otros sí me gustan, Me quedo esos dos*). Valor deíctico y anafórico.

## GRUPO DEL VERBO

Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo (*insistir en, contar con*). Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo.

### Verbo

- Conjugaciones: revisión y consolidación de las formas regulares e irregulares de indicativo y del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto e imperfecto de subjuntivo. Consolidación del futuro compuesto, condicional compuesto y pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo. Refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores:
  - Presente: instrucción (*Tiras de esa palanca y giras la llave*).
  - Pasados: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; refuerzo del contraste pretérito perfecto/indefinido – imperfecto. Observación del uso del pretérito indefinido, en lugar del pretérito perfecto, en el español de América y de diversas zonas de España.
  - Pretérito indefinido: atención al uso con verbos no perfectivos (*Estuve allí ayer, Trabajó toda la mañana*).
  - Pretérito imperfecto: expresión de intenciones que no llegan a cumplirse (*Te iba a llamar*).
  - Condicional: valor de hipótesis en condicionales irreales (*Si me hubiera tocado la lotería, me habría comprado un coche*).
  - Conjugación y uso del futuro perfecto: refuerzo del valor general de anterioridad con respecto a una acción futura (*Cuando tú llegues, ya habré hecho la comida*); refuerzo del valor de suposición (*Lo habrá comprado él, Ya habrá llegado*).
  - Conjugación y uso del condicional compuesto: refuerzo del valor de hipótesis de realización imposible (*Si lo hubiera sabido, te lo habría dicho*).
- Subjuntivo: refuerzo en los usos en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.).
- Conjugación y uso del pretérito perfecto y del imperfecto de subjuntivo referido al pasado (*Me sorprende que no haya venido, Me sorprendió que no viniera/hubiera 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 / Me sorprendió que Juan no viniera a la fiesta / Me sorprendió que Juan no hubiera venido a la fiesta*); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo.
- Refuerzo de las formas y uso del pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo (*Habría ido a la fiesta pero no pude ir, Si hubiera recibido tu regalo, te lo habría dicho*).
- Revisión de perifrasis verbales: de infinitivo: *estar a punto de, ponerse a, volver a, acabar de, deber / debería*; de gerundio: *seguir + gerundio*.
- Infinitivo simple e iniciación al compuesto con valor de sustantivo (*Leer es bueno, Haber hecho ese viaje ha sido lo mejor que me ha pasado*); valor causal-temporal (*Al aclarármelo, lo entendí*); valor de imperativo (*A dormir*).
- Gerundio con valor adverbial (*Me relajo pintando*) y valor de simultaneidad (*Yo puedo leer bajando las escaleras*).
- Particípio con valor adjetivo, concordancia con el nombre (*Me miró sorprendido, Dejé la casa arreglada*).

## B2.2.

- Contraste *ser* – *estar* con adjetivos y expresiones del nivel. Valor de *ser* para localización de sucesos (*El concierto es en el estadio*).
- Voz pasiva con *ser* (*Estas casas fueron construidas hace cien años*). Registros y contextos de uso.
- Ampliación de verbos pronominales y de voz media (*arrepentirse, emocionarse, hundirse*). Verbos que cambian de significado, sentido y/o de valor aspectual con y sin pronombre *se* (*acordar/acordarse, dormir/dormirse, volver/volverse*).

### Adverbio

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Diferencias de adverbios de situación (*delante – adelante; detrás – atrás; enfrente de - delante de*).
- Adverbios de cantidad: *casi, apenas, justo*. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos.
- Adverbios de duda: refuerzo de la selección modal con los diferentes adverbios.
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud (*verdaderamente, sinceramente, realmente*).
- Refuerzo de adverbios que indican afirmación, negación (*efectivamente, desde luego, en absoluto*).
- Adverbios relacionados con un elemento de la oración (*Lo hizo rápidamente, Vivió una situación bastante fuerte*) o con toda la oración (*Sinceramente, yo no voy a ir*) y colocación en la frase.
- Combinación de adverbios entre sí (*aquí delante*); gradación del adverbio (*Mucho más rápidamente*).

### Enlaces

- Conjunciones y locuciones conjuntivas:  
Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones) y subordinantes: refuerzo y ampliación:
  - Copulativa: *y, e, ni, tanto...como, no solo...sino también*.
  - Disyuntiva: *o, u, ni... ni...*
  - Adversativa: *pero, no...sino [que], sin embargo; mientras que, no obstante, en cambio*.
  - Explicativa: *o sea, es decir*.
  - Causales: *porque, es que, ya que, puesto que, dado que, como, debido a que, a causa de/debido a/gracias a/por culpa de, por + infinitivo*.
  - Consecutivas: *así que, por tanto, por eso, en consecuencia, por consiguiente, tan/tanto...que*.
  - Temporales: *cuando, en cuanto, mientras, hasta que, desde que, antes de que, después de que, siempre que*.
  - Finales: *para que, a que*.
  - Concesivos: *aunque, a pesar de que*.
  - Modales: *como, según, de modo/forma/manera que*.
  - Condicionales: *si, en caso de que, como, siempre que, a menos que*.
  - Movilidad de los conectores y restricciones (*Como no viene, me voy - \*Me voy como no viene*).

### B2.2.

- Marcadores del discurso.
- Preposiciones y locuciones prepositivas:
  - Ampliación de usos de las preposiciones (*ante, bajo, incluso, tras, según, ...*).
  - Ampliación de los usos de las locuciones preposicionales (*a lo largo de, alrededor de, en relación con, a favor de, en contra de*).
  - Insistencia en los usos que generan dificultad (*por-para; en-a; durante-en; de-desde, hasta-hacia-a*).
  - Regencias con verbos, adjetivos y adverbios propios del nivel. Ampliación de verbos regidos por preposición (*depender de, ser consecuente con sus ideas, tender hacia, estar cerca de la solución*).

### 3. 2. DISCURSO

#### Cohesión

- Mantener el tema mediante procedimientos gramaticales de correferencia: elipsis, pronombres personales, demostrativos, posesivos, cuantificadores y adverbios o expresiones adverbiales con valor anafórico y catafórico (*a partir de entonces, allí mismo, de este modo, etc.*); mediante sinónimos o hiperónimos (*sentido > vista, olfato, tacto, ...*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el dirigente, el responsable político, el directivo, ...*) o de la nominalización (*Llegamos a las diez = La llegada fue...*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. La fórmula *En ese caso*.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual (*Dijo que iría ayer*) o si se quiere actualizar (*Dijo que irá mañana*), y según si se transmite una información o una exhortación (*Dijo que venía/Dijo que viniera*). Uso de expresiones citativas (*Parece que, Según + grupo nominal: Según dicen...*).
- Ampliación de conectores para relacionar palabras y oraciones (*por un lado...por otro, por una parte...por otra*).

#### Organización

##### - Conversación:

- Ampliación de marcadores para dirigirse a alguien según la situación (*Disculpa/-e, un momento, Oye/oiga, Mira/e, etc.*), saludar (*¡Cuánto tiempo!, Me alegro de verte –¿Cómo va todo?*), responder a un saludo (*Tirando, Como siempre*), presentación (*¿Puedo presentarle a..?*), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*¿Y tú que crees?, Oye, yo te quería preguntar*), empezar a hablar (*¿A que no sabes...?, Pues..., Pues, mira*), apoyar al interlocutor (*¿Y qué más?, Cuenta, cuenta*), introducción del tema (*Quería decirte que...*); reaccionar e interaccionar (*¡Vaya!, ¡Es increíble!*), implicar al interlocutor (*¿No te parece?, ¿No crees?), demostrar implicación y cooperar (Claro, claro, Ya, ya, ¿Y...? Ya, Claro, Ajá), reaccionar demostrando implicación (*¡Anda!, ¿Sí?, ¡No me digas!, ¿En serio?*), implicar al interlocutor (*¿A que sí?, Como sabes..., Ya sabes que...*), reforzar (*Desde luego, Por supuesto, Claro, Sin duda*), tomar la palabra (*Un momento, perdona/a la interrupción pero..., Puedo añadir que...*); iniciar una explicación (*Hay que tener en cuenta que...*), mostrar duda (*Podría ser que...*), mostrar acuerdo (*Por supuesto, Sin duda, Seguro*), mostrar desacuerdo (*Qué va, De ninguna manera, ¡En absoluto!*); contradecir en parte (*Sí, ya, pero..., Igual sí, pero...*), clarificar las opiniones (*No, si yo no digo que..., Lo que quiero decir es que...*), pedir reformulaciones (*¿Quieres decir que...?, No sé si te he entendido bien*), presentar conclusiones (*Total, que..., Resumiendo, etc.*), despedirse (*Bueno, te dejo*).*

- Repetir y transmitir (posibilidad de omisión del verbo de lengua introductor; reproducción de enunciados interrogativos; uso de expresiones citativas).
- Tipos de reacciones esperadas en distintas situaciones e intercambios (“pares adyacentes”). Preguntar por el estado general de las cosas: *¿Cómo va lo de...? - Bien, gracias*). Rehusar – insistir (- *Eres muy amable, pero... /Lo lamento, pero... /Me temo que va a ser imposible + excusa; - ¿Seguro? Pero si... /Venga, ánimate... /Anda, sí... /*) pedir un favor – aceptar (- *¿Me harías un favor?/Necesitaría que me hicieras un favor, - Sí, claro, cómo no; Por supuesto, Será un placer, Sí, claro, si puedo...*). Pedir ayuda – conceder ayuda (- *Échame una mano/ ¿Me echas una mano? - Sí, claro, cómo no, Por supuesto, Será un placer*). Pedir un objeto - darlo (*¿Puedes alcanzarme + grupo nominal?- Sí,*

**B2.2.**

claro, cómo no. Por supuesto. Claro, toma). Hacer un cumplido - quitar importancia (*Eres el mejor amigo del mundo. - Anda, anda*), etc.

- Otros tipos de textos:

- Marcadores en función del tipo de texto y del registro (formal/informal, oral/escrito): inicio (*Érase una vez, Bien, hoy vamos a hablar...*, etc.), saludo y presentación (*Espero que las cosas sigan bien por la empresa, ¿Cómo está tu familia?, Estimado señor:, Me alegro de saber de ti, 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 fuerte, Y colorín, colorado, etc.*).
- Marcadores para ordenar y añadir información (*A propósito, igualmente, por otra parte, por otro lado, etc.*), introducción de un nuevo tema (*Por cierto.., a propósito..., cambiando de tema*), clasificar (*por un lado, por otro, etc.*), enumerar (*Primeramente, por último, etc.*), reformular (*Mejor dicho, en otras palabras, etc.*), exemplificar (*Tal como, etc.*), argumentar (*Al fin y al cabo, en definitiva, etc.*), rebatir (*De todos modos, en todo caso, etc.*), corregir (*No... sino...*), poner de relieve (*Hay que tener en cuenta que..., Debe quedar claro que..., etc.*), resumir (*En pocas palabras, etc.*), ordenadores de cierre (*Para finalizar*).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.
- 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.
- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

### Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva), elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información.
- Refuerzo de los mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos (*¿Sabes algo de Pedro y Pepa? - A Pepa la vi ayer y le dije que tenemos demasiado trabajo, pero no se lo creyó*).
- Focalización, realce de la información nueva e intensificación de un elemento con exclamación (*¡Vaya olor que deja el perro!*); léxico con rasgo + intenso (*Fantástico*), grado superlativo (*Es el lugar más bonito del mundo*), afijos (*supercoche, cochazo*), vocablos intensificadores (*¡Qué guay, rollo...!*), alargamiento fónico (*La película me pareció laaaaaarga*), entonación focalizadora (*A PEDRO se lo dije*). Mecanismos sintácticos de intensificación: *no + verbo + ni + sustantivo* (*No tiene ni idea*).
- Operadores de refuerzo: *desde luego, por supuesto*; de concreción: *en especial, concretamente*; de topicalización: *respecto a, en relación con*.

**B2.2.**

### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc.– en el discurso diferido y en el relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*yo, tú ↔ él, ahora, en este momento, hoy, ayer, mañana.... ↔ entonces, en ese momento, el mismo día, el día anterior, el día siguiente..., aquí, este, venir, traer ↔ allí, ese, ir, llevar*).

- Los demostrativos en la conversación (*¿Me acercas ese libro?*) y en el texto escrito (*Este murió en 1956; aquél, en 1960*). Refuerzo en los marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes *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 espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*¡Ven aquí ahora mismo!, Me dijo que volviera a casa inmediatamente*). Combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (*allí encima, aquí cerca, aquí mismo,...*).
- Cambios en la función del registro (*dentro de/en el interior de*).

### Cortesía

- Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (*Don/doña, señor/señora, Señor director, Doctor, etc.*), uso de fórmulas amistosas frecuentes en España, en diferentes registros (*majo/a, tío/a, guapo/a, cariño,...*).
- Atenuación de la presencia del hablante: construcciones con pronombre indefinido (*Uno hace lo que puede*); plural inclusivo de complicidad o con valor universal (*¡Qué raras somos las personas!, A los españoles nos gusta salir de noche*).
- Atenuación de la presencia del oyente: con 2<sup>a</sup> p. del plural (*Todos sois iguales*); a + infinitivo con valor de mandato general (*¡A callar!*).
- Tiempos verbales matizadores: condicional (*¿Podrías decírselo tú al jefe?*), futuro (*Lo intentaré*), perifrasis de futuro (*Pues va a ser imposible*).
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: alabar al corregir (*Has mejorado mucho, pero debes hacer un último esfuerzo*), diminutivos, etc.
- Expresiones matizadoras al expresar una opinión o desacuerdo (*personalmente*). Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad para las funciones sociales: peticiones (*¿No te importa...?, ¿Por favor, puede...?, Perdone, ¿puedo...?*), correcciones (*Vas bien, pero...*).
- Rechazo intensificado (*No, no, por favor*).

### Inferencias

- Refuerzo de sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (-*¿Sabes ir a Valencia en coche?* [petición de información para ir] - *Sí, tienes que tomar la autopista y luego...* frente a: -\**Sí, claro, he ido muchas veces*). Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas (-*Hola, ¿qué hay? -¿Qué qué hay?, Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y solo dos horas*).
- Ambigüedad ilocutiva (*Mañana, este trabajo se termina*: información, mandato, amenaza – *Es tarde*: información de la hora, orden para terminar, cierre de una reunión, expresión de una intención de hacer algo (*Date prisa, Vamos a terminar, Me voy a acostar*).
- Metáforas oracionales.

**B2.2.**

### 3.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Variantes formal e informal (*despedir* - *echar*; *trabajar* - *currar*...) estándar e introducción a los registros familiares o profesionales.
- Ampliación de los verbos de cambio: *ponerse*, *hacerse*, *volverse*, *convertirse en*, *llegar a ser*.
- Locuciones: verbales (*echar un vistazo*, *tener mérito*); adjetivas (*de cine*, *de segunda mano*, *en vivo y en directo*); adverbiales (*a ciegas*, *a fuego lento*, *a plazos*, *a lo loco*, *a medias*, *a pierna suelta*).
- Colocaciones, sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*éxito rotundo*, *hacer frente*).
- Expresiones propias del español coloquial (*¡Qué pasada!*, *¡Qué pesado!*, *Es un borde*). Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
- Distinción de registro coloquial y formal (*Total que / al final*; *vale / de acuerdo*, *pedir / solicitar*).

#### Formación de palabras

- Refuerzo en la formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal, adjetival (*pensar* – *pensamiento*, *deporte* – *deportivo*). Sustantivación con sufijos: a partir de verbos (-o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje) y de adjetivos (-ez, -eza, -ura). Adjetivación a partir de sustantivos (-ario, -ístico, -ivo, -al).
- Refuerzo en la formación de palabras por derivación con prefijos: *a-*, *anti-*, *des-*, *i-*, *im-*, *in-*, *mini-*, *pre-*, *pos-*, *re-*, *sobre-*, *super-* (*antiestrés*, *desmontar*, *ilegal*, *inviable*, *minipiso*, *preselección*) y sufijos (-ería, -ismo (*caballo* - *caballería*; *montaña* – *montañismo*; *flor* > *florero*)).
- Refuerzo en la formación de palabras por sufijación con cambio de categoría. Derivación nominal a partir de verbos: -o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje (*absorber* > *absorción*, *mover* > *movimiento*), a partir de adjetivos: -ez, -eza, -ura, -idad, -dad (*viejo* > *vejez*, *moderno* > *modernidad*). Derivación adjetival a partir de sustantivos y verbos: -ble, -ero, -ario, -ístico, -ivo, -oso (*automóvil* > *automovilístico*; *decorar* > *decorativo*; *transportar* > *transportable*).
- Diminutivos -ito, -illo, -ín (*tranquilito*, *mesita de noche*, *pajarillo*, *pequeñín*) y aumentativos: -ón, -azo, -ote (*cabezón*, *cuarentón*, *solterón*, *portazo*, *grandote*). Reglas de formación con afijos. Valor apreciativo de los sufijos (*¿Salimos a tomar una cañita?*).
- Palabras compuestas adjetivo + adjetivo (*agridulce*) y adverbio + adjetivo/verbo (*malcriado*, *malgastar*).
- Siglas de uso frecuente (AVE, UE, ONU, INEM, ONCE).
- Refuerzo del acortamiento de algunas palabras de registro familiar (*compi*>*compañero*; *depre*>*depresión*, *depresivo*; *disco*>*discoteca*; *uni*>*universidad*).
- Acortamientos en hipocorísticos (*Dolores*>*Lola*; *Manuel*>*Manu*).

**B2.2.**

#### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Hiperónimos de vocabulario del nivel.
- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos (género y número en nombre y adjetivos, terminaciones según las categorías,...).
- Palabras sinónimas o de significado próximo. Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (*Le pedí un favor*, *He solicitado un préstamo*).
- Palabras antónimas: ampliación.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*especia* – *especie*, *sentar* – *sentir*, *tasa* – *taza*, *valla* – *vaya*).

- Verbos con diferente significado con y sin se (*caer – caerse, encontrar – encontrarse, llamar – llamarse, ir –irse, parecer – parecerse*).
- Polisemia y dobles sentidos (*pasta, borde, receta, planta*).
- Insistencia en los falsos amigos e interferencias léxicas con la LM u otras segundas lenguas (*demostración, realizar, quitar, exprimir*).
- Eufemismos (*persona de tercera edad, estar gordito/rellenito, ir al baño, pasar a mejor vida*).
- Expresiones habituales en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Modismos o expresiones idiomáticas más usadas en español (*Meter la pata, cada dos por tres, ...*).
- Ampliación en comparaciones estereotipadas y expresiones metafóricas frecuentes (*¡Qué fiera!, Es más listo que el hambre, La boca del metro*).
- Metonimias de uso frecuente (*Me tomé una copa*).
- Onomatopeyas para el sonido de algunos animales (*guau, miau, pío, quiquiriquí*) y ruidos (*riiin, pum*).
- Uso del diccionario. Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios: terminología y abreviaturas.

### 3.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

#### Fonética

- Insistencia en fonemas consonánticos que presentan mayor dificultad y reconocimiento de las variantes de realización más relevantes: distinción entre oclusivos sordos y sonoros (*pollo/bollo; tengo/dedo; corro/gorro*); oclusivos, sin aspiración fricación (*\*phadre, \*thiempo*); pronunciación de la grafía *v* como bilabial y no como labiodental (*vaca = baca*); *d*- en posición inicial, sin fricación; *-da* final de palabra fricativa y debilitada [ð] o [θ] (*libertad*); *s*, siempre sorda. Distinción de las diversas realizaciones de la grafía *g*; pronunciación de *-j/ -x/* sin aspiración (*\*Khosé*). Distinción de */r/* simple y */ř/* múltiple, en todos los contextos y de su realización alveolar. Diferencia entre las líquidas *r/l*. Pronunciación de las palatales (*ch/tʃ/, y/y/, ll/l/, ñ/n/*).
- Relajación de fonemas consonánticos: debilitamiento de *-d-* en posición intervocálica a final de palabra (*comprado [kompraðo]*).
- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos, en las distintas posiciones. Atención a las dificultades de cada grupo de lengua materna.
- Refuerzo en la estructura de la sílaba y separación silábica. Consonantes entre dos vocales: agrupación de la consonante con la sílaba siguiente (*ca-sa*). Grupos consonánticos inseparables (*pr, br, pl, bl, fr, fl, gr, gl, kr, kl, dr, tr*, como en *probar, plural, contraer*).
- Acento de intensidad y consolidación en el reconocimiento de las sílabas tónicas. Relación entre reglas de acentuación gráfica y pronunciación. Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas con o sin acento gráfico.
- Pronunciación silabeada para intensificar una cualidad (*Tú eres I-DIO-TA*).
- Entonación y curvas entonativas básicas y algunas secundarias: repregunta (*¿¿(Que) qué canción quieres??*), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dijo*), promesa o amenaza (*J Te lo prometo!*), entonación suspendida (*Me miró con una cara...*). Identificación y producción de los patrones correspondientes a las entonaciones enunciativa, interrogativa y exclamativa, con distintos matices (*Estoy seguro de que Juan viene, Dicen que Juan viene..., ¿Quién es?, ¿Es Juan?*).
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.
- Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre; nombre y adjetivo; adjetivo y nombre; verbo y adverbio; verbo y pronombre átono;

**B2.2.**

adverbio y adjetivo; adverbio y adverbio; formas verbales compuestas y perífrasis verbales; la preposición con su término).

### Ortografía

- Fonemas consonánticos: representación gráfica usual del fonema /k/ a final de palabra (*cómic*, *coñac*), letra x en ciertos prefijos (*excéntrico*; *extraterrestre*) y en palabras que comienzan por *ex* + *-pl-* o *-tr-* (*explicar*). Ortografía del grupo sc en palabras usuales (*piscina*). Distinción ortográfica de *g* y *j* en los casos que representan el mismo sonido; grupos *gu-gü* delante de *e* - *i*. Distintas representaciones ortográficas de /r/ según los contextos.
- Insistencia en las transcripciones de otros fonemas que ofrezcan mayor dificultad: letras *b* - *v* - *w*; *c* - *k* - *q* - *z*; *h*; *j* - *g*; *y* - *ll*; *n* - *m*; *s* - *x*; *t* - *d*.
- Refuerzo del uso de las letras mayúsculas (asignaturas, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.) y minúsculas (nombres de lenguas, días de la semana, etc.).
- Uso de mayúsculas y minúsculas tras dos puntos.
- Acentuación ortográfica de las palabras trabajadas.
- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, etc.
- Separación de sílabas mediante guion al final de línea.
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos. Tendencias en la pronunciación de siglas en español (como palabras, y no como letras aisladas).

## B2.2.

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión, producción/coproducción y mediación, de textos orales y escritos, y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

<b>4.1. COMPRENSIÓN</b>	
<b>4.1.1. ORAL</b>	<b>4.1.2. ESCRITA</b>
Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.	
Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.	Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales	
Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales en relación a la presentación y organización de la información.	
Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral/escrito en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.	B2
Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.	Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
Discrimina patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas	Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico

4.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN	
4.2.1. ORAL	4.2.2. ESCRITA
Aplica adecuadamente a la producción de textos orales –tanto monológicos como dialógicos- y de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.	
Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.	Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico	Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
Articula su discurso/texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente sin errores que conduzcan a malentendidos los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.	
Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente (oral) y que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.	
Dispone de un amplio léxico oral/escrito de uso común sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa	
Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.	Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.	
Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.	

### 4.3. MEDIACIÓN

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

**B2**

Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

# **NIVEL AVANZADO**

**ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA  
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA**

# C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

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

## 1. OBJETIVOS

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

### **Comprender**

independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas de los hablantes, en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento de los autores.

una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro.

**Producir y coproducir**, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal o soporte,

una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

**Mediar** con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas.

**C1**

## 1.1. Actividades de comprensión de textos orales

### Comprender...

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

## 1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

**Hacer** declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

**Realizar** presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

**Llevar a cabo** transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

**Participar** de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, con flexibilidad adecuada para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

**Participar** activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, sobre temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, con un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

**C1**

**Participar** activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender

- con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

### 1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario sobre temas de su especialidad, o en una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

**C1**

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

### 1.5. Actividades de mediación

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseado o resumido, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y diferentes fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando la información y argumentos relevantes según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseado o resumido, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

**C1**

## 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

### 2.2. Estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas, así como para -en la comprensión de textos escritos- comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

Dominio, así como aplicación flexible y eficaz, de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar o elaborar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, haciendo imperceptibles las dificultades ocasionales o elaborando una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

### 2.3. Funcionales

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjectura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y

C1

declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

## 2.4. Discursivos

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

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

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

## 2.5. Sintácticos

Tanto en actividades de producción y coproducción como de comprensión, selección y reconocimiento, respectivamente, de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

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

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

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

C1

## **2.6. Léxicos**

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

## **2.7. Fonético-fonológicos**

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

## **2.8. Ortotipográficos**

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

## **2.9. Interculturales**

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

## (C1.1) 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

### 3.1. GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Oración dubitativa: selección modal optativa (*Probablemente no lo sabía / supiera. Seguramente vaya/voy*). Oración interrogativa: interrogativas orientadas (*¿Que estás hasta arriba de trabajo?, ¿Acaso no tienes nada que hacer?*); interrogativas eco (*¿Cómo que no hago nada de ejercicio?*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: posposición del sujeto (*¿Qué quieres que haga yo?*) y movilidad de los complementos (*El sábado vamos a estudiar con Jaime a fondo el tema. / Vamos a estudiar el tema a fondo con Jaime el sábado*). Orden de palabras en oraciones con las estructuras con pronombre y demostrativo neutro *lo de, lo que, lo de que, esto, eso, aquello* (*Lo de que vayamos unos días a la playa es una estupenda idea, Me enviaste un mensaje precioso, y eso es algo que no voy a olvidar nunca, De lo de las vacaciones, ya hablaremos luego*). Implicaciones de significado de la diferente organización informativa del texto.
- Oración pasiva de proceso y de resultado (*Los sobres son entregados en este momento / Los sobres están entregados*). Significado y diferencias de uso en relación con el registro entre la pasiva perifrásica y la pasiva refleja (*Se registró el edificio / El edificio fue registrado*). Diferencias de uso y registro entre oraciones de pasiva perifrásica y estructuras de CD anticipado con pronombre (*El edificio fue registrado el sábado. / El edificio lo registraron el sábado*).
- Ampliación de las interjecciones (*Ahí va, Caray, Chitón, Cuidadito/cuidadín, ¡Figúrate!, ¡Guau!, Ostras, Y dale*).

#### Oración compleja

- Coordinación.
- Subordinación sustantiva. Refuerzo de las oraciones sustantivas, en especial las dependientes de verbos en pasado y condicional cuando los tiempos de la principal y de la subordinada son diferentes (*Espero que haya llegado bien/ayer llegara bien, Me encantaría que ya lo hubiera recibido*). Dependientes de sustantivo (*La ilusión de que él llegara nos hizo olvidar sus habituales enfados*).
- Estructuras con verbos de pensamiento, percepción o dicción en forma afirmativa y
- negativa: alternancia modal (*Me dijo que lo sabía -No me dijo que lo supiera / sabía*), en oraciones interrogativas (*¿No crees que es mejor decírselo?*) o con imperativo negativo (*No digas que lo sabes todo*).
- Ampliación de expresiones para comunicar sentimientos y deseos (*Me hizo ilusión que Sara viniera a casa, Habría sido mejor que se lo dijeras, Pretende que le prestes dinero*); duda (*Era muy discutible que aprobara, Está por ver que tenga valor para hacerlo*); mandato, prohibición, permiso (con verbos como *incitar, animar*); necesidad subjetiva (con verbos como *convenir, costar*). *Conviene salir temprano, Me cuesta mucho que mis hijos no vivan ya conmigo*); imaginación (alternancia de modos: *Nunca imaginé que salía / saliera con ella*); comprobación (alternancia de modos: *Se aseguró de que sus hijos habían / hubieran llegado*); valoración (alternancia de modos: *Parece que tiene / tenga 20 años*).
- Doble selección modal de algunos verbos según el significado que adoptan: *sentir, decir* (*Siento que algo no va/vaya bien*).
- Procedimientos de cita.
- Subordinación adjetiva. Refuerzo en el uso de oraciones de relativo con antecedente

C1.1

- conocido, desconocido, negativo y sin antecedente expreso (*No hay nada que podamos hacer*). Oraciones de relativo con preposición (*Es un derecho al que no deberíamos renunciar, Es el único momento del año en que podemos vernos*) y con superlativos relativos: alternancia modal (*Es el chico más alto que he / haya conocido*).
- Oraciones con el relativo posesivo cuyo/a/os/as (*Tengo un primo cuya madre es cantante*).
- Subordinación circunstancial. Refuerzo de las estructuras ya trabajadas y ampliación.
  - Temporal: expresión de relaciones temporales con *a medida que, una vez que, según + indicativo/subjuntivo; nada más + infinitivo*.
  - Modal: *tal y como, según, de (tal) manera que, de (tal) modo que + indicativo/subjuntivo (Habló de tal manera que todos pudieron / pudieran entenderle), sin que + subjuntivo, como si, igual que si (Se sentía en su casa como si fuera un extraño)*.
  - Causal: *pues (Se declaró el premio desierto pues nadie lo reclamó). No porque + subjuntivo (sino porque + indicativo), no sea/vaya a ser que + subjuntivo; teniendo en cuenta que, en vista de que (Teniendo en cuenta que no ha venido nadie, nos vamos); que en un registro más informal, tras una orden o consejo (Ábreme, que tengo prisa)*.
  - Final: *con el fin/objeto/propósito de que; con la intención/la finalidad/la idea de que (Ha realizado un máster con el fin de conseguir un trabajo mejor); de modo/manera que (Entró en la casa de modo que nadie lo viera)*.
  - Condicional: refuerzo de las estructuras con *si + indicativo/subjuntivo* con diversas combinaciones verbales (*Si lo supiera, te lo habría dicho, Si me hubiese enterado, te lo habría dicho/diría*). Oraciones con otros conectores condicionales + subjuntivo: *con tal de que, a menos que, mientras, como, a condición de que, excepto que, por si + indicativo/subjuntivo (Salió temprano de casa por si el tren se retrasaba/se retrasara)*.
  - Concesiva: *indicativo/subjuntivo con por más que, por mucho que, por muy + adjetivo + que, pese a que, tanto si...como si... + indicativo/subjuntivo y subjuntivo reduplicado (Hagas lo que hagas)*. Diferencia de significado según la selección modal (*Pese a que lo dice/diga, no es verdad*).
  - Consecutiva: *por/con lo que + indicativo, de (tal) modo/manera/forma que + indicativo y de ahí que + subjuntivo, así pues*.
  - Comparativas: Estructuras con *tanto/a/os/as... como/cuanto (Tenemos que colocar tantas sillas como alumnos haya, Pondremos a la venta tantos ejemplares cuantos recibamos)*.
- Refuerzo de la correlación de tiempos y modos dependiendo de si la acción se refiere al presente, pasado, futuro o a algo hipotético (*Llámalo en cuanto hayas terminado*).

## GRUPO DEL NOMBRE

### Nombre

- Refuerzo y ampliación de la formación del número: plural de letras del alfabeto (aes, ces); de las notas musicales (dos, fas); de los nombres compuestos que forman una sola palabra (*el/los saltamontes, el-los salvoconductos, el-los sacapuntas*), dos palabras (*osos panda*), los compuestos de sustantivo + sustantivo (*hora punta –horas punta*); plurales que pueden presentar dificultad (*régimen-regímenes*); palabras con falsa forma plural (*el/la gafotas, narizotas*); palabras que solo se usan en plural (*finanzas, natillas, víveres*); palabras que solo se utilizan en singular (*caos, salud, tez*); que pueden ir en singular o plural sin cambio de significado (*pantalón-pantalones*); plural de las siglas (EE.UU., SS.MM.).

### C1.1

### Determinantes

- Artículo: refuerzo de los aspectos trabajados en niveles anteriores y que conllevan más dificultad; hablar de cantidades aproximadas (*Hay unos cien metros de distancia*);
- Omisión del artículo: refuerzo de los casos ya trabajados.

- Posesivo antepuesto en locuciones prepositivas o adverbiales: *en su lugar, de su parte, a su vez*.
- El relativo posesivo *cuyo/a/os/as* (*Tengo un primo cuya madre es cantante*).
- Demostrativos: connotación despectiva con demostrativo pospuesto: (*El tío ese es un antipático, ¿Cómo puedes ir vestido con eso?*); valor evocador (*El sitio aquel era una maravilla*).
- Indefinidos: *todos/as + los/las + sustantivo* con valor de cualquier (*Todas las visitas son bienvenidas a esta casa*); *todos/as los/las que* con valor de comparativo cuantitativo (*Hay que traer todas las sillas que sean necesarias*); contraste cualquier/cualquiera (cualquier persona, una persona cualquiera) para indicar identidad o cualidad (*No es un alumno cualquiera, Lo puede hacer cualquiera*).
- Numerales: ordinales (a partir de *undécimo, vigésimo y trigésimo*). Estructuras partitivas con el numeral *uno/a* (*Uno de ellos tiene que saberlo, Fue una de tantas/una de las muchas familias afectadas, No quiero ser uno de tantos*).

### Complementos del nombre

#### - Adjetivos:

- Ampliación de los casos de anteposición: para expresar un matiz concreto con un mismo significado (*Tiene un jardín pequeño / un pequeño jardín*); cambios de significado ligados a la posición del adjetivo (*Un único profesor/Un profesor único*).
- Sustantivación de adjetivos.
- Grado del adjetivo. Superlativo absoluto con adverbios (*extraordinariamente grandioso, verdaderamente impresionante*) y por repetición (*Es listo listo*). Superlativos cultos (*óptimo, pésimo, máximo, mínimo*).
- Grupos adjetivales comparativos con (*como*) *para + infinitivo/ para que + subjuntivo* (*Es demasiado vago para ser catedrático, ¿Eres tan ingenioso como para resolver este acertijo matemático?, No es lo bastante bueno como para que el Madrid se interese por él*).
- Ampliación de adjetivos que cambian de significado con ser y estar (*agarrado, desprendido, considerado, leído*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre o adjetivo en aposición, construcción introducida por preposición y por oración de relativo o adjetiva.

### Pronombres

- Personales: Presencia/ausencia. Presencia/ausencia de pronombres ligada a la variación de sentido (*No me lo creo – No lo creo – No creo*). Uso obligatorio del pronombre *lo* en expresiones (*Me lo temía, No lo vi venir*).
- Refuerzo en el uso de las estructuras con pronombre neutro *lo de, lo que, lo de que* (*Lo del viaje es una buena idea, De lo de las vacaciones ya hablaremos luego*).
- Pronombre *se* en estructuras causativas (*Se ha construido una casa estupenda, Me he hecho una liposucción*). Ampliación de verbos que cambian de significado o sentido con y sin pronombre *se* y otros pronombres (*temer/temerse(*lo*), creer/creerse(*lo*), salir/salirse*).
- El pronombre *se* no obligatorio para destacar o enfatizar una acción (*Se ha bebido el agua de un trago, Juan se ve todas las películas que ponen en La 2, Esta es la Kawasaki con la que se paseó por todo Madrid*).
- Demostrativos: Refuerzo en el uso de las estructuras con demostrativo neutro *esto/ eso / aquello + de* (*Esto de la moneda única es un follón, Con eso de que es demasiado difícil no estoy de acuerdo*).
- Relativos: el relativo posesivo *cuyo/a/os/as*. Uso de los pronombres relativos neutros: *lo que, lo cual* (*Estaba muy contento, lo cual me indica que ya se encuentra mejor, Es más listo de lo que creía*).
- Interrogativos y exclamativos. Uso del pronombre interrogativo en posición final en combinación con otro pronombre (*¿Quién dijo qué?*) o en estructuras

C1.1

citativas (*¿Que te lo ha dicho quién?*). Orden de los pronombres e interrogativos (*¿Quién te ha dicho que vinieras y por qué?*).

## GRUPO DEL VERBO

Núcleo –verbo– y tipos de complementos que rige cada verbo (acusar a, adueñarse de, carecer de, desvivirse por, ...).

### Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas trabajadas en niveles anteriores. Usos trasladados o modales de los tiempos verbales propios del nivel. Refuerzo y ampliación del futuro y condicional compuesto y del pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores.
- Presente: histórico (*Picasso nace en Málaga en 1881*), uso del presente con valor de futuro con el adverbio ya (*Ya hablamos, Ya nos vemos, Ya nos contamos*).
- Pasados: contrastes de pasados en oraciones del tipo (*Estaba/Estuvo ayer aquí, Trabajaba/trabajó durante toda la mañana*). Reconocimiento del valor de proximidad psicológica (*He estado allí hace un año frente a Estuve allí hace un año*).
- Pretérito imperfecto: Imperfecto en oraciones interrogativas para preguntar por información previamente conocida (*¿Cómo te llamabas?, ¿A qué hora venía el tren?*). Uso del imperfecto en lugar del condicional para reforzar la implicación del hablante (*Ahora mismo me iba a la playita, Si pudiera me compraba una moto ya mismo*).
- Pretérito pluscuamperfecto: en sustitución del condicional compuesto, con atención al efecto expresivo (*Si me lo hubieses pedido, te lo había prestado sin ningún problema, A ese niño ya le había dado yo un buen grito*).
- Futuro imperfecto: valor de rechazo u objeción en presente (*Será muy barato pero no me gusta*); mandato (*Harán lo que ordene su padre*); sorpresa (*¿Será posible?*); uso con ya para invitar a realizar una acción (*Ya me contarás, Ya me dirás qué te parece*).
- Condicional: valor de rechazo u objeción en pasado (*Sería muy barato pero era de una calidad pésima*); probabilidad en el pasado (*Tendría 8 años cuando me caí de la bici*).
- Futuro perfecto: valor general de anterioridad con respecto a una acción futura (*Cuando tú llegues, ya habré hecho la comida*); valor de probabilidad (*Lo habrá comprado él*).
- Condicional compuesto: hipótesis de realización imposible (*Si lo hubiera sabido, te lo habría dicho*); probabilidad anterior a una situación en el pasado (*No entendí por qué estaba triste, habría recibido una mala noticia*); expresar un deseo no cumplido (*Me habría gustado que hubiera venido a mi cumpleaños*).
- Subjuntivo. Refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores:
  - Presente: valor concesivo (*Hagas lo que hagas*).
  - Pretérito perfecto: con valor de acción terminada (*Cuando hayas acabado, dímelo*); deseo en el pasado (*Ojalá haya ganado*).
  - Pretérito imperfecto: valor de cortesía (*Quisiera una barra de pan, por favor*), contraste quería-quisiera (*Quisiera hablar con el señor López*); deseo de realización difícil o imposible (*Ojalá lo supiera!*); uso en oraciones con valor de hipótesis (*Lo haría si fuera posible*).
  - Pretérito pluscuamperfecto: uso en oración condicional en el pasado (*Si lo hubiera sabido, habría ido*); uso en deseos de realización imposible (*Ojalá hubiéramos ganado el partido!*). Neutralización con el condicional compuesto en oraciones condicionales y sustantivas (*Si lo hubiera sabido, te lo habría/hubiera dicho. Me habría/gustado que me llamara*).

**C1.1**

- Imperativo afirmativo y negativo: cambios en la forma con pronombres personales pospuestos (*Sentaos*). Otros valores: de urgencia (*Llama, llama, que tenemos que entrar*). Imperativos lexicalizados (*Anda que..., Mira que..., ¡Toma ya!*).
- Infinitivo simple. Infinitivo en construcciones con verbos de percepción sensible (*ver, oír: Julia oyó llegar a los soldados, Me encanta ver jugar a mis hijos*), verbos causativos (*hacer, dejar: Hizo desaparecer las pistas, Nunca deja hablar a los demás*), verbos como *mandar* (*Mandó llamar a los acusados*). Infinitivos en interrogativas indirectas (*No sabe si reír o llorar, No sabía por dónde empezar*).
- Infinitivo compuesto. Perífrasis de obligación y posibilidad con infinitivo compuesto (*Debería haberlo dicho, Podría haber sido peor, Debe de haber sido un error*).
- Gerundio: valor condicional o causal (*Haciéndolo así, aprobarás, Teniendo en cuenta que/Considerando que...*); concesivo (*Ni cogiendo el coche, llegaremos a tiempo*); consecutivo (*Consiguió llegar el primero a la meta, recibiendo la medalla de oro*); final (*Me mandó un mensaje diciéndome toda la verdad*); temporal (*Siendo niño, tuvo que empezar a trabajar*). *Ir + gerundio* para expresar acción progresiva (*Vamos saliendo, Pueden sentarse según vayan llegando, Id terminando el ejercicio*). Gerundio como organizador textual: para cambiar de tema (*Hablando de otra cosa...*), ordenar el discurso (*Volviendo a... / Resumiendo... / Concretando...*).
- Participo. Participios irregulares dobles (*imprimido-impreso, freído-frito*). Construcciones de particípio absoluto: valor temporal (*Aclarado este tema, vamos a seguir*); causal (*Terminada la reunión, se marcharon a sus casas*).
- Formas no personales con referencia genérica en paremias (*Más vale prevenir que curar, Más vale pájaro en mano que ciento volando, No por mucho madrugar amanece más temprano*).
- Perífrasis verbales: refuerzo de las ya trabajadas y ampliación: de infinitivo: *llegar a, deber (de)* con valor de suposición; *acabar por, alcanzar a, venir a, seguir sin* (*Sigo sin conocerla, Sigo sin haber ido*); de gerundio: *acabar/terminar, andar, ir, salir, venir*. De participio: *dejar, llevar, tener* (*Le ha dejado solucionado el problema*).
- Refuerzo de la concordancia de tiempos y modos en oraciones sustantivas, adjetivas, y adverbiales.
- Diferentes opciones de selección modal de los conectores del nivel.
- Selección modal según la actitud e intención del emisor.
- Verbos con valor causativo con *se* (*Se ha hecho un traje a medida*). Ampliación de verbos que cambian de significado o sentido con *y* sin pronombre *se* y otros pronombres (*temer/temerse/lo, creer/creerse/lo, salir/salirse*).
- Voz pasiva. Pasiva de proceso con *ser* (*Los sobres fueron abiertos después de la votación*) y voz pasiva de resultado con *estar* (*Están entregados los paquetes*): contraste entre ellas (*La puerta estuvo abierta todo el día – La puerta fue abierta a las ocho*).
- Discurso indirecto.

## ADVERBIO

- El adverbio relativo *cuanto* (*Te daré todo cuanto necesitas*).
- El adverbio *recién* con participio (*recién casado/llegado/nacido,...*).

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Refuerzo y ampliación de enlaces coordinantes y subordinantes.
- Insistencia en los usos de los coordinantes con mayores restricciones de registro. Copulativas: *así como, asimismo*; disyuntivas: *o bien...o bien, sea...sea*; adversativas:
- *aun así, ahora (bien), eso sí; explicativas: esto es; consecutivas: así, así pues, tal(es)... que; adversativas: eso sí* (*Me encantó la cena, eso sí, fue un poco cara*).

C1.1

- Subordinantes. Temporales: *a medida que, una vez que, según, nada más*. Concesivas: *por más que, por mucho que, por muy + adjetivo + que, pese a que, tanto si...como si...* Causales: *por si, por lo que pueda/pudiera, teniendo en cuenta que, que*. Modales: *tal y como, según, sin que, de (tal) manera que, de (tal) modo que, como si, igual que si*. Finales: *con el fin/objeto/propósito de que; con la intención/la finalidad/la idea de (que); de modo/manera que, a fin de que*. Condicionales: *con tal de que, a menos que, mientras, como, a condición de que, excepto que, por si*. Consecutivas: *por/con lo que + indicativo, de (tal) modo/manera/forma que + indicativo y de ahí que + subjuntivo, así pues*. Comparativas: *como si*.

### Preposiciones

- Preposiciones. Usos que generan dificultad (*por-para; hasta-hacia-a*).
- Locuciones preposicionales (*a falta de, a fuerza de, con respecto a, conforme a/con, en cuanto a, referente a...*).
- Usos de preposiciones + infinitivo: *a (¡A callar!); de... (De entender la música a poder cantarla, va un trecho); desde...hasta (Desde patinar hasta saltar, esta niña hace de todo); entre (Entre limpiar la casa y ordenar, se me ha pasado la mañana volando); para (Para ser tan inteligente, no entiendo cómo lo han engañado); por (Por no oírte, soy capaz de cualquier cosa, Por no hacer, no hace ni la cama); tras (Tras salir, cerró la puerta)*.

## 3. 2. DISCURSO

### Cohesión

- Mantenimiento del tema:

- Refuerzo en el uso de elementos con valor catafórico (*Eso era lo que quería: ser feliz*).
- Refuerzo en el uso de las formas neutras de demostrativo y pronombre personal: *lo de, lo que, lo de que, esto, eso, aquello (Lo de que vayamos unos días a la playa es una estupenda idea, Me enviaste un mensaje precioso, y eso es algo que no voy a olvidar nunca)*, con especial atención a las construcciones con preposición (*De lo de las vacaciones, ya hablaremos luego, Te he oído, y con eso de que es demasiado difícil no estoy de acuerdo*). Uso de *el/la siguiente/los/las siguientes + nombre/lo siguiente* con valor catafórico (*Han aprobado los siguientes alumnos: Pedro, Juana, Luisa y Antonio*).
- Recursos para reintroducir y elaborar un tema: *el hecho de que, el que, que (El hecho de que sea tu jefe no le da derecho a tratarte mal, Que no conteste no significa que esté de acuerdo, El que no lo hayas oído no significa que sea mentira)*.
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos (*alicates, destornillador, martillo, tenazas, ... > herramientas*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el criminal, el fraticida, el homicida, el parricida, el sicario, ... > asesinos*); nominalización (*Se enamoró inmediatamente.... El enamoramiento fue inmediato*).
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales.
- Selección modal según la actitud e intención del emisor (*No es verdad que viene/No es verdad que venga, Aunque se lo dijeras/Aunque se lo dijiste*).
- Ampliación de los procedimientos para citar y para transmitir información: cita con y sin verbo introductorio (*Invité a Pablo: que no quería venir, que no tenía tiempo... Total, que he venido solo*). Citas encubiertas sin que introductorio (*Invité a Pablo: estaba muy ocupado, iba a salir muy tarde, estaría cansado..., Siempre excusas. Total, que he venido solo*). Transmisión de mensajes reiterados (*Que si tenía que ir, que si no iba me arrepentiría... Total, que me convenció*).

C1.1

- Correlaciones de tiempos y modos verbales en las citas según la intención del emisor, expresando información o deseo/orden y comprometiéndose o no con la veracidad de la información (*Dice que vas con él/Dice que vayas con él. Dijo que va a llover/Dijo que iba a llover*).
- Conectores para relacionar partes del discurso.

## Organización

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Marcadores para dirigirse a alguien según la situación: expresiones para dirigirse a alguien según la situación (*Hola, ¿te acuerdas de mí? Nos conocimos en una cena..., Pues tu cara me suena de algo, ¿no nos hemos visto antes?, Disculpa/e*); saludar (*¿Cómo le va?, ¿Qué es de tu vida?*); responder a un saludo (*Ahí vamos, Tirandillo, No nos podemos quejar, Sí, hace siglos que no nos vemos*); solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*Si no te importa/molesta, ¿podrías decirme...? Hasta qué punto/en qué medida discrepas con este asunto?, ¿Ves con buenos ojos lo que se va a hacer?*); empezar a hablar (*Qué puedo decirte que no sepas ya, pues nada que...*); cooperar (*Sí, sí, qué cosas tiene la vida, Fíjate, quién nos lo iba a decir*); reaccionar demostrando implicación (*Sí, efectivamente, Es primordial posicionarse, eso es, Totalmente de acuerdo*); implicar al interlocutor (*Te entiendo, ¡cómo pueden llegar a estos extremos, ¿Y cómo reaccionaste?*); reforzar (*En efecto*); asentir con distintos matices (*¡Faltaría más!, ¡No faltaba más!, ¡Vaya que sí!, En líneas generales, estoy de acuerdo, Estoy de acuerdo con mucho de lo que..., Es que..., Bueno, según se mire, Por encima de todo*); contradecir con distintos matices (*Ya, pero..., Nada de eso, De ninguna manera, Para nada*); clarificar las opiniones (*No es eso exactamente, sino que... Lo que yo quería decir es que...*); interrumpir la explicación (*Perdóname un momento, es que..., Disculpa que te interrumpa, pero..., Me encantaría que me lo contaras, pero... ¿Me permites un inciso?*); tomar la palabra (*A mi entender, todos coincidirán conmigo en que..., el problema, desde mi punto de vista es que...*), iniciar una explicación (*Nada, pues que..., Pues nada...*); solicitar opinión (*¿Hasta qué punto/en qué medida discrepas con este asunto?, ¿Ves con buenos ojos lo que se va a hacer?*); limitar al conocimiento propio el valor de una información (*Que yo sepa/Hasta donde yo sé, Julia no ha venido*), repetir y transmitir (posibilidad de omisión del verbo de lengua introductor; reproducción de enunciados interrogativos).
- Uso de expresiones citativas (*¿Cómo que no te ha llamado...?, ¿Cómo que si me gusta la playa? –Me encanta, ¿Que te lo ha dicho quién?*), anunciar el final (*Pues nada, Pues eso*), despedirse (*Pues nada*).
- \_ Recursos para reaccionar en situaciones e intercambios menos frecuentes y que implican la expresión de numerosos matices de significado y sentido, reconociendo las diferencias de registro y adaptándose al contexto y al objetivo comunicativo. Rechazar una llamada cortésmente (*-Disculpe, en este momento no le puedo atender*) o de manera enfática (*Le ruego que no me vuelva a llamar*). Rehusar – insistir (*Lo lamento, pero... /Me temo que va a ser imposible + excusa, No es que quiera insistir, pero..., No pretendo ser insistente, pero...*). Pedir un favor en contextos de poca confianza (*Perdone / Disculpe si le molesto, pero necesitaría.../ He pensado que tal vez usted podría...*). Rechazar una petición de manera cortés o enfática (*-De verdad, lo siento, pero me es imposible, Eso, ni loco/ni lo sueñas, No sé cómo te atreves...*). Solicitar aprobación o acuerdo (*¿Verdad que no está nada mal?, ¿Me equivoco si...?, Creo que no me equivoco si..., ¿Es así?*). Expresar acuerdo de forma neutra o enfática (*Sí, yo también lo veo como tú*). Expresar desacuerdo de forma neutra o enfática (*La verdad, yo no lo veo así, ¡Pero, qué dices!*). Expresar aprobación de forma neutra o entusiasta (*Así me gusta, Así se hace, Esta es mi chica*). Expresar una hipótesis (*Fijo que no llega a tiempo*). Iniciar una conversación

**C1.1**

complicada (*Oye, te quería comentar una cosilla...*). Aceptar-rechazar un tema de conversación de manera cortés o enfática (*Dime, ¿qué querías comentarme? / Lo siento, no me parece el momento, De verdad, estoy hasta el gorro de este tema, Déjame tranquila con esto, ¿vale?*). Comunicar una mala noticia (*No sé ni cómo empezar a decirte esto, Me cuesta tener que comunicarte esto, pero es mejor que lo sepas cuanto antes*). Reaccionar a una mala noticia (*No puede ser, Pero, ¿cómo es posible?, No puedo dar crédito a lo que me estás contando*). Dar ánimos, consolar (*Venga, no te lo tomes así, No es para tanto*).

#### Elementos de textos orales o escritos

- Atención a los marcadores y expresiones que presentan más restricciones en función del texto y del registro.
- De iniciación: fórmulas de saludo y presentación (*Muy señor mío, A la atención de, ¡Hola, tío!...*); introducción del tema (*A modo de introducción cabe señalar que, El propósito de este texto es que, Me dirijo a usted para...*); introducción de un nuevo tema (*asimismo, por lo que respecta a, con respecto a, dicho lo anterior, llegados a este punto,...*).
- De estructuración: ordenadores de apertura (*Antes de examinar los datos,...*); ordenadores de continuación (*por su parte*), ordenadores de cierre (*en definitiva, en resumidas cuentas, en pocas palabras*). Comentadores (*pues bien, dicho esto*). Digresores (*dicho sea de paso, dicho sea, entre paréntesis, otra cosa*).
- De reformulación: explicativos (*esto es*), rectificativos (*mejor aún, para ser exactos*), de distanciamiento (*en cualquier caso, en todo caso*) y recapitulativos (*así pues, en suma*).
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Refuerzo en la correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.
- Refuerzo en la entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.
- Entonación de estructuras con orden de palabras no canónico, de tipos oracionales específicos (interrogativas orientadas, imperativas reiteradas,...).
- Formato de los principales tipos textuales jurídico-administrativos, científicos, divulgativos, académicos (ensayos, reseñas,...), periodísticos, publicitarios.

#### Deixis

- Demostrativo como antecedente en oraciones de relativo (*Aquellos que quieran venir, que estén aquí a las ocho*).
- Consolidación de la transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: diferencias según la situación de enunciación y de registro (*¡Ven aquí enseguida!/Me dijo que viniera aquí enseguida/Me dijo que me fuera a casa enseguida/Me pidió que me fuera a casa rápidamente*).

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente en el mundo hispano: uso de fórmulas amistosas frecuentes en España, en diferentes registros (*majo, tronco, tío*), fórmulas de respeto frecuentes con usos diferenciados en zonas del mundo hispano (*Don/Doña, Doctor, Licenciado, Señoría, Ilustrísimo/a, Majestad, Alteza*).

**C1.1**

- Atenuación de la presencia del hablante: plural de modestia, construcciones con *se*, 2<sup>a</sup> persona pronombre indefinido, plural inclusivo de complicidad o con valor universal.
- Atenuación de la presencia del oyente: con *se* o impersonal (*Se debe guardar silencio. Hay que llegar antes a clase, ¿vale?*); 2<sup>a</sup> persona del plural (*Sois todos unos necios*); *a + infinitivo* con valor de mandato general (*¡A trabajar!*).
- Recursos para atenuar e intensificar las opiniones, peticiones, informaciones, etc. En función de la situación de comunicación y de los objetivos comunicativos (*De entrada/En principio, me parece bien, Casi que prefiero quedarme en casa, Porfa, déjame ir, Cállate ya, jo, que no me dejas leer, Que yo sepa, Hasta donde yo sé, Por lo que yo sé*).
- Tiempos verbales matizados: imperfecto (*Venía por lo del anuncio*), condicional (*¿Podrías decírselo tú al jefe?*), imperfecto de subjuntivo (*Quisiera saber si puede ayudarme*), futuro (*Lo intentaré*), perífrasis de futuro (*Pues va a ser imposible*).
- Expresiones matizadoras al expresar una opinión o desacuerdo (*A mi modo de ver...*).
- Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad: peticiones (*Si no es (mucho) molestia, Te ruego que/te agradecería que...*), correcciones (*O sea, que no puedes venir, En realidad/En el fondo quería decirte que..., Vamos, que no llegas a tiempo*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (*Por supuesto, faltaría más...*).
- Rechazo intensificado (*No, no, por favor, no se moleste*).

### Inferencias

- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *ser* y con *estar* (*Soy una tumba*), expresiones que indican estados y características (*Tiene la cabeza llena de pájaros*).
- Metáforas oracionales: expresiones frecuentes con referencias culturales específicas (*Estar hecho un Cristo, Ser un donjuán, Hacer de celestina*).

### Tematización y focalización

- Realce de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones), léxicos (*Se lo dije, pero él, erre que erre*), de entonación y acentuación.
- Insistencia en los operadores de refuerzo (*efectivamente, sin duda*); de concreción (*precisamente*); de topicalización (*en cuanto a*).
- Focalización e intensificación con estructuras con función de marco (*La verdad es que..., A decir verdad*).
- Tematización. Con las construcciones *lo de + sustantivo* (*Te recuerdo lo de la cena*).
- Interrogativas directas con elementos tematizados (*Lo que viste ayer, ¿qué te pareció?*).
- Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: expresiones léxicas (*Menudo..., de muerte, etc.*), repetición (*Esto es café café*), vocablos intensificadores (*¡Pedazo de tonto!, ¡Vaya burrada que me has dicho!, Siempre tiene mogollón de problemas, ¡Por Dios!*).

## 3.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

C1.1

### Vocabulario

- Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Ejemplo: economía (*análisis bursátil, burbuja inmobiliaria, prima de riesgo*), formal e informal (*alucinar-flipar, fastidiado-jodido, papear-comer*), estándar y registros

familiares o profesionales. Ejemplo: medicina (*arcada, bulto, astricción, colitis, quiste*).

- Colocaciones y sintagmas lexicalizados relacionados con las situaciones y temas trabajados (*discusión acalorada, contraer compromiso, zarpar un barco*).
- Refuerzo de los verbos de cambio: *ponerse, quedarse, volverse, hacerse, convertirse en, llegar a ser*.
- Locuciones: verbales (*sacar a la luz, tocar fondo, tomar el pelo*), adjetivas (*dicho y hecho, sano y salvo, hecho y derecho*) y adverbiales (*a duras penas, a suertes, de puño y letra, en contadas ocasiones, en resumidas cuentas, por las malas/buenas*).
- Expresiones frecuentes de español coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*¡Qué paliza me he dado limpiando!, ¡Qué poca sangre que tiene!*).
- Gentilicios menos frecuentes (*onubense-Huelva; emiratí-Emiratos Árabes*).
- Ampliación de los insultos más comunes.

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación con prefijos cultos de origen griego: *acro-, antropo-, auto-, cosmo-, cripto-, cromo-, crono-, deca-, demo-, helio-, macro-, micro-, icono-, para-, peri-, piro-, poli-* (*acrópolis, autodidacta, cosmopolita, criptograma, cromosoma, macroeconomía, paranormal, pirotecnia, políglota*) y de origen latino: *ab-, abs-, ad-, ancia-, bi-, bis-, ex-, extra-, inter-, intra-, multi-, omni-, su-, sub-, trans-, tras-, ultra-, vice-, vi-, víz-* (*absorber, adjuntar, bisexual, exponer, intercultural, multinacional, omnívoro, ultramar, vicedecano*).
- Formación de palabras por derivación con sufijos cultos de origen griego: *-cracia, -filia, -fobia, -gamia, -geno, -itis, -logo, -mancia, -metro, -poli, -tecnia* (*meritocracia, anglofilia, xenofobia, monogamia, lacrimógeno, cartomancia, metrópoli*) y de origen latino: *-ancia, -ducto, -fero, -fugo, -gero, -grado, -paro, -voro* (*arrogancia, acueducto, somnífero, centrífugo, flamígero, plantígrado, ovíparo, carnívoro*).
- Refuerzo y ampliación de formación de palabras por sufijación. Derivación nominal: *-eza, -ía* (*grande > grandeza, auditor > auditoría*); derivación adjetival: *-al, -ar, -az* (*proceso > procesal, triángulo > triangular*); derivación verbal: *-ar, -ear, -izar, -ifar, -ecer* (*edificar, establecer*), derivación verbal por parasíntesis: *a/en/re...ecer* (*dormir – adormecer; brillar – abrillantar, joven – rejuvenecer*).
- Sufijos menos comunes para la formación de gentilicios: *-abro, -ache, -alo, -ar, -arra, -arro, -enco, -ope* (*cántabro, malgache, galo, balear, magiar, donostiarra, navarro, ibicenco, etíope*).
- Valor apreciativo/subjetivo de los sufijos (*¡Vaya cochecito! Eres un pesadito. Qué cabezón*). Reglas de formación con estos afijos (*café-cafecito, pan-panecillo*). Sufijos
- apreciativos que implican cambio de significado y/o de categoría gramatical (*Subidón, apagón*). Usos creativos de los diminutivos y aumentativos (*Cuponazo*).
- Valor despectivo de los sufijos *-ajo, -icho* (*pequeñajo, pueblacho*) y otros apreciativos particulares (*pobre>pobretón, viejo>vejestorio, joven>jovenzuelo*).
- Refuerzo de formación de palabras por composición. Con dos nombres
- (*ciudad dormitorio, perro pastor*), con dos adjetivos (*léxico-semántico, políticoeconómico, rojiblanco*), nombre + adjetivo (*llave inglesa*) o adjetivo+nombre (*alta mar*).
- Siglas (*IVA, OMS*) y acrónimos (*autocine>automóvil+cinematógrafo; docudrama > documental + drama; eurodiputado> europeo + diputado; portuñol > portugués + español; burocracia > burro + burocracia*).

**C1.1**

## Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados (arte, economía, ciencia, tecnología, medicina, literatura, etc.).
- Palabras del mismo campo semántico y comprensión de los rasgos comunes y diferenciadores (*frasco, bote, tarro, lata...*; *muro, pared, tabique, valla...*; *inteligente, listo, espabilado, agudo, genio...*).
- Ampliación de palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (decir: *señalar, comentar, exponer, expresar, contar*; dar: *donar, otorgar, conceder*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo y antónimas relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*entrega-recepción, abundar-escasear*). Usos diferenciados según el contexto.
- Polisemia o palabras con diferentes significados (*bomba, casco, espina, mono*) y desambiguación por el contexto.
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de los temas trabajados (árboles: *abedul, arce, haya, nogal, roble, sauce*; zapatos: *bailarina, bota, botín, chancleta, menorquinas, mocasín, pantufla, sandalia*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*enfocar, pretender*).
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial (*ir acudir, personarse*) y de los grupos sociales con los que se está más en contacto.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*adicción-adicción, prejuicio-perjuicio, surgir-surtir*).
- Palabras homófonas (*asta-hasta, botar-votar, basto-vasto, ojear-hojar, rebosar-rebozar, rallar-rayar*).
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento (*sábana-sabana, válido-valido, náufrago-naufragó*).
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados en contexto. Amor: *Desgraciado en el juego, afortunado en amores, Un clavo saca otro clavo*. Trabajo: *A quien madruga, Dios le ayuda, Más vale maña que fuerza*. Dinero: *El que parte y reparte, se lleva la mejor parte, La avaricia rompe el saco*. Clima: *Año de nieves, año de bienes, En abril, aguas mil*.
- Ampliación en el uso de los eufemismos y palabras tabúes para evitar designar una realidad (*conflicto bélico, mal de fondos*).
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales tanto para lengua oral como escrita y en diferentes registros.
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: comparaciones, metáforas y construcciones de sentido figurado (*Es un sol, ¡Vaya bomba de noticia!, Lleva un tren de vida...*). Metáforas frecuentes del lenguaje económico, científico, divulgativo, periodístico de diferentes ámbitos, etc. (*fuga de cerebros, lince de los negocios, revolución científica...*).
- Metonimias (*boca de piñón, cabeza del grupo, cuello de cisne, dientes de una sierra, ojo de buey, ojo del huracán, patas de gallo*). Uso metonímico de productos (*Yo tomaré un rioja>un vino de La Rioja*); obras artísticas (*Tiene un Picasso en su casa> un cuadro de Picasso*).
- Onomatopeyas específicas que imitan diferentes sonidos (*pimpampum, runrún, tictac, zas, zasca, zigzag*).
- Ampliación del conocimiento de los diccionarios: específicos, técnicos, combinatorios, de sinónimos y antónimos, de colocaciones léxicas.

C1.1

### 3.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

#### Fonética

- Relajación de fonemas vocálicos: reducción de vocales iguales inacentuadas en una
- misma palabra o en palabras diferentes (*alcohol* >*alcol*; *semiinconsciente* >*seminconsciente*, *preescolar* > *prescolar*).
- Insistencia en la relajación de fonemas consonánticos: debilitamiento de *-d* en posición intervocálica a final de palabra (*cansado*[*kansaðo*]).
- Pronunciación de *-d* como [θ] o caída a final de palabra en algunas variedades del español y en palabras de uso frecuente (*Madrid*[*Madríθ*] o [*Madrí*]).
- Consolidación de la pronunciación de varias palabras con sinalefa (*la intención* >*lain-tención*; *no hagamos de esto un problema*>*noagamosdestoun-problema*), evitando la
- pronunciación de palabras aisladas, como si no tuvieran conexión.
- Especial atención a la pronunciación de palabras con tres o cuatro consonantes seguidas (*ins-ta-la ción*; *abs-trac-to*). Reconocimiento de patrones entonativos propios de las principales variedades del español.
- Función distintiva del acento (*habitó/habito/hábito*; *terminó/termino/término*).
- Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición del verbo al sujeto (una sola unidad, como en *Ganó Isabel*).
- Entonación: refuerzo y ampliación de patrones característicos. Entonación enunciativa: distinción de tipos de aseveración (ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre, en enumeraciones). Entonación interrogativa: distinción de tipos de
- interrogación (general: *¿Qué hora es?*; asertiva: *¿A que no lo sabes?*; asertiva con rasgo de cortesía: *¿Querrías hacerme el favor de llamar a Pedro y avisarle?*; alternativa: *¿Me lo dices o no me lo dices?*). Entonación para las diferentes funciones comunicativas y en diversos tonos (serio, enfadado, burlón, cariñoso,...).
- Reconocimiento de las características más sobresalientes de los patrones melódicos de variedades muy extendidas de español.
- Secuencias con entonación característica: refranes y proverbios.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, el paréntesis.

#### Ortografía

- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras de especial dificultad (*desahucio*, *excepción*).
- Fonemas vocálicos. Ortografía de las vocales en contacto en diptongos, triptongos e hiatos (*aunar*, *opioide*, *taoísta*, *truhan*).
- Presencia de una vocal inicial en palabras latinas o extranjeras con inicio de s +
- consonante (*estatus*, *estándar*).
- Fonemas consonánticos. Revisión de los casos de especial dificultad: palabras de otras lenguas (*anorak*); casos de doble grafía *qu-k* (*kiosco* - *quiosco*). Tendencia a la caída de *t* en el prefijo *pos(t)-* (*posguerra*) y a final de palabra (*carné*).
- Atención a las palabras parónimas que se puedan confundir debido al seseo (*cebo/sebo*; *cesión/sesión*; *cima/sima*; *abrazar/abrasar*; *pozo/poso*).
- Presencia o ausencia de la letra *r/rr* al formar palabras compuestas (*anti+robo*>*antirrobo*; *sin+razón*>*sinrazón*).

C1.1

- Insistencia en la ortografía de las letras *g* y *j* ante las vocales *e/i* (*ágil, magia, refugio, garaje, gitano, jilguero*); de *b* y *v* (*hervir, servir, movilidad, víbora*).
- Casos especiales en el uso de las mayúsculas (mayúsculas iniciales en nombres de individuos y realidades únicas: *el Presidente/el presidente francés; la Tierra/en tierra extranjera*; nombres de entidades, conferencias y congresos; conceptos absolutos: *Libertad, Igualdad y Fraternidad*; los nombres de disciplinas científicas en contextos académicos (*Estudié Medicina*), fuera de este contexto, en minúscula (*La medicina avanza cada vez más*); la primera letra de los acrónimos si contiene más de cuatro letras (*Unesco*).
- En textos jurídicos y administrativos el verbo que indica el fin del documento (EXPONE, SOLICITA, CERTIFICA).
- Escritura en minúscula del artículo que precede a apodos, seudónimos y sobrenombres (*Me encanta la pintura del Greco*); sustantivos comunes formados mediante acronimia (*láser, radar*).
- Presencia del artículo en minúscula en nombres propios geográficos en comarcas, mares, ríos y montañas (*los Pirineos, el Duero*) a excepción de si antecede a un país, una comunidad autónoma, una provincia o una ciudad, que debe escribirse con mayúscula (*La Rioja, La Habana*).
- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos (*exnovio, ex primer ministro, pro derechos humanos, super en forma, superbién, superdivertido*).
- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.
- Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc.; coma en aclaraciones, incisos y elipsis; dos puntos en esquemas y citas textuales; alternancias de coma y punto y coma en enumeraciones...
- Acentuación de palabras cultas que al formar el plural se desplaza el acento (*carácter >caracteres, espécimen > especímenes, régimen > regímenes*).
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos (*balé, bisté, pádel*), terminaciones (-aje, -age), países (*Qatar\_Catar; Iraq\_Irak*) y latinismos (*quórum/cuórum; exequáтур/execuáтур*).

## C1.1

## (C1.2) 3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos gramaticales del curso C1.2 que se detallan en este capítulo suponen un refuerzo, ampliación y profundización de todos los que quedan recogidos para el curso anterior (C1.1) en esta misma Programación didáctica.

En ese sentido, se trabajarán la comprensión y uso de los mismos apartados gramaticales del curso precedente, con ejemplos más específicos y de mayor complejidad lingüística, haciendo especial énfasis en los que se citan a continuación:

### 3.1. GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración exclamativa: ampliación de expresiones y orden de los elementos (*¡Vaya historia me ha contado!, ¡Menuda vida lleva!*).
- Oración dubitativa e interrogativa.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración.
- Casos de ausencia de concordancia por topicalización (*Yo, me parece que tienes razón*).
- Oración pasiva de proceso y de resultado. Pasiva perifrástica y pasiva refleja: diferencias de uso y registro.
- Ampliación de las interjecciones.

#### Oración compleja

- Coordinación.
- Subordinación sustantiva.
- Estructuras con verbos de pensamiento, percepción o dicción en forma afirmativa y negativa.
- Ampliación de expresiones para comunicar sentimientos y deseos. Doble selección modal de algunos verbos según el significado que adoptan.
- Uso de oraciones con verbos causativos: *provocar, significar, implicar, hacer, conseguir*. Órdenes de palabras diversos con estos verbos (*Lo que esta decisión ha provocado tardaremos en comprenderlo*).
- Procedimientos de cita.
- Subordinación adjetiva.
- Observación del fenómeno del “quesuismo”: (*\*Sí, Juan, que su padre trabaja en el taller*).
  - - Subordinación circunstancial. Refuerzo de las estructuras ya trabajadas (temporales, modales, finales y concesivas) y ampliación.
  - Causal: *por lo que* + subjuntivo (*Cerramos inmediatamente todas las ventanas por lo que pudiera pasar*); *por si* (*Salió temprano de casa por si el tren se retrasaba*).
  - Condicional: En un registro coloquial, usos trasladados de los tiempos verbales en las condicionales (*Si lo sé, no vengo*).
  - Consecutiva: Consecutiva intensiva: *tal(es)… que* (*Era tal el lío que llevaba, que no se aclaraba*).
  - Comparativas: comparación irreal con *como si* (*Me recibió como si fuera una reina*).
- Refuerzo de la correlación de tiempos y modos.
- Atención a la selección modal doble con conectores que cambian de significado: *de modo que, por si*.

**C1.2**

## GRUPO DEL NOMBRE

### Nombre

- Refuerzo y ampliación de diversas irregularidades en la formación del género: nombres invariables para los dos sexos (*criatura, granuja, cotilla, tránsfuga*).
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: palabras que tienen significados diferentes (*celo-celos*);
- Sustantivación mediante determinante masculino y femenino (*el azul del mar; la pintada estaba en esa pared*). Sustantivación de diferentes categorías (*el bien, lo extraordinario, los amaneceres*).
- Apodos, seudónimos, hipocorísticos y sobrenombres, con especial atención a los personajes públicos del momento (*el Chato, el Mochuelo, Quino, Juana la loca, el (rey)*)
- *pasmado*).

### Determinantes

- Artículo: Valor intensificador de expresiones con artículo determinado (*La de cosas que tengo en casa, Ya sabes las deudas que tiene, Con lo que yo lo quiero, Lo grande que es y lo poco que come*) o indeterminado (*Tengo una de cosas en casa, Hace un frío*); nombrar el conjunto de los miembros de una familia (*Los Vidal llegarán más tarde.*)
- Omisión del artículo: Omisión en ciertos entornos discursivos: refranes y proverbios (*Hombre prevenido vale por dos*), títulos (*Intenso calor en el sur del país*) y anuncios (*Casa en venta*), con valor clasificador (*Esos de allí son médicos, seguro*), con sustantivos de materia (*Compró abono para las plantas*).
- Uso no aceptado del posesivo tras adverbios (*\*delante mío, \*detrás tuya*).
- El relativo posesivo *cuyo/a/os/as*. “Quesuismo”, uso de *que su*, en lugar de *cuyo*, en registros poco formales.
- Demostrativos: ampliación a otros valores: afectividad (*Esta Sara es maravillosa*);
- condescendencia (*Este chico..., Este Pablete...*); admiración (*¡Qué mujer esta, llega a todo!*).
- Indefinidos: uso de *todo/a* solo en singular para destacar una duración o cualidad (*Se puso todo rojo al conocerla*); valor ponderativo de *todo/a + un/una* (*Ya es todo un hombre, Ha sido toda una lección*); mencionar a alguien no conocido (*¡Cualquiera podría hacerlo!*); *cuanto* (*Compra en la papelería cuantos lápices necesites*).
- Numerales: ampliación de partitivos (*la enésima parte, un quinceavo*) y múltiplos (*duplo, cuádruplo*).

### Complementos del nombre

#### - Adjetivos:

- Adjetivos invariables en cuanto al género (*triángulo isósceles*).
- Ampliación de los casos de anteposición: para expresar ironía y otros valores (*¡Valiente discurso nos ha echado!, ¡Dichoso vecino que no para de hacer ruido!*).
- Combinación de adjetivo + sustantivo para expresar un único concepto (*alta costura, alta tensión, libre albedrío*); combinación de adjetivo + sustantivo para especificar el tono de un color (*gris ceniza, rosa palo, verde botella*); adjetivos que siempre van antepuestos (*mero, presunto, supuesto*).
- Sustantivación de adjetivos.
- Grado del adjetivo y grupos adjetivales comparativos.
- Modificadores del adjetivo. Modificadores propios de la lengua coloquial: *un tanto, algo* (*Juana es un tanto cotilla, Lo encuentro algo raro*). Adverbios o locuciones adverbiales (*la mar de listo*); grupo nominal con preposición (*rebosante de alegría, pletórico de emoción*).

C1.2

- Ampliación de adjetivos que cambian de significado con ser y estar.
- Otras formas de complementos del nombre: nombre o adjetivo en aposición, construcción introducida por preposición y por oración de relativo o adjetiva.

## Pronombres

- Personales: Presencia y reduplicación de pronombres en expresiones fijas (*Yo qué sé, Tú sí que sabes, ¿A mí qué me dices?, Si yo te contara, Si lo sabré yo, No las tiene todas consigo, etc.*).
- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes andaluz, etc.).
- Formas de tratamiento. México, Caribe, Canarias y Andalucía: sistema con tuteo y con ustedes como forma exclusiva para la segunda del plural.
- Pronombre personal de tercera persona *el/lo* como término de preposición, con antecedente oracional, nominal o pronominal (*Le dije lo que pensaba y todavía estoy pagando por ello, He traído rotuladores, tijeras y pegamento y vamos a trabajar con ello, Dejo esto aquí y luego vengo a por ello*).
- Refuerzo en el uso de las estructuras con pronombre neutro.
- Observación de los diversos fenómenos que afectan a los pronombres de CD y Cl: leísmo (*Le/Lo veo más tarde*), laísmo (*\*La gusta la mesa un montón*).
- Posesivos: uso en expresiones (*Me costó lo mío, Es muy suyo, Lo tuyo es increíble, Salirse con la suya, Hacer de las suyas, Ir a lo suyo, No ser lo mío, Ese es de los míos, Ha pasado lo suyo*).
- Indefinidos: *cada uno/a* con valor enfático (*¡Dices cada tontería!, Te puedes encontrar a cada uno por ahí...*).
- Demostrativos: reconocimiento de *aquello* con valor relativo en registros formales (*Todo aquello por lo que luchó*). Reconocimiento de su valor afectivo (*¡Esta es mi chica!, ¡Este es mi Javi!*). Fórmulas fijas con el demostrativo femenino y neutro (*¿En esas estamos?, ¿Con que esas tenemos?, ¡Esa es otra!, Eso sí que no, Eso nunca...*).

## GRUPO DEL VERBO

Núcleo –verbo– y tipos de complementos que rige cada verbo.

### Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas trabajadas en niveles anteriores. Usos trasladados o modales de los tiempos verbales propios del nivel. Refuerzo y ampliación del futuro y condicional compuesto y del pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores.
- Presente: actualización del pasado en registro no formal (*Ayer le digo que venga y me dice que no puede, Va y me dice que lo haga yo*).
- Pasados: contrastes de pasados.
- Pretérito imperfecto: valor lúdico y onírico (*Yo era un león y estaba en una selva...*).
- Uso con estructuras pseudocondicionales (*Si lo sabías, ¿por qué no lo dijiste?*). Reconocimiento de los valores estilísticos de su uso narrativo (*A las siete el Presidente llegaba a la reunión, Suárez moría a los 81 después de una larga enfermedad*).
- Reconocimiento del uso del pretérito indefinido, en lugar del pretérito perfecto, en el
- español de América y de diversas zonas de España.
- Condicional: condicional de rumor propio de los textos periodísticos (*Este hombre sería el responsable del secuestro*).

**C1.2**

- Futuro perfecto: valor de rechazo u objeción en pasado (*Habrá estudiado mucho, pero no se le nota*).
- Condicional compuesto: condicional de rumor propio de los textos periodísticos para acciones acabadas (*Cuba habría negado la salida a un disidente*).
- Subjuntivo. Refuerzo en el uso de valores ya trabajados. Ampliación a otros valores:
- Pretérito imperfecto: deseo de realización difícil o imposible (*¡Ojalá lo supiera!, ¡Quién pudiera vivir ahí!*).
- Imperativo afirmativo y negativo: matiz irónico (*¡Mira mira!, ¡Vaya vaya!*). Imperativos lexicalizados (*Y dale*). Presente de subjuntivo con valor de imperativo afirmativo (*¡Hagámoslo!, Salgamos cuanto antes*).
- Infinitivo simple. Observación del fenómeno del uso de infinitivo en lugar de imperativo en 2<sup>a</sup> persona del plural (*Chicos, comer*). Infinitivo independiente en oraciones exclamativas e interrogativas (*¿Pegar yo a los niños? ¡Nunca!, ¿Quedarme yo aquí? No, no, yo me voy.*). Infinitivos temáticos (*Querer, yo no quiero ir, Gustarme, no me gusta nada, pero lo haré*).
- Gerundio: Uso en estructura elidida de *estar* + gerundio en la comunicación oral y contextos informales (*Aquí, leyendo*). Gerundios lexicalizados (*exceptuando, incluyendo, quitando*), equivalentes a las correspondientes unidades prepositivas o adverbiales. Gerundio como organizador textual: marcar la actitud del hablante (*Siendo sinceros...*).
- Refuerzo de la concordancia de tiempos y modos en oraciones sustantivas, adjetivas, y adverbiales. Diferentes opciones en la correlación de tiempos y modos, con especial atención a los casos en que no coincide el tiempo del verbo principal con el de la subordinada (*Si no hubiera vivido aquí, ahora no sabría lo que ha pasado, No lo diría aunque me lo hubiera contado, Siempre he querido una casa que tenga grandes ventanas*).
- Diferentes opciones de selección modal de los conectores del nivel.
- Selección modal según la actitud e intención del emisor.
- Verbos que seleccionan diferente modo según el significado que adoptan: *sentir, decir* (*Siento que va a pasar algo importante / Siento que las cosas hayan salido así, Dijo que irá / Dijo que fuera*).
- Verbos con valor causativo con *se*.
- Voz pasiva.
- Discurso indirecto.
- Ser y estar en expresiones del tipo *¿Tú eres de Coca Cola o de Pepsi?, Yo no soy muy de ir a la playa, Hoy está de lunes, Está de muerte/de cine/de chuparse los dedos*.

## ADVERBIO

- El adverbio relativo *cuanto* (*Te daré todo cuanto necesitas*).
- Reconocimiento del sentido del adverbio según su posición y función (*Naturalmente, creo que debes ir* ≠ *\*Creo que debes ir naturalmente. Tienes que hacerlo cuidadosamente* ≠ *\*Cuidadosamente tienes que hacerlo*).
- Adverbios adjetivales (*pisar fuerte, jugar limpio*).
- El adverbio *bien* como cuantificador de grado con valor de *muy* o *bastante* (*¡Bien callado te lo tenías!, ¡Bien bonitos son esos zapatos que te has comprado!*).
- El adverbio *recién* con participio (*recién casado/llegado/nacido,...*).
- Preferencia de las formas *acá* y *allá* en amplias zonas del español de América frente a *aquí* y *allí*.
- Adverbios con significados metafóricos: *religiosamente, olímpicamente* (Se *presenta* **C1.2**
- *religiosamente en el Juzgado cada dos semanas, Paso del tema olímpicamente*).

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Refuerzo y ampliación de enlaces coordinantes y subordinantes.
- Insistencia en los usos de los coordinantes y subordinantes con mayores restricciones de registro.
- Especial atención a los conectores con doble selección modal y cambio de significado: *como, siempre que, mientras, de modo/manera que*.
- Reconocimiento de diferencias de significado entre conectores de un mismo tipo en relación con el registro y uso (*sin embargo-no obstante; así que-de ahí que; porque- dado que, con que-conque*).

### Preposiciones

- Preposiciones. Diferencias de registro entre *delante de/ante, debajo de/bajo; tras-después de/detrás de*.
- Usos especiales de algunas preposiciones (*Con lo que he estudiado, Estoy por decírselo, Para lo que come, está muy delgado, Ante esta situación, no puedo continuar, Bajo presión no se consigue nada*).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida (*subido de tono*).
- Atención a dificultades específicas en función de la procedencia lingüística del alumnado (*\*Estoy buscando por la cámara de foto, \*Os quiero dar la bienvenida en mi país*).

## 2. DISCURSO

### Cohesión

#### - Mantenimiento del tema:

- Refuerzo en el uso de elementos con valor catafórico.
- Refuerzo en el uso de las formas neutras de demostrativo y pronombre personal, con especial atención a las construcciones con preposición.
- Recursos para reintroducir y elaborar un tema.
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos.
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales.
- Selección modal según la actitud e intención del emisor.
- Ampliación de los procedimientos para citar y para transmitir información: cita con y sin verbo introductorio. Citas encubiertas sin *que* introductorio.
- Correlaciones de tiempos y modos verbales en las citas según la intención del emisor, expresando información o deseo/orden y comprometiéndose o no con la veracidad de la información.
- Conectores para relacionar partes del discurso.

### Organización

#### Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Marcadores para dirigirse a alguien según la situación: expresiones para dirigirse a alguien según la situación; saludar; responder a un saludo; solicitar al interlocutor que empiece a hablar; empezar a hablar; cooperar; reaccionar demostrando implicación; implicar al interlocutor; reforzar; asentir con distintos matices; contradecir con distintos matices; clarificar las opiniones; interrumpir la explicación; tomar la palabra, iniciar una explicación; solicitar opinión; limitar al conocimiento propio el valor de una información, repetir y transmitir.
- Uso de expresiones citativas, anunciar el final, despedirse.
- Recursos para reaccionar en situaciones e intercambios menos frecuentes y que implican la expresión de numerosos matices de significado y sentido, reconociendo las diferencias de registro y adaptándose al contexto y al objetivo comunicativo. Rechazar una llamada cortésmente o de manera enfática.

**C1.2**

Rehusar – insistir. Pedir un favor en contextos de poca confianza. Rechazar una petición de manera cortés o enfática. Expresar acuerdo de forma neutra o enfática. Expresar desacuerdo de forma neutra o enfática. Expresar aprobación de forma neutra o entusiasta. Expresar una hipótesis. Iniciar una conversación complicada. Aceptar-rechazar un tema de conversación de manera cortés o enfática. Comunicar una mala noticia. Reaccionar a una mala noticia. Dar ánimos, consolar.

#### Elementos de textos orales o escritos

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

#### Deixis

- Uso del demostrativo *aquel/aquella/aquellos/aquellas* con valor evocador (*;Ah, qué tiempos aquellos!*).
- Consolidación de la transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales.

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente en el mundo hispano: personas gramaticales (contrastes *tú/usted*; contraste *vosotros/ustedes* frente al uso exclusivo de *ustedes* en algunas zonas de España y en América, con variedad de formas verbales).
- Atenuación de la presencia del hablante.
- Recursos para atenuar e intensificar las opiniones, peticiones, informaciones, etc. en función de la situación de comunicación y de los objetivos comunicativos.
- Tiempos verbales matizadores.
- Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad: peticiones y correcciones.
- Respuestas cooperativas.
- Rechazo intensificado.

#### Inferencias

- Sentidos implícitos y ambigüedad ilocutiva de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*¿No te has acordado de comprar el pan?*, *¿Y tú estás a*

**C1.2**

- *gusto en este sitio...?)* Implícitos en las respuestas demasiado breves o demasiado prolíficas (-*¿Qué tal? –Aquí...*).
- *Implícitos* en los tonos de voz (irónico, escéptico): *-Me he comprado una casita en la sierra – Sí, una casita de 300 metros cuadrados; la atenuación (Está como raro); la intensificación (Es un inútil total), en construcciones interrogativas orientadas (-Han elegido a Juan jefe de departamento. –*¿Que han elegido a Juan jefe de qué?, ¿No crees que María ha estado muy antipática con nosotros?*) y en frases tópicas que transmiten falta de interés (Lo intento, Lo vamos viendo, Ya hablamos).*
- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con ser y con estar y expresiones frecuentes con referencias culturales específicas.

### **Tematización y focalización**

- Focalización con operadores discursivos (*Incluso Paco lo entiende, Precisamente, María no ha venido*) y con estructuras sintácticas especiales (*A Paco fue a quien se lo dije, Fue ayer cuando lo vi, Es Pedro el que no puede venir, Es en Valencia donde viven*).
- Focalización e intensificación con estructuras con *ni* (*No sabe ni dónde está*), estructuras con artículo indeterminado y frase inacabada (*Tiene un carácter...*).
- Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: expresiones léxicas con *pero que* (*Está pero que muy buena*).
- Mecanismos sintácticos de intensificación: verbo + *que* + *(te)* mismo verbo (*Fuma que te fuma*); expresiones suspendidas con *un/una* (*Tiene un lío en la cabeza...*); *no* + verbo + *ni* + sustantivo (*No tiene ni idea*).

## **3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados, tanto formal e informal estándar como registros familiares o profesionales.
- Reconocimiento de palabras y expresiones de registro vulgar: sentido y restricciones de uso (*Me se ha caído todo>Se me ha caído todo. \*Dijiste que vendrías> Dijiste que vendrías, \*Siéntate alante mejor>Siéntate adelante mejor*).
- Palabras y expresiones latinas cultas frecuentes en español (*a posteriori, grosso modo, motu proprio, per capita, statu quo*).
- Gentilicios menos frecuentes.
- Ampliación de los insultos más comunes.

### **Formación de palabras**

- Refuerzo y ampliación de formación de palabras por composición.
- Siglas y acrónimos teniendo en cuenta los que sean de creación del momento (*viejoven: viejo + joven, veroño: verano + otoño, juepincho: jueves + pincho*).

### **Significado**

- Campos asociativos de los temas trabajados (arte, economía, ciencia, tecnología, medicina, literatura, etc.).
- Campos semánticos.
- Sinonimia, polisemia, hiperonimia e hiponimia.
- Falsos amigos e interferencias léxicas.
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial y de los grupos sociales con los que se está más en contacto.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad.

**C1.2**

- Palabras homófonas.
- Reconocimiento de léxico cotidiano de las variedades más importantes del español (*autobús–guagua–camión, coche–carro–auto*).
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados en contexto.
- Ampliación en el uso de los eufemismos y palabras tabúes para evitar designar una realidad.
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales tanto para lengua oral como escrita y en diferentes registros.
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: comparaciones, metáforas y construcciones de sentido figurado.
- Metonimias.
- Onomatopeyas específicas.
- Ampliación del conocimiento de los diccionarios: específicos, técnicos, combinatorios, de sinónimos y antónimos, de colocaciones léxicas.

## 4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

### Fonética

- Relajación de fonemas vocálicos.
- Atención a algunos fenómenos dialectales en las vocales: vocales abiertas para marcar el plural, tónicas que se alargan o abren, finales que se cierran.
- Atención a fenómenos dialectales que afectan a las consonantes (yeísmo, seseo, ceceo, aspiración y/o pérdida de /s/).
- Iniciación en el reconocimiento de otros acentos dialectales del español diferentes del hablado por el estudiante, en especial los que se realizan en España y con los que se está más en contacto: variantes de pronunciación (/s-/z/, /j/-/h/, etc.), y rasgos suprasegmentales (tonillos dialectales, cambios del acento de palabra, etc.).
- Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas
- Entonación: refuerzo y ampliación de patrones característicos.
- Secuencias con entonación característica: refranes y proverbios.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, el paréntesis.

### Ortografía

- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras de especial dificultad.
- Usos especiales de los signos de puntuación más comunes.
- Palabras que admiten dos posibilidades de escritura (*asimismo/así mismo, enseguida/en seguida, entretanto/entre tanto, sobreestimar/sobrestimar, reencontrar/reencontrar o reemplazar/remplazar*).
- Acentuación de palabras cultas que al formar el plural se desplaza el acento.
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos. Escritura de los latinismos en cursiva o entre comillas y sin acento (*a priori, post mortem, vox populi*). Escritura de palabras extranjeras escritas en cursiva o entre comillas (*in crescendo, happy end*).
- Escritura de algunos prefijos (*anti-OTAN; anti pena de muerte*).

## 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión, producción/coproducción y mediación, de textos orales y escritos, y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

4.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN		
4.2.1. ORAL		4.2.2. ESCRITA
4.1.1. ORAL	4.1.2. ESCRITA	
Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.		
diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral		el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita
Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de		
la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.		lo que se pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).		Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.		Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.		Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.		Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.		Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
	Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).	
	Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.	

Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo, humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, como utilizar espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituir por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteá una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.	Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.	
Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.	Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
Utiliza los exponentes orales/escritos de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	
Estructura bien y claramente su discurso, con una amplia gama de estructuras sintácticas; en un alto grado de corrección gramatical, de modo consistente, con errores escasos y apenas apreciables; mostrando buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión	
...propios de la lengua oral según género y tipo textual.	...que permite una precisa expresión escrita.
Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario	
...sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.	
Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.	Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo esporádicos deslices tipográficos.
Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.	
Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.	
Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.	
Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.	
Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.	
Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.	C1

### 4.3. MEDIACIÓN

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

C1

## 5. ENFOQUE

De acuerdo con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* (en adelante, MCER, 2002) y el *Common European Framework of reference for languages: Learning, Teaching, Assessment. Companion volumen with new descriptors*. (en adelante, CEFR o CV, 2020), -ambos elaborados por el Consejo de Europa-, y ya en su reciente traducción al español como *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. Volumen complementario* (septiembre, 2021) en esta programación se incluyen las aportaciones actuales de las diferentes ciencias implicadas en la metodología de las lenguas, por lo que se asume un **enfoque comunicativo** de aprendizaje en el uso o **enfoque de acción** orientado a los procesos.

Este enfoque se diferencia de otros en que pone énfasis en el significado, en el aprender usando la lengua y en el saber hacer tareas con ésta. Se entiende por **tareas** las actividades comunicativas que generan aprendizaje significativo. En ellas se activan las estrategias de aprendizaje y comunicación y se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales. Hablamos de tareas en la medida en que el alumno (y el usuario de la lengua) realiza una serie de acciones utilizando estratégicamente sus competencias específicas para conseguir un resultado concreto. Estas tareas son el eje que vertebran nuestra programación y las competencias son la suma de los conocimientos, destrezas y características individuales que permiten al alumno realizar acciones.

Esto implica que adoptamos una perspectiva en la que, por un lado, el alumno aprende una lengua usándola en los contextos donde se utiliza normalmente (el personal, el público, el profesional y el educativo) y por otro, aprende dicha lengua como un agente social, esto es, un miembro de una sociedad que tiene tareas que realizar en un entorno específico. Estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo.

Con el nuevo CEFR se insiste más en la idea de que comunicar no solo es una cuestión lingüística, sino también cultural, de ahí que se haya insistido en el desarrollo de la mediación en el desarrollo de este último diseño curricular. En definitiva, no se trata de bascular entre la propia cultura y la cultura meta, como se proponía en el MCER, sino de comunicarse en contextos culturalmente ricos y complejos.

El **alumno** es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o tareas concretas, a través de actividades comunicativas lingüísticas. Estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo (MCER, p.9). Cabe subrayar que las actividades, los aspectos socioculturales y las tareas que se presentan son producto del resultado del análisis de necesidades del alumnado. En el CEFR el alumno sigue siendo un agente social, pero se subraya su condición de plurilingüe y pluricultural, es decir, va más allá de ser solo un hablante competente lingüísticamente.

El **profesor** es un mediador entre las diferentes culturas que convergen en el aula, un ayudante. Así pues, el docente necesita cambiar de una perspectiva de cultura como monólogo a una perspectiva de la cultura como diálogo. Como partimos de una enseñanza centrada en el alumno y en su proceso de aprendizaje, el papel del profesor es crear las condiciones adecuadas para que el aprendizaje se produzca de

forma eficaz. Este planteamiento establece otras relaciones entre los miembros del grupo, fundamentadas en la interacción, la negociación o la cooperación. El papel del profesor no es el de transmisor del conocimiento sino el de apoyo y ayuda al alumno en las clases para la consecución de los objetivos y tareas marcados. Además, es también fuente de *input*; mediador intercultural; facilita el aprendizaje; organiza; observa; selecciona y elabora materiales; corrige y evalúa.

Junto con este enfoque de acción, se asume otra de las líneas centrales del MCER que es la de potenciar la responsabilidad y la autonomía del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la **competencia estratégica**. Esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

Al entrar en contacto con más de un idioma, además del propio, se desarrolla la **competencia plurilingüe y pluricultural**. Dichas competencias hacen referencia a la capacidad de utilizar las lenguas para fines comunicativos y de participar en una relación intercultural en que una persona, en cuanto agente social, domina —con distinto grado— varias lenguas y posee experiencia de varias culturas. Esto no se contempla como la superposición o yuxtaposición de competencias diferenciadas, sino como la existencia de una competencia compleja e incluso compuesta que el usuario puede utilizar (Consejo de Europa, 2002, p. 156). El perfil pluricultural del aprendiente puede ser diferente al plurilingüe en tanto este puede poseer un excelente conocimiento cultural de una comunidad determinada, pero un bajo nivel de competencia lingüística y viceversa. Con el desarrollo del plurilingüismo y el pluriculturalismo se enfatiza el valor de las competencias sociolingüísticas y pragmáticas que están en la base de esta competencia plurilingüe y pluricultural. El CV insiste en la necesidad de un cambio de paradigma que supere definitivamente una enseñanza lineal fundada en competencias lingüísticas en favor de un *syllabus* basado en necesidades y orientado a tareas de la vida cotidiana, donde el alumno interactúa socialmente con individuos de otras lenguas y otras culturas en un espacio global. En este contexto es fundamental que desarrolle habilidades y destrezas pluriculturales que prevengan el etnocentrismo, superen el choque cultural y eviten el racismo y la xenofobia; que los alumnos aprecien los beneficios personales y sociales que supone el conocimiento de otras lenguas y otras culturas que, interrelacionadas, enriquecen al individuo y sus actos comunicativos.

## 6. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Si concebimos el idioma como un sistema para la comunicación de distintas situaciones de interacción social en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas, se tendrá que aplicar una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia.

Esto quiere decir que los distintos tipos de contenidos se presentarán al alumno de forma integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, producción, coproducción, mediación o distintas combinaciones de las mismas, poniendo especial cuidado en que los contenidos puramente lingüísticos queden imbricados en las competencias implicadas en cualquier comunicación.

Asumiendo que el alumnado adulto posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un conocimiento de las culturas asociadas con el idioma objeto de estudio (mediante materiales auténticos que permitan entrar en contacto directo con los usos y características de la cultura hispana), así como del resto de culturas presentes en aula pluriculturales como las nuestras, fomentando en grado máximo la competencia intercultural.

Por otro lado, la competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno no solo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

Dado que las tareas y todas las actividades relacionadas con ellas se centran fundamentalmente en el alumno y su actuación, el papel del profesor ha de ser el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado de idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal.

Se debe recordar que los errores del alumno son inevitables en el proceso de aprendizaje, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición y, por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- a) Estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua meta.
- b) Fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse.
- c) Aumenten la motivación para aprender para aprender dentro del aula.
- d) Desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

De acuerdo con todo lo dicho, la metodología en los centros en los que se imparten estas enseñanzas atenderá a los siguientes **principios**:

- a) Los objetivos se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- b) El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- c) Conforme a los objetivos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumno tenga que enfrentarse a situaciones de comunicación real, es decir, actividades de recepción y comprensión, producción y expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleven, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos que se pretendan alcanzar.
- e) Las clases se impartirán en el objeto idioma de estudio para garantizar una mayor exposición directa del mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación, interacción y mediación entre los alumnos.
- g) Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

## 7. TEMPORALIZACIÓN

En este curso se han ofrecido cursos anuales y cuatrimestrales. Por una parte, los cursos anuales constan de 58 sesiones de clase, repartidas en 2 días a la semana. Por otra parte, los cursos cuatrimestrales se componen de 60 sesiones en el primer cuatrimestre y de 56 en el segundo. Se toman como punto de partida para la temporalización del curso académico 2021-22 los siguientes libros de texto, cuyos contenidos se ajustan y se encuadran a las indicaciones del Consejo de Europa dentro del *Common European Framework of reference for languages: Learning, Teaching, Assessment. Companion volumen with new descriptors*:

MATERIAL DIDÁCTICO		
Nivel	LIBROS DE TEXTO	Editorial
A1	<b>Aula Plus 1</b>	Difusión
A2	<b>Agencia ELE 2. Libro de clase (Nueva edición A2) + Libro de ejercicios</b>	SGEL
B1	<b>Aula 3 Internacional B1 (Nueva edición)</b>	Difusión
B2.1	<b>Aula 4 Internacional B2.1 (Nueva edición)</b>	Difusión
B2.2	<b>Aula 5 Internacional B2.2 (Nueva edición)</b>	Difusión
C1.1	<b>Material seleccionado por la profesora</b>	
C1.2	<b>¡A debate!</b>	Edelsa

Para el **nivel A1** se ha optado por el libro *Aula Plus 1* de la editorial Difusión. Este material consta de 10 unidades didácticas más numeroso material audiovisual y de apoyo que puede encontrarse en la plataforma de Campus Difusión. Además, cada unidad se complementa con fotocopias que el profesor entregará conforme necesite ampliar los contenidos o insistir en ellos.

Estas diez unidades necesitarán de unas cinco sesiones por cada unidad, es decir, unas diez horas de clase. El resto de sesiones servirán de repaso (cada tres unidades y al final de curso) o de consolidación de los contenidos que más necesiten trabajarse según las necesidades del alumnado. Se estima que para el mes de enero se haya impartido hasta la unidad 5 del libro. No obstante, hay que destacar que esta temporalización es orientativa y que siempre pueden surgir elementos que ralenticen o agilicen esta previsión. La última unidad se sustituirá por otra (ya sea con material de otros libros o elaborada por el profesor) dado que el contenido sintáctico no se corresponde con el nivel A1 (en el nuevo Marco el estudio del pretérito perfecto pasa a estudiarse en el nivel A2).

En cada unidad se le pide al alumno que escriba un texto entre 60 y 100 palabras, relacionado con los temas vistos, para trabajar la producción o la coproducción escrita. Además, el estudiante hará lectura del libro *Vacaciones al sol. Serie Lola Lago* (lectura graduada), que va acompañada de un audio. Tras su lectura, el alumno entregará al profesor una ficha en la que se le hacen algunas preguntas sobre el libro.

Se utilizará la plataforma Google Classroom para facilitar todo el material complementario.

En lo que respecta al **nivel A2** se utilizará el libro *Agencia ELE 2* editado por SGEL y el correspondiente libro de ejercicios en la nueva edición. También se hará uso del material digital de vídeo, audio y otros recursos que proporciona la editorial.

El contenido se distribuye en 10 unidades didácticas. Teniendo en cuenta que se dedicarán entre 4 y 5 sesiones a cada unidad, para el examen de febrero se habrán visto en clase los 5 primeros temas; los 5 siguientes antes del examen de junio.

El manual se complementará con ejercicios y fotocopias que se entregarán para una mejor asimilación de los contenidos de la programación y como refuerzo. Se asignarán tareas de redacción para mejorar la escritura. Para incidir en la asimilación de lo explicado y con el ánimo de aumentar la motivación de los alumnos, se recurrirá a canciones y fragmentos de vídeo de procedencia diversa. También se fomentará la lectura de libros graduados de nivel A-2 de la biblioteca y el uso de los recursos que la biblioteca pone a disposición de los alumnos.

El tiempo dedicado a lo aquí expuesto se adaptará según se considere necesario para incidir en el repaso de conceptos o cuestiones que lo requieran y por actividades que eventualmente se propongan.

En el **nivel B1** se va a trabajar con el libro *Aula Internacional 3* (Nueva Edición), que está compuesto por 12 unidades además de numeroso material audiovisual y de apoyo que puede encontrarse en la plataforma de Campus Difusión. Todas las unidades se complementarán con material que la profesora pondrá a disposición del alumnado en la plataforma Google Classroom.

De los 12 temas se descarta el tema 4 “Va y le dice” puesto que tanto los recursos comunicativos que trata (resumir el argumento de un libro o una película) así como los recursos gramaticales (conectores para relatar) y léxicos, se trabajan a lo largo de todas las sesiones del curso.

Por otra parte, el tema 7 “Mensajes” se trabajará tangencialmente ya que en este nivel solo se introduce el estilo indirecto, será en el nivel B2 cuando se profundice en él.

Se plantea unas 5 sesiones para cada tema con un total de 10 horas lectivas. Se tendrá en cuenta unas sesiones de repaso cada tres temas, así como al final del temario.

En este nivel, semanalmente se pide al estudiante que escriba un texto relacionado con los temas que se están trabajando en ese momento.

Se pedirá además la lectura de un libro de los propuestos por la profesora, así como el visionado de una película entre los propuestos por la profesora y que tendrán disponibles en Google Classroom y en la biblioteca del centro. Tras la lectura deberán realizar una reseña siguiendo las pautas facilitadas.

Para el **nivel B2.1** se opta por el libro *Aula Internacional 4* (Nueva Edición). Es un libro que contiene 6 temas por lo que se dedicarán unas 8 sesiones para cada tema y se complementará con material que la profesora pondrá a disposición de los alumnos en Google Classroom, así como con los recursos de Campus Difusión.

El resto de las sesiones se dedicarán para repasar, consolidar y profundizar en los aspectos que se consideren necesarios.

En este nivel, semanalmente se pide al estudiante que escriba un texto relacionado con los temas que se están trabajando en ese momento.

Se pedirá además la lectura de un libro de los propuestos por la profesora, así como el visionado de una película entre los propuestos por la profesora y que tendrán disponibles en Google Classroom y en la biblioteca del centro. Tras la lectura deberán realizar una reseña siguiendo las pautas facilitadas.

Se dedicará un tiempo en las sesiones a la práctica de la expresión oral, tanto mediación como exposición e interacción.

En cuanto al **nivel B2.2** se da continuidad al método del curso precedente, para abarcar la totalidad de recursos del nivel B2. Así, se propone el libro *Aula Internacional*

5 (Nueva Edición), dividido en 6 temas. Orientativamente, se prevén 8 sesiones para cada tema, complementadas con el material disponible en la plataforma educativa/editorial de Campus Difusión. Se contemplan sesiones iniciales para evaluar el nivel general del grupo, así como sesiones regulares para reforzar el seguimiento del curso.

Además, se proveerá al alumnado de material fotocopiado, con una previsión de hasta 40 hojas a doble cara, que se irán facilitando en función de las necesidades e intereses del alumnado, así como de los temas o noticias dictados por la actualidad. Dichos recursos estarán también disponibles en formato digital.

Además de practicar en el aula la totalidad de destrezas, para tareas de (co)producción escrita se hará uso de las cuentas institucionales que el departamento tiene en redes sociales (blog e Instagram). Para tareas de (co)producción oral, se fomentará la preparación de presentaciones en el aula o de tareas asociadas al visionado de películas.

En el **nivel C1.1** se ha optado por llevar material elaborado por la profesora. No nos convencía ningún material didáctico que estuviera en el mercado editorial y que se adaptara a los contenidos del CEFR. Se han respetado e integrado todos los contenidos de dicho nuevo marco. El material se compone de 8 unidades en las que también se da cabida a trabajar la mediación oral y escrita. Se dedicará a cada unidad unas 5 o 6 sesiones, el resto será para revisar aquellos contenidos en los que se necesite insistir o consolidar más para practicar la producción y la mediación oral.

Además, hay que tener en cuenta que en cada inicio de la semana se ha creado una sección llamada “Nuestra actualidad”, donde los alumnos, brevemente, en no más de cinco minutos, cuentan a los demás compañeros una noticia actual que les haya llamado la atención sobre España o Hispanoamérica, de tal manera que cada semana deben elegir una diferente que no sea de la misma sección del periódico. De manera puntual, pueden traer algo que haya sucedido en su país. El objetivo es despertar la curiosidad por la actualidad del idioma que estudian; conocer y respetar la cultura de los compañeros; fomentar el debate y el diálogo o mejorar la producción oral.

Asimismo, el alumno deberá entregar a la profesora 6 (co)producciones y mediaciones escritas como mínimo y 12 como máximo.

El libro de lectura obligatoria es *Manolito Gafotas* de Elvira Lindo. El alumno deberá entregar la ficha de lectura preparada por la profesora y se comentará en clase. Se procederá después a comparar este libro con algunas secuencias de la película con el mismo nombre de Miguel Albadalejo.

Se utilizará la plataforma Google Classroom para facilitar todo el material complementario.

Finalmente, en el **nivel C1.2** se ha escogido como libro de texto *A debate*, de la editorial Edelsa. Además de ser la profesora una de las autoras del libro, se recogen en él numerosos temas de actualidad, motivadores y que integran a la perfección para este nivel todos los contenidos funcionales, sintácticos, discursivos, estratégicos, léxicos, fonéticos y ortotipográficos. El material consta de diez unidades didácticas por lo que se estima para cada unidad el empleo de unas cinco sesiones de clase, es decir, unas diez horas. El resto de horas servirá para consolidar o repasar contenidos y también para hacer alguna práctica orientada a cómo realizar el examen de certificación del nivel C.

Además, el alumno deberá entregar a la profesora 6 (co)producciones y mediaciones escritas como mínimo y 12 como máximo.

Cada semana la profesora propondrá para comentar en clase un tipo de texto

diferente, ya no solo periodístico como fue el curso anterior, sino de otras tipologías (un fragmento de una novela gráfica, un poema, la letra de una canción, un discurso político, un discurso emotivo, etc.). El objetivo de esta actividad es fomentar el análisis y el espíritu crítico del alumno hacia lo que oye, ve o lee, trabajando de esta manera la competencia intercultural del CEFR que destaca la habilidad analítica y de pensamiento crítico para poder evaluar información y emitir juicios, o la habilidad de escucha y de observación para prestar atención a aquello que se pueda obviar; el conocimiento y la comprensión crítica del mundo, que puede ir desde el conocimiento de la actualidad y los problemas sociales, hasta poder cuestionar los medios de comunicación y las relaciones de poder.

Se utilizará la plataforma Google Classroom para facilitar todo el material complementario.

## 8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Además de lo establecido en la normativa acerca de la organización y el currículo de los distintos niveles de enseñanzas de Idiomas, el procedimiento de evaluación estará regulado por las siguientes normas:

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo \(BOE del 4\), de Educación](#)

[Capítulo VII. Enseñanzas de idiomas](#)

[Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa \(artículos 47 y 48\)](#)

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

[ORDEN ECD/1340/2018, de 24 de julio](#) (BOA del 16 de agosto) por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

[Real Decreto 1/2019, de 11 de enero](#) por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

### ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Las pruebas del nivel **Básico A2** constarán de **4** partes. Para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación, es necesario superar cada una de las partes correspondientes a las distintas actividades de lengua con una **puntuación mínima de 10 puntos (50%)**.

Las pruebas de los niveles **Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1** constarán de **5** partes. Para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, será necesario superar cada una de las partes con un **mínimo de 10 puntos (50%)** y obtener una puntuación mínima de **50 puntos** en el conjunto de la prueba.

PARTES DE LAS PRUEBAS					
ACTIVIDADES DE LENGUA	A2	Puntos		B1 B2 C1	Puntos
Comprensión de textos escritos	1	20		1	20
Comprensión de textos orales	2	20		2	20
Mediación				3	20
Producción y coproducción de textos escritos	3	20		4	20
Producción y coproducción de textos orales	4	20		5	20
					<b>MÍNIMO:</b> <b>50</b>

En los niveles **Intermedio (B1/B2) o Avanzado (C1)**:

- El alumnado oficial que, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, supera todas las pruebas de las distintas actividades de lengua, pero por debajo de **50 puntos**, no tiene la certificación del nivel, pero alcanza la calificación de Apto y **promociona** al siguiente nivel de enseñanza.
- El alumnado en régimen oficial o libre que, en la convocatoria ordinaria, supera todas las partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua, pero por debajo de **50 puntos** en el conjunto de la prueba, puede presentarse en la convocatoria extraordinaria a aquellas partes de la prueba específica de certificación que considere para poder tener la certificación.

## CONVOCATORIA Y REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Los alumnos deberán ir provistos de documento identificativo y bolígrafo de tinta azul o negra para realizar las pruebas escritas. No se admitirán pruebas escritas con lápiz.

Las partes de **comprensión** de textos escritos, comprensión de textos orales, mediación (de B1 en adelante) y **producción y coproducción de textos escritos** se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. En los niveles Intermedio B2 y Avanzado C1 se realizará un descanso entre la parte de mediación escrita y la de producción y coproducción de textos escritos.

La parte de **mediación oral** (de B1 en adelante) y **producción y coproducción de textos orales** se realizará en una sesión distinta, publicando antes el día y la hora de intervención de las personas candidatas.

## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

- Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales constarán, cada una, a partir de B1, de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems.
- La parte de mediación constará de una tarea de mediación oral y otra escrita.
- Los **criterios de calificación** para las tareas de mediación, producción y coproducción, tanto escritas como orales, se recogen en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				
	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS		MEDIACIÓN	
Porcentaje	ESCRITOS	ORALES	ESCRITA	ORAL
25%	E f i c a c i a c o m u n i c a t i v a			
25%	Organización del texto	Organización del discurso y fluidez	Interpretación del contenido	
25%	Riqueza lingüística		Estrategias de mediación	
25%	Corrección lingüística	Corrección lingüística y pronunciación	Organización y corrección del texto	Organización y corrección del discurso

En el cuadro de la página siguiente se resumen las **especificaciones y duración** para los exámenes de Nivel Básico, Intermedio y Avanzado.



Pruebas escritas		PARTES DEL EXAMEN			
		A1 / A2	B1	B2	C1
		2-3 textos	3 textos	3 textos	3 textos
		<b>Máximo total de palabras de cada texto:</b>			
		400	500	650	750
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		<b>Máximo total de palabras:</b>			
		1.000	1.400	1.800	2.200
		MINUTOS:	40	50	55
		MINUTOS:	60		
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		2-3 textos	3 textos	3 textos	3 textos
		<b>Máximo de duración (en minutos) por cada texto:</b>			
		3	4	4:30	5:30
		<b>Duración total (en minutos):</b>			
		9	12	14	15
MEDIACIÓN ESCRITA		MINUTOS:	25	30	35
		<b>1 TAREA: Soporte textual (número de palabras):</b>			
		300	400	500	
		<b>Producción (número de palabras):</b>			
		80-100	100-125	125-150	
Coprod./Produc.: (2 tareas)		MINUTOS:	30	30	35
		1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>
		<b>Número de palabras por tarea:</b>			
		60-90	75-100	100-140	120-170
		120-170	140-200	150-180	200-250
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		<b>Total de palabras:</b>			
		135-180	220-250	260-325	350-400
		MINUTOS:	50	60	80
		MINUTOS:	90		
Pruebas orales		TIEMPO TOTAL:	1 h. y 55 min.	2 h. y 50 min.	3 h. y 20 min.
				Descanso:	± 15 min.
					± 20 min

Pruebas orales		MEDIACIÓN ORAL			
		Preparación:	3 min.	3:30 min.	4 min.
		Exposición:	2 min.	2:30 min.	3 min.
		Soporte textual:	± 250 palabras	± 300 palabras	± 400 palabras
COPRODUCCIÓN ORAL		PRODUCCIÓN ORAL			
		Preparación:	2 min.	2 min.	2:30 min.
		Discurso:	2 min.	2 min.	2:30 min.
		TIEMPO TOTAL:	11/13 min.	11/13 min.	14/16 min.
					17/19 min.

## 9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

En lo referente a actividades extraescolares, se actuará con las debida prevención y las reservas derivadas de las actuales circunstancias sociosanitarias. Por tanto, todas aquellas actuaciones que puedan proponerse se verán limitadas y estarán condicionadas por la situación de pandemia que se vive en nuestros días.

Se espera seguir colaborando con otros departamentos didácticos, en particular con el Departamento de Actividades extraescolares, como ha venido sucediendo en años precedentes.

Más que actividades que obliguen a encuentros, viajes o reuniones, se prevé potenciar todas aquellas que, manteniendo el carácter intergrupal e inclusivo, así como el respeto a la multiculturalidad y la tendencia a favorecer la participación democrática de todo el alumnado, se puedan llevar a cabo a distancia o vía telemática, a través de la red social de Instagram.

Este Departamento, al igual que ha hecho en cursos anteriores, tiene previsto (en la medida en que las condiciones sanitarias acompañen) promover, favorecer y llevar a cabo cuantas actividades departamentales redunden en beneficio de los alumnos surgidas en el transcurso de la aplicación de esta programación. Así mismo, estamos abiertos a las sugerencias y colaboración con otros departamentos didácticos, como también ha venido sucediendo en años precedentes.

Para ello, se prevé (si las condiciones sanitarias son las adecuadas):

- a) proponer fiestas interculturales, concursos sobre la realidad española y actividades de integración que tan buenos resultados han dado en cursos anteriores.
- b) realizar una visita cultural en el primer cuatrimestre (prevista para el 22 de diciembre y vinculada al 275 aniversario del nacimiento de Goya) y una salida de carácter naturalista o cultural a lo largo del segundo cuatrimestre (prevista para el 5 de mayo, probablemente a Uncastillo).