DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

3130

DECRETO 80/2019, de 21 de mayo, por el que se dispone la implantación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma del País Vasco y se establece el currículo de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de dichas enseñanzas.

Algunos aspectos de la regulación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, han sido modificados como resultado de la aprobación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

En su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, que se organizan en los niveles: básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que, a su vez, se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. El citado artículo determina, asimismo, que las enseñanzas del nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen.

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

Corresponde a la administración educativa de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.bis.3, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, completar el currículo de estas enseñanzas, del que formarán parte los aspectos básicos establecidos en el citado Real Decreto.

El Decreto 46/2009, de 24 de febrero, dispone la implantación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma del País Vasco y establece el currículo de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud de dichas enseñanzas. Resulta necesario introducir modificaciones en la regulación establecida por este Decreto en aplicación de la normativa arriba señalada.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, una vez realizados los trámites previstos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 21 de mayo de 2019,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto de la norma.

- 1.— El presente Decreto tiene por objeto disponer la implantación, en la Comunidad Autónoma del País Vasco, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y establecer el currículo de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las mismas.
- 2.— Este Decreto tiene también por objeto establecer la validez y los efectos de las certificaciones acreditativas de la superación de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, así como determinar la documentación necesaria para garantizar la movilidad del alumnado.
- 3.– Finalmente, este Decreto tiene por objeto establecer las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el mismo y las reguladas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero o por normativas anteriores.

Artículo 2.- Principios generales.

- 1.— Las enseñanzas especializadas de idiomas tienen la consideración de enseñanzas de régimen especial. Estas enseñanzas están dirigidas a las personas adultas que, a lo largo de su vida, deseen o necesiten aprender idiomas para utilizarlos de manera especializada en su área de interés personal, profesional o académico.
- 2.- Las enseñanzas especializadas de idiomas se impartirán en las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 3.– Estas enseñanzas se organizan en los niveles: Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
- 4.— Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se podrán impartir en régimen oficial presencial, semipresencial o a distancia y en todas las modalidades deberán ajustarse a los currículos de los diferentes idiomas establecidos en el presente Decreto.
- 5.— En las Escuelas Oficiales de Idiomas se fomentará especialmente el estudio de las lenguas de los estados miembros de la Unión Europea, del euskera, y del español como lengua extranjera. Asimismo, se podrán impartir las lenguas oficiales existentes en el Estado español y otras lenguas que por razones culturales, sociales o económicas presenten un interés especial, dentro de las citadas en el artículo 1.1 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.
- 6.— En las condiciones que establezca el Departamento competente en materia de educación, las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán organizar, impartir y certificar cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas, en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 según se definen estos niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Artículo 3.- Ordenación.

1.– El currículo del nivel Básico se desarrollará en dos cursos. Un curso para el nivel Básico A1 y otro para el nivel Básico A2.

- 2.— El currículo del nivel Intermedio se desarrollará en tres cursos. Un curso para el nivel Intermedio B1 y dos para el nivel Intermedio B2 (B2.1 y B2.2). El certificado del nivel intermedio B2 se logrará con la superación del curso B2.2
- 3.– El currículo del nivel Avanzado se desarrollará en tres cursos. Uno para el nivel Avanzado C1 y dos cursos para el nivel Avanzado C2 (C2.1 y C2.2). El certificado del nivel avanzado C2 se logrará con la superación del curso C2.2.
- 4.— La duración establecida para cada nivel y curso podrá ampliarse en un curso más en el caso de ruso y en el caso que se implanten los idiomas árabe, chino, coreano y japonés.
- 5.— El número de horas de los cursos se determinará mediante Orden del Consejero o Consejera del Departamento competente en materia de Educación del Gobierno Vasco, en función de las peculiaridades y dificultad del idioma. La organización de las enseñanzas podrá ser anual, cuatrimestral o trimestral.

Artículo 4.- Acceso.

- 1.— Para acceder a las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas será requisito imprescindible haber cumplido los dieciséis años en el año en que se comiencen los estudios. Podrán acceder, asimismo, las personas mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto de los cursados en la Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.
- 2.— Las personas que acrediten el dominio de las competencias suficientes de un idioma podrán acceder a cualquier curso a través del procedimiento de clasificación que establezca el Departamento competente en materia de educación. Esta circunstancia no supondrá ni el reconocimiento de haber superado los cursos anteriores ni la obtención de certificado alguno.
- 3.— Los certificados acreditativos de haber adquirido las competencias propias de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas reguladas por este Decreto, permitirán el acceso, respectivamente, a las enseñanzas de nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 del idioma correspondiente.
- 4.— Los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) de los niveles A1, A2, B1, B2, y C1 regulados en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)», permitirán el acceso, respectivamente, a las enseñanzas de régimen especial de español como lengua extranjera de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Artículo 5.– Promoción y permanencia.

- 1.— Para promocionar de curso será requisito imprescindible haber alcanzado los objetivos establecidos para el curso anterior de acuerdo con lo especificado en el currículo.
- 2.— El alumnado de la modalidad presencial y semipresencial no podrá matricularse en el mismo curso más de dos veces. Excepcionalmente, el equipo directivo, a solicitud del alumno o alumna y a propuesta del profesor o profesora correspondiente, podrá autorizar su matriculación una tercera vez por cada curso.
- 3.— Cualquier alumno o alumna podrá solicitar libremente la anulación de la matrícula durante el primer trimestre, sin que el curso le sea computado a efectos de lo indicado en el apartado 2 de este artículo.

- 4.— Cuando, a partir del segundo trimestre, por razones justificadas de enfermedad, laborales u otras que puedan tener análoga consideración, un alumno o alumna no pueda asistir normalmente a clase, podrá solicitar igualmente la anulación de la matrícula, a fin de que el curso no le sea computado a los mismos efectos.
 - 5.- Corresponderá a la dirección del centro resolver la solicitud de anulación de matrícula.

Artículo 6.- Currículo.

- 1.— Se entiende por currículo al conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.
- 2.— El currículo de los niveles Básico A1 y Básico A2 de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el Anexo I del presente Decreto.
- 3.— El currículo de los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2 de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el Anexo II del presente Decreto.
- 4.— El currículo de los niveles Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el Anexo III del presente Decreto.
- 5.— Cada departamento docente elaborará, desarrollará y hará pública la programación correspondiente a cada curso basada en los objetivos y contenidos especificados en el presente Decreto.
- 6.— La Jefatura de Departamento junto con los profesores y profesoras que imparten en cada nivel velarán por que dichas programaciones se lleven a cabo de forma coordinada.

Artículo 7.- Metodología.

- 1.— El enfoque adoptado es el que se establece en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se trata de un enfoque orientado al desarrollo de la competencia comunicativa y centrado en el alumno o alumna, de forma que el aprendizaje del idioma en uso, tenga en cuenta la realidad de las personas destinatarias, reconozca al aprendiz como eje de todo el proceso didáctico y logre que el alumnado se haga responsable de su aprendizaje siguiendo el principio de «aprender haciendo».
 - 2.– La enseñanza de la lengua objeto de estudio se hará, preferentemente, en la misma lengua.

Artículo 8.- Evaluación.

- 1.— Se entiende por evaluación la valoración del grado de aprovechamiento y de consecución de los objetivos y contenidos especificados en el currículo.
- 2.— La evaluación de las competencias del alumnado se realizará por el profesorado de acuerdo con los objetivos, competencias y criterios de evaluación que se especifican en el currículo.
- 3.— El alumnado de la modalidad presencial y semipresencial será evaluado al finalizar cada curso. Se exigirá la superación de una prueba que demuestre las competencias del alumnado según los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos correspondientes y concretados en las programaciones didácticas.
- 4.– La evaluación del alumnado de la modalidad a distancia se regulará reglamentariamente cuando se implante dicha modalidad.
- 5.— Los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación y que garantizan el traslado del alumnado son el expediente académico y las actas de calificación, en los términos explicitados en artículo 8 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

Artículo 9.- Pruebas y certificación.

- 1.— Siguiendo las recomendaciones del Consejo de Europa sobre el fomento del plurilingüismo, se podrán diversificar las modalidades de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. Además de la certificación de competencia general, que incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel, se podrán certificar igualmente competencias parciales correspondientes a una o más de dichas actividades de lengua.
- 2.— Las pruebas serán comunes en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas del País Vasco y en todos los idiomas con el fin de garantizar la objetividad y la igualdad de oportunidades de los candidatos y candidatas.
- 3.— El Departamento competente en materia de educación elaborará, convocará y administrará, al menos, una prueba anual para la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, para el alumnado matriculado en régimen presencial y semipresencial.
- 4.— Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares establecidos (código ético, código de prácticas, especificaciones de exámenes, procedimientos de validación, controles de calidad, etc.) de modo que se garantice la validez, fiabilidad, equidad e impacto positivo de las mismas.
- 5.— Las pruebas para la obtención de los certificados se realizarán en las Escuelas Oficiales de Idiomas o en cualquier otro lugar que determine el Departamento competente en materia de educación.
- 6.— El Departamento competente en materia de educación podrá organizar pruebas para la obtención de los certificados destinados a las personas que no estén matriculadas en el régimen presencial ni en el semipresencial de enseñanza.
- 7.— La elaboración de las pruebas estará a cargo de una comisión especializada formada por profesores y profesoras de las Escuelas Oficiales de Idiomas del País Vasco. Esta comisión intervendrá también en la organización de las pruebas.
- 8.— El Departamento competente en materia de educación elaborará un documento informativo dirigido al alumnado sobre las pruebas de certificación, en el que se especificarán las características, partes, duración, puntuación, convocatoria y calendario de las mismas como garantía de una evaluación objetiva.
- 9.— Con el fin de seguir las recomendaciones del Consejo de Europa para el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas, las pruebas para la obtención de certificado oficial serán de dominio y se diseñarán por actividades de lengua para medir el nivel de competencia del candidato o candidata en el uso de la lengua de manera que puedan expedirse tanto certificaciones de carácter general como acreditaciones académicas por competencias al alumnado que no obtenga el certificado y a petición del mismo.
- 10.— Las pruebas de cada actividad de lengua tendrán como referente los objetivos generales y específicos descritos en los currículos establecidos en este Decreto. Los contenidos socioculturales, estrategias y actitudes no serán directamente evaluables.
- 11.— Le corresponde al Departamento de Educación establecer el modelo de los certificados de competencia general de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. Los certificados deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos:

denominación del certificado (en la modalidad de certificación parcial, se añadirán la actividad o actividades de lengua evaluadas), órgano que lo expide, datos del alumno o alumna (nombre y apellidos, DNI o NIE o, en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento), idioma y nivel, nivel del Marco Común Europeo de Referencia y fecha de expedición.

- 12.– Las calificaciones para estas pruebas se expresarán en los siguientes términos: Apto/a y No Apto/a.
- 13.– Los certificados serán expedidos por el Departamento competente en materia de educación a propuesta de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Artículo 10.– Validez y efectos de los certificados.

- 1.— El Departamento competente en materia de educación podrá suscribir convenios con las Universidades para que los certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas se convaliden con los créditos del currículo universitario, con la consideración de créditos de libre configuración, de libre elección o de los títulos propios que ofrezcan dichos centros de Enseñanza Superior.
- 2.— Los titulares de los certificados de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2 podrán acreditar competencias en idiomas, propias de esos niveles, en los procedimientos que a tales efectos establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos.

Artículo 11.- Traslado de centro.

El alumno o alumna que se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico deberá aportar una certificación académica expedida por el centro de origen, el cual remitirá al centro de destino, a petición de este, el expediente académico del alumno o alumna. La matriculación se considerará definitiva a partir de la recepción del expediente académico por parte de la Escuela de destino junto con la comunicación de traslado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. – Equivalencia de estudios.

El régimen de equivalencias entre las enseñanzas reguladas en el presente Decreto y las reguladas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero o por normativas anteriores es el que se especifica en el Anexo IV del presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.— Incorporación en el curso 2019-2020 del alumnado procedente de cursos que no tienen correspondencia directa con los cursos establecidos en el presente Decreto:

- 1.— Las personas que tengan superado el Nivel Intermedio B1.1 de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero, pero no tengan superado el Nivel intermedio B1.2 de dichas enseñanzas, deberán matricularse en el Nivel Intermedio B1 de las enseñanzas reguladas en el presente Decreto.
- 2.— Las personas que tengan superado el Nivel Intermedio B1.2 de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero, podrán matricularse en el Nivel Intermedio B2.1.
- 3.— Las personas que no tengan superado el Nivel Avanzado B2 de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero, podrán matricularse en el Nivel Intermedio B2.1 o en el Nivel Intermedio B2.2 de las enseñanzas reguladas en el presente Decreto, dependiendo del nivel adquirido.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 46/2009, de 24 de febrero, por el que se dispone la implantación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma del País Vasco y se establece el currículo de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud de dichas enseñanzas.

DISPOSICIÓN FINAL. – Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 21 de mayo de 2019.

El Lehendakari, IÑIGO URKULLU RENTERIA.

La Consejera de Educación, CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO I AL DECRETO 80/2019, DE 21 DE MAYO

CURRÍCULO NIVEL BÁSICO

INTRODUCCIÓN.

El Nivel Básico tiene como objetivo principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera sencilla en la recepción y en la producción, tanto de forma hablada como escrita, así como mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves en un registro neutro en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales de la vida cotidiana breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, TV, megafonía, etc.) y articulados a una velocidad lenta en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.
- Producir y coproducir, textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y desenvolverse con una fluidez y pronunciación que permitan la comprensión del discurso, 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.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos de la vida cotidiana breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.
- Producir y coproducir textos escritos breves de la vida cotidiana y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

Nivel básico A1.

- 1.- Objetivos.
- 1.1. Comprensión de textos orales.

Objetivo general.

Comprender discursos contextualizados sobre asuntos conocidos en lengua estándar, claramente articulados y a velocidad muy lenta, apoyados en imágenes o gestos y siempre que pueda volver a escucharlo.

Objetivos específicos.

- Comprender conversaciones muy breves sobre asuntos cotidianos o personales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, disculpas...), instrucciones e indicaciones sencillas.
- Comprender lo más relevante de lo que se dice en gestiones básicas (hacer compras, inscribirse en un curso, registrarse en un hotel).
 - Captar lo más relevante de anuncios y mensajes breves.

1.2.- Producción y coproducción de textos orales.

Objetivo general.

Producir textos orales muy breves de estructura sencilla, en situaciones habituales, con un contenido gramatical y léxico muy limitado, con la ayuda de gestos y la cooperación del interlocutor.

Objetivos específicos.

- Utilizar fórmulas habituales de cortesía (saludar, despedirse, presentarse, agradecer, disculparse, interesarse por otras personas).
 - Pedir y ofrecer, favores y objetos cotidianos.
- Pedir y dar información personal (nacionalidad, residencia, actividades, intereses, familia, amistades, tiempo, etc.).
- Realizar presentaciones y descripciones sencillas de personas, lugares, actividades e intereses.
 - 1.3. Comprensión de textos escritos.

Objetivo general.

Comprender el sentido general y la información esencial de textos sencillos sobre asuntos conocidos y contextualizados, ayudándose de la presentación e imágenes siempre que pueda volver a leer lo que necesite.

Objetivos específicos.

- Comprender notas, mensajes personales cortos (SMS, correos electrónicos, postales) y anuncios públicos, por ejemplo «Se vende».
- Comprender y extraer la información global y específica predecible de textos breves con un vocabulario frecuente.
 - Comprender indicaciones muy básicas para rellenar fichas e impresos.
- Comprender información, instrucciones e indicaciones muy básicas breves y frecuentes en lugares públicos (letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, museos, medios de transporte, etc.).
 - 1.4. Producción y coproducción de textos escritos.

Objetivo general.

Escribir textos muy breves y elementales con un repertorio y control muy básico de construcción y léxico, siguiendo de cerca unos modelos.

Objetivos específicos.

– Escribir notas con información, instrucciones e indicaciones muy básicas relacionadas con actividades cotidianas, por ejemplo «busco piso».

Escribir correspondencia personal muy sencilla (postales) a partir de modelos.

 Escribir pequeños textos sobre temas conocidos con frases sencillas relacionadas con los conectores más básicos «y, o, pero, porque».

- 2.- Competencias y contenidos.
- 2.1.- Contenidos temáticos.
- Identificación personal.
- Vivienda, hogar, ciudad y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Relaciones humanas y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.
- 2.2. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

- 2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales.
- Identificación personal:
- Nombres y apellidos más frecuentes.
- Número y orden de los apellidos.
- Gestos para saludar y despedirse.
- Procedencia.
- Estado civil.
- Profesión.
- Vivienda, hogar y entorno:
- Tipos de vivienda más comunes.

- Aspectos geográficos básicos.
- Lugar de residencia: ciudad, pueblo...
- Actividades de la vida diaria:
- Condiciones de trabajo y búsqueda de empleo.
- La puntualidad.
- Elementos sociales.
- Tiempo libre y ocio:
- Actividades de ocio y tiempo libre más comunes.
- Referentes artístico-culturales: música...
- Celebraciones y ceremonias más significativas.
- Deportes.
- Viajes:
- Hábitos cívicos: normas de conducción, etc.
- Destinos turísticos más populares.
- Relaciones humanas y sociales:
- Usos y costumbres de la vida familiar.
- La estructura familiar.
- Educación:
- Sistema escolar.
- Compras y actividades comerciales:
- Hábitos de consumo.
- Alimentación:
- Gastronomía y hábitos de alimentación.
- Comidas típicas para determinadas fiestas.
- Bienes y servicios:
- Horarios de tiendas, bancos, medios de transporte, etc.
- Ciencia y tecnología:
- Presencia de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.
- Salud y cuidados físicos.
- Clima y condiciones atmosféricas.
- Lengua y comunicación.

- 2.2.2. Competencia y contenidos sociolingüísticos.
- Relaciones sociales.
- Uso y elección del saludo al llegar a un sitio.
- Presentaciones.
- Despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Fórmulas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Recursos para hablar de la salud.
- Convenciones gráficas en la correspondencia personal.
- Recursos para hablar del tiempo climático.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Fórmulas a la hora de pagar.
- Fórmulas para llamar la atención de alguien.
- Normas de cortesía.
- Fórmulas de cortesía para solicitar permiso, ayuda, un servicio, un producto.
- Fórmulas para expresar agradecimiento, para pedir perdón, para hacer cumplidos, para felicitar, para reaccionar ante un regalo, por ejemplo felicitación en Navidad y por el cumpleaños.
 - Uso apropiado de «gracias» y «por favor».
 - Expresiones de sabiduría popular.
 - Refranes y proverbios sencillos.
 - Registro.
 - Registro neutro.
 - 2.3. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Formación de hipótesis basándose en los propios conocimientos y experiencias, y teniendo en cuenta el formato y las ilustraciones.
 - Reconocimiento de los sonidos e identificación con sus correspondientes grafías (o viceversa).
- Reconocimiento de las características de la lengua oral (entonación, ritmo, pausas, modulación de la voz) que ayudan a comprender la intención del hablante.
- Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.

- Identificación de los elementos del acto de comunicación (emisor, receptor, canal...) y reconocimiento de los elementos del contexto y la situación comunicativa (edad, sexo de los interlocutores, lugar...).
 - Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones culturales propias del idioma.
- Identificación del significado de palabras desconocidas a partir de sus conocimientos, del sentido general del texto o de la frase, de la situación, del contexto, de su conocimiento de otras lenguas, de claves gramaticales y léxicas.
- Utilización de estrategias personales (subrayar o anotar palabras claves, hacer listas de palabras, de conectores...).
- Utilización del diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.
- Comprobación y revisión de las hipótesis realizadas y autoevaluación del éxito o los errores cometidos como ayuda a su corrección.
 - 2.4. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Dar y solicitar información general (actos asertivos):
- Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión, número de teléfono, dirección, correo electrónico...
- Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, habilidades, gustos, aficiones), horarios, precios, fechas, comidas, lugares (la escuela y el lugar donde se vive) cantidades de alimentos y bebidas...
 - Preguntar y decir a quién pertenece algo.
 - Describir personas, estados anímicos y físicos simples.
 - Referirse a acciones habituales o del mundo presente.
 - Referirse a acciones que suceden en el momento que se habla.
- Describir personas, lugares, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.
 - Hablar del clima.
 - Localizar y ubicar en el espacio (objetos en el aula, casa, ciudad).
 - Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.
 - Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado.
 - Corregirse, rectificar, dudar.
 - Enumerar en una explicación.
 - Distinguir el presente y el pasado.

- Resumir (una película, libro...).
- Definir.
- Expresar ignorancia o conocimiento de un hecho.
- Hacer predicciones y anuncios.
- Referirse a planes y proyectos.
- Expresar intenciones y promesas).
- Formular hipótesis sobre personas, cosas, hechos o sucesos.
- Expresar secuencia temporal.
- Pedir y dar la palabra, interrumpir, dejar hablar, etc.
- Expresar y valorar actitudes y opiniones (actos expresivos):
- Pedir y dar información sobre gustos.
- Expresar conocimiento o desconocimiento.
- Pedir y dar información sobre un estado o sensación física y por la salud: frío o calor, sueño, hambre o sed, sabor, bienestar o malestar.
 - Pedir perdón y perdonar.
 - Expresar duda.
 - Expresar alegría.
 - Manifestar interés o desinterés.
 - Expresar acuerdo o desacuerdo.
 - Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.
 - Expresar preferencias.
 - Expresar elección.
 - Expresar indiferencia.
 - Expresar extrañeza y asombro.
 - Expresar lástima.
 - Expresar un deseo.
- Pedir y dar información sobre los estados de ánimo más comunes y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.
 - Persuadir, convencer. Propósito de acción (actos directivos):
 - Pedir y ofrecer ayuda.
 - Dar órdenes.
 - Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.

- Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.
- Animar a hacer una cosa.
- Solicitar y dar instrucciones (direcciones, llegar a un lugar).
- Pedir cooperación.
- Solicitar la repetición de un mensaje o que hable más despacio.
- Preguntar y expresar el significado o la traducción de una palabra o expresión.
- Solicitar que se deletree una palabra o nombre propio que no se ha entendido.
- Pedir modulaciones de la voz: que hable más alto, más bajo, etc.
- Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.
- Expresar obligación personal.
- Pedir y dar consejos.
- Pedir socorro.
- Expresar prohibiciones.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Concertar una cita, quedar con alguien.
- Expresar, aceptar y rehusar excusas y disculpas, expresando los motivos.
- Mantener conversaciones telefónicas básicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).
 - Animar a alguien para que continúe.
 - Socializar (actos fácticos y solidarios):
 - Saludar, responder a un saludo y despedirse.
 - Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación.
 - Pedir y dar información sobre alguien.
 - Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
 - Felicitar y responder a una felicitación.
 - Atraer la atención.
 - Dar la bienvenida.
 - Repetir un mensaje básico.
 - Confirmar que se ha entendido o mostrar que se sigue la comunicación.
 - Aceptar o rechazar una invitación.
 - Pedir disculpas.

- Reaccionar ante una información o relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, etc.
 - Verificar que se ha entendido un mensaje.
 - 2.5. Competencia y contenidos discursivos.

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

- Tipos de texto:
- Descriptivos.
- Narrativos.
- Explicativos.
- Argumentativos
- Instructivos/persuasivos.
- Conversación.
- Predicciones.
- Ámbitos de texto:

De ámbito personal.

- Conversaciones cara a cara.
- Conversaciones por teléfono.
- Mensajes del contestador automático.
- Saludos.
- Entrevistas de trabajo.
- Textos hablados retransmitidos y grabados.
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados (revistas, periódicos, propaganda, folletos publicitarios, blogs, internet...).
 - Órdenes e instrucciones: recetas, instrucciones de uso, indicaciones para encontrar un lugar.
 - Mensajes del contestador automático.
 - Cartas personales.

De ámbito público.

- Paneles y avisos.
- Embalajes y etiquetas de productos.
- Folletos, pintadas, carteles.
- Billetes, horarios y calendarios.

- Letreros informativos, regulaciones.
- Menús y cartas.
- Formularios y cuestionarios.
- Informaciones de radio y televisión.
- Cómics, tebeos y viñetas.
- Horóscopos.
- Guías turísticas, viajes, ocio.
- Planos y callejeros.
- Textos publicitarios.
- Carnés, tarjetas, documentos de identidad.
- Páginas web.

De ámbito profesional.

- Cartas.
- Impresos relacionados con el mundo laboral.
- Señalización.
- Instrucciones y regulaciones.
- Material publicitario.
- Etiquetado y embalajes.
- Descripción de puestos de trabajo.
- Resúmenes, informes, mensajes.
- Correos electrónicos, faxes y videoconferencias.
- Currículum vitae.

De ámbito educativo.

- Libros de texto, guías, libros de consulta, cuadernos de ejercicios.
- Diccionarios.
- Mapas, planos, banderas.
- Enunciado de preguntas de exámenes.
- Explicaciones e instrucciones de clase.
- Explicaciones entre compañeros y compañeras.
- Revistas, periódicos escolares y murales.
- Sumarios, resúmenes, ejercicios escolares y redacciones.

- Ficha autoevaluación.
- Instrucciones de juegos, definiciones.
- Horario del centro, de biblioteca y de clase.
- Propiedades del texto:
- Adecuación.
- Intencionalidad comunicativa.
- Contexto y situación.
- Registro y nivel de lengua.

Coherencia textual.

- Estructuración del contenido.
- Ideas principales y secundarias.
- Selección léxica y funciones del lenguaje.

Cohesión textual.

- Elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación).
- Recursos de recurrencia (pronombres, elipsis de sustantivos, sinonimia, campos semánticos...).

Marcadores del discurso:

- Marcadores espaciales de ubicación.
- Marcadores temporales para expresar acciones sucesivas.
- Marcadores o conectores textuales entre oraciones coordinadas y subordinadas.
- Marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica entre oraciones o párrafos.
- Marcadores para mantener el discurso oral.
- 2.6. Competencia y contenidos sintácticos.

En actividades de comprensión oral y escrita: reconocimiento y comprensión de las estructuras sintácticas básicas de la lengua oral y escrita.

En actividades de producción y coproducción oral y escrita: conocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas de la lengua oral y escrita según el ámbito y contexto comunicativos.

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa).
- cantidad (número, cantidad y grado).
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
 - el tiempo y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
 - estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
 - la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
 - relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Oración.

- Oración simple.
- Concordancia (sujeto, verbo, objeto directo, objeto indirecto...).
- Oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Orden de los elementos.
- Oración compuesta.
- Coordinaciones más frecuentes.
- Subordinadas más frecuentes.

Nombres y adjetivos.

- Concordancia.
- Género y número.
- Gradación adjetivos.
- Modificadores (sufijos y prefijos).

Determinantes.

- Artículos.
- Demostrativos.
- Posesivos.
- Numerales.
- Indefinidos.
- Interrogativos.

Pronombres.

- Clases.
- Usos.

Verbos.

- Formación de tiempos más frecuentes.
- Usos de esos tiempos.
- Oposición entre tiempos.

Adverbios.

- Expresiones más frecuentes de tiempo, lugar, etc.: forma uso y posición.
- Gradación.

Enlaces.

- Preposiciones más frecuentes.
- Locuciones.
- Conjunciones.

Discurso.

- Marcadores de discurso (dirigirse a alguien, empezar a hablar, etc.).
- Recursos para organizar el discurso.
- Saludos, despedidas.
- Recursos sintácticos (orden, repetición).
- Coherencia de tiempos verbales.
- Conectores frecuentes.
- Entonación y puntuación.
- 2.7. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico de uso común y frecuente 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.

- Exponentes frecuentes (¡qué bien!, ¡mira!, etc.).
- Vocabulario de las situaciones trabajadas.
- Familias de palabras.
- Palabras de significado próximo.
- Sinónimos y antónimos.
- Falsos amigos.
- Fórmulas tópicas.
- Expresiones idiomáticas.
- 2.8. Competencia y contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

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

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

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

- Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes.
- Fonemas que representan mayor dificultad.
- Acento.
- Enlace entre palabras.
- Mayúsculas.
- Contracciones.
- Signos de uso común (@, €, \$).
- Grupos fónicos: entonación.
- Procesos fonológicos.
- El alfabeto: reconocimiento de las características especiales.
- Uso de mayúsculas.
- Signos de puntuación.
- 3.– Criterios de evaluación.

El objetivo de la evaluación para la certificación es medir el grado de competencia con que el alumno o alumna utiliza el idioma, tanto en las actividades de comprensión como en las de producción y coproducción, y las pruebas que se establezcan tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por actividades que se han establecido en las presentes enseñanzas comunes y serán homogéneos para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

- 3.1. Comprensión de textos orales.
- Comprende expresiones habituales referidas a necesidades cotidianas sencillas, siempre y cuando se digan despacio, de forma clara y se repitan más de una vez.
- Comprende un discurso lento y articulado con claridad, con pausas prolongadas que permitan entender el significado.
 - Comprende preguntas e instrucciones y sigue indicaciones breves y sencillas.
 - Comprende la expresión de números, precios y horas.
 - 3.2.- Producción y coproducción de textos orales.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y desenvolverse con una fluidez y pronunciación que permitan la comprensión del discurso, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores o interlocutoras para mantener la comunicación.

- Se presenta y se expresa con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.
- Realiza descripciones de uno mismo y de su entorno más próximo: profesión, familia, lugar de residencia.
- Interactúa de forma sencilla en conversaciones, en las que exista la posibilidad de efectuar repeticiones a un ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones.
 - Plantea y contesta preguntas sencillas sobre temas cotidianos.
 - 3.3. Comprensión de textos escritos.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos de la vida cotidiana breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.

- Comprende la idea general de textos informativos sencillos y breves, y las descripciones sencillas, especialmente si contienen ilustraciones que ayuden a explicar el texto.
- Comprende textos muy cortos y sencillos, con la ayuda de palabras que resulten familiares y de expresiones básicas, releyendo, por ejemplo, partes del texto.
- Comprende y sigue instrucciones escritas breves y sencillas, especialmente si contienen ilustraciones.
- Reconoce palabras y expresiones sencillas que figuren en un texto (por ejemplo, un anuncio), relativo a situaciones de la vida cotidiana.
 - Comprende mensajes breves y sencillos, por ejemplo, una postal o un correo electrónico.
 - 3.4. Producción y coproducción de textos escritos.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de producir textos escritos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

- Escribe expresiones y frases sencillas aisladas.
- Escribe notas sencillas relacionadas con situaciones de la vida cotidiana.
- Escribe una postal o un correo electrónico breve y sencillo.
- Rellena formularios con datos personales.
- Describe el lugar donde uno vive.

Nivel básico A2.

- 1.- Objetivos.
- 1.1. Comprensión de textos orales.

Objetivo general.

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos más importantes de textos orales breves, correctamente estructurados, llevados a cabo de forma clara y lenta, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, radio...), en un registro neutro, en unas condiciones acústicas adecuadas y siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

Objetivos específicos.

- Comprender conversaciones sencillas sobre temas cotidianos siempre que pueda pedir repetición o confirmación.
- Entender el sentido general de anuncios o mensajes públicos breves y sencillos de instrucciones e indicaciones, en directo o grabadas en unas condiciones acústicas adecuadas.
 - Captar la información esencial de noticias, anuncios, o predicciones meteorológicas.
- Identificar el tema de conversación entre dos interlocutores o interlocutoras sobre temas cotidianos o relacionados con su especialidad.
- Entender en transacciones y gestiones cotidianas frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (por ejemplo: tiendas, restaurantes, oficinas de correos, bancos, estaciones) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
 - 1.2. Producción y coproducción de textos orales.

Objetivo general.

Producir textos orales breves tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos en un registro neutro, sobre situaciones habituales, con un repertorio básico pero suficiente de lengua con un control gramatical y léxico limitado, así como interactuar de forma comprensible, realizando pausas y con la ayuda de gestos e imágenes (fotos, dibujos) y la cooperación del interlocutor.

Objetivos específicos.

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales: contactos sociales, fórmulas de cortesía, expresión de gusto y disgusto, ofrecer y pedir ayuda y expresar estados de ánimo.
- Intercambiar opiniones sobre asuntos prácticos, hacer sugerencias, propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo siempre que la conversación no sea muy rápida y cuente con la ayuda del interlocutor.
- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y desenvolverse en transacciones sencillas (clase, hotel, banco, restaurantes, etc.).
 - Resolver los intercambios relacionados con cantidades, números y precios.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del camino aunque tenga que ayudarse con gestos y planos.
 - Pedir y dar datos personales: nacionalidad, residencia, intereses, amistades y costumbres.

1.3. - Comprensión de textos escritos.

Objetivo general.

Comprender el sentido general, los puntos principales y la información esencial de textos sencillos y breves de estructura sencilla y clara, en un registro neutro sobre asuntos cotidianos contextualizados, siempre que pueda volver a leer lo que necesite y utilizar el diccionario.

Objetivos específicos.

- Comprender notas y mensajes sencillos (SMS, correos electrónicos, postales, faxes y cartas)
 sobre temas cotidianos o relacionados con su actividad.
- Buscar y localizar la información que necesite en folletos, periódicos, revistas e Internet (horarios, menús, actividades culturales y deportivas).
- Comprender y seguir normas, instrucciones e indicaciones sencillas, redactadas con claridad (recetas, funcionamiento de un aparato, reglas de un juego, letreros en tiendas y calles, etc.).
 - Comprender correspondencia personal sencilla sobre temas de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas de la vida cotidiana (reserva de una habitación de hotel, información sobre un curso en el extranjero).
 - 1.4. Producción y coproducción de textos escritos.

Objetivo general.

Escribir textos breves de estructura sencilla referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando recursos de cohesión limitados pero suficientes para llevar a cabo la actividad y con convenciones ortográficas y de puntuación elementales.

Objetivos específicos.

- Rellenar cuestionarios o fichas con información sobre educación, trabajo, intereses y conocimientos o habilidades.
- Escribir notas, SMS o mensajes con información, instrucciones e indicaciones sobre actividades cotidianas.
- Escribir correspondencia personal en la que se exprese agradecimiento o se hable de uno mismo o de su entorno (familia, trabajo, amigos y amigas, condiciones de vida, tiempo libre, etc.).
- Escribir correspondencia formal sencilla en la que se recabe información, se pida disculpas o se solicite un servicio.
 - Describir un lugar o un acontecimiento y decir qué ha pasado, dónde y cuándo.
 - 2.- Competencias y contenidos.
 - 2.1.- Contenidos temáticos.
 - Identificación personal.
 - Vivienda, hogar, ciudad y entorno.
 - Actividades de la vida diaria.

- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Relaciones humanas y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.
- 2.2. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

- 2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales.
- Identificación personal:
- Nombres y apellidos más frecuentes.
- Número y orden de los apellidos.
- Gestos para saludar y despedirse.
- Procedencia.
- Estado civil.
- Profesión.
- Vivienda, hogar y entorno:
- Tipos de vivienda más comunes.
- Aspectos geográficos básicos.
- Lugar de residencia: ciudad, pueblo...
- Actividades de la vida diaria:
- Condiciones de trabajo y búsqueda de empleo.

- La puntualidad.
- Elementos sociales.
- Tiempo libre y ocio:
- Actividades de ocio y tiempo libre más comunes.
- Referentes artístico-culturales: música...
- Celebraciones y ceremonias más significativas.
- Deportes.
- Viajes:
- Hábitos cívicos: normas de conducción, etc.
- Destinos turísticos más populares.
- Relaciones humanas y sociales:
- Usos y costumbres de la vida familiar.
- La estructura familiar.
- Educación:
- Sistema escolar.
- Compras y actividades comerciales:
- Hábitos de consumo.
- Alimentación:
- Gastronomía y hábitos de alimentación.
- Comidas típicas para determinadas fiestas.
- Bienes y servicios:
- Horarios de tiendas, bancos, medios de transporte, etc.
- Ciencia y tecnología:
- Presencia de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.
- Salud y cuidados físicos.
- Clima y condiciones atmosféricas.
- Lengua y comunicación.
- 2.2.2. Competencia y contenidos sociolingüísticos.
- Relaciones sociales.
- Uso y elección del saludo al llegar a un sitio.
- Presentaciones.

- Despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Fórmulas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Recursos para hablar de la salud.
- Convenciones gráficas en la correspondencia personal.
- Recursos para hablar del tiempo climático.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Fórmulas a la hora de pagar.
- Fórmulas para llamar la atención de alguien.
- Normas de cortesía.
- Fórmulas de cortesía para solicitar permiso, ayuda, un servicio, un producto.
- Fórmulas para expresar agradecimiento, para pedir perdón, para hacer cumplidos, para felicitar, para reaccionar ante un regalo, por ejemplo felicitación en Navidad y por el cumpleaños.
 - Uso apropiado de «gracias» y «por favor».
 - Expresiones de sabiduría popular.
 - Refranes y proverbios sencillos.
 - Registro.
 - Registro neutro.
 - 2.3. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Formación de hipótesis basándose en los propios conocimientos y experiencias, y teniendo en cuenta el formato y las ilustraciones.
 - Reconocimiento de los sonidos e identificación con sus correspondientes grafías (o viceversa).
- Reconocimiento de las características de la lengua oral (entonación, ritmo, pausas, modulación de la voz) que ayudan a comprender la intención del hablante.
- Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.
- Identificación de los elementos del acto de comunicación (emisor, receptor, canal...) y reconocimiento de los elementos del contexto y la situación comunicativa (edad, sexo de los interlocutores, lugar...).
 - Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones culturales propias del idioma.

- Identificación del significado de palabras desconocidas a partir de sus conocimientos, del sentido general del texto o de la frase, de la situación, del contexto, de su conocimiento de otras lenguas, de claves gramaticales y léxicas.
- Utilización de estrategias personales (subrayar o anotar palabras claves, hacer listas de palabras, de conectores...).
- Utilización del diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.
- Comprobación y revisión de las hipótesis realizadas y autoevaluación del éxito o los errores cometidos como ayuda a su corrección.
 - 2.4. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Dar y solicitar información general (actos asertivos):
- Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión, número de teléfono, dirección, correo electrónico...
- Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, habilidades, gustos, aficiones), horarios, precios, fechas, comidas, lugares (la escuela y el lugar donde se vive) cantidades de alimentos y bebidas...
 - Preguntar y decir a quién pertenece algo.
 - Describir personas, estados anímicos y físicos simples.
 - Referirse a acciones habituales o del mundo presente.
 - Referirse a acciones que suceden en el momento que se habla.
- Describir personas, lugares, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.
 - Hablar del clima.
 - Localizar y ubicar en el espacio (objetos en el aula, casa, ciudad).
 - Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.
 - Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado.
 - Corregirse, rectificar, dudar.
 - Enumerar en una explicación.
 - Comparar el presente y el pasado.
 - Resumir (una película, libro...).
 - Definir.
 - Expresar ignorancia o conocimiento de un hecho.
 - Hacer predicciones y anuncios.

- Referirse a planes y proyectos.
- Expresar intenciones y promesas).
- Formular hipótesis sobre personas, cosas, hechos o sucesos.
- Expresar secuencia temporal.
- Pedir y dar la palabra, interrumpir, dejar hablar, etc.
- Expresar y valorar actitudes y opiniones (actos expresivos):
- Pedir y dar información sobre gustos.
- Expresar conocimiento o desconocimiento.
- Pedir y dar información sobre un estado o sensación física y por la salud: frío o calor, sueño, hambre o sed, sabor, bienestar o malestar.
 - Pedir perdón y perdonar.
 - Expresar duda.
 - Expresar alegría.
 - Manifestar interés o desinterés.
 - Expresar acuerdo o desacuerdo.
 - Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.
 - Expresar preferencias.
 - Expresar elección.
 - Expresar indiferencia.
 - Expresar extrañeza y asombro.
 - Expresar lástima.
 - Expresar un deseo.
- Pedir y dar información sobre los estados de ánimo más comunes y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.
 - Persuadir, convencer. Propósito de acción (actos directivos):
 - Pedir y ofrecer ayuda.
 - Dar órdenes.
 - Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
 - Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.
 - Animar a hacer una cosa.
 - Solicitar y dar instrucciones (direcciones, llegar a un lugar).
 - Pedir cooperación.

- Solicitar la repetición de un mensaje o que hable más despacio.
- Preguntar y expresar el significado o la traducción de una palabra o expresión.
- Solicitar que se deletree una palabra o nombre propio que no se ha entendido.
- Pedir modulaciones de la voz: que hable más alto, más bajo, etc.
- Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.
- Expresar obligación personal.
- Pedir y dar consejos.
- Pedir socorro.
- Expresar prohibiciones.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Concertar una cita, quedar con alguien.
- Expresar, aceptar y rehusar excusas y disculpas, expresando los motivos.
- Mantener conversaciones telefónicas básicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).
 - Animar a alguien para que continúe.
 - Socializar (actos fácticos y solidarios):
 - Saludar, responder a un saludo y despedirse.
 - Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación.
 - Pedir y dar información sobre alguien.
 - Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
 - Felicitar y responder a una felicitación.
 - Atraer la atención.
 - Dar la bienvenida.
 - Repetir un mensaje básico.
 - Confirmar que se ha entendido o mostrar que se sigue la comunicación.
 - Aceptar o rechazar una invitación.
 - Pedir disculpas.
- Reaccionar ante una información o relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, etc.
 - Verificar que se ha entendido un mensaje.

2.5. – Competencia y contenidos discursivos.

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

- Tipos de texto:
- descriptivos.
- narrativos.
- explicativos.
- argumentativos.
- instructivos/persuasivos.
- conversación.
- predicciones.
- Ámbitos de texto:

De ámbito personal.

- Conversaciones cara a cara.
- Conversaciones por teléfono.
- Mensajes del contestador automático.
- Saludos.
- Entrevistas de trabajo.
- Textos hablados retransmitidos y grabados.
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados (revistas, periódicos, propaganda, folletos publicitarios, blogs, internet...).
 - Órdenes e instrucciones: recetas, instrucciones de uso, indicaciones para encontrar un lugar.
 - Mensajes del contestador automático.
 - Cartas personales.

De ámbito público.

- Paneles y avisos.
- Embalajes y etiquetas de productos.
- Folletos, pintadas, carteles.
- Billetes, horarios y calendarios.
- Letreros informativos, regulaciones.
- Menús y cartas.
- Formularios y cuestionarios.

- Informaciones de radio y televisión.
- Cómics, tebeos y viñetas.
- Horóscopos.
- Guías turísticas, viajes, ocio.
- Planos y callejeros.
- Textos publicitarios.
- Carnés, tarjetas, documentos de identidad.
- Páginas web.

De ámbito profesional.

- Cartas.
- Impresos relacionados con el mundo laboral.
- Señalización.
- Instrucciones y regulaciones.
- Material publicitario.
- Etiquetado y embalajes.
- Descripción de puestos de trabajo.
- Resúmenes, informes, mensajes.
- Correos electrónicos, faxes y videoconferencias.
- Currículum vitae.

De ámbito educativo.

- Libros de texto, guías, libros de consulta, cuadernos de ejercicios.
- Diccionarios.
- Mapas, planos, banderas.
- Enunciado de preguntas de exámenes.
- Explicaciones e instrucciones de clase.
- Explicaciones entre compañeros y compañeras.
- Revistas, periódicos escolares y murales.
- Sumarios, resúmenes, ejercicios escolares y redacciones.
- Ficha autoevaluación.
- Instrucciones de juegos, definiciones.
- Horario del centro, de biblioteca y de clase.
- Propiedades del texto:

Adecuación.

- Intencionalidad comunicativa.
- Contexto y situación.
- Registro y nivel de lengua.

Coherencia textual.

- Estructuración del contenido.
- Ideas principales y secundarias.
- Selección léxica y funciones del lenguaje.

Cohesión textual.

- Elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación).
- Recursos de recurrencia (pronombres, elipsis de sustantivos, sinonimia, campos semánticos...).

Marcadores del discurso:

- Marcadores espaciales de ubicación.
- Marcadores temporales para expresar acciones sucesivas.
- Marcadores o conectores textuales entre oraciones coordinadas y subordinadas.
- Marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica entre oraciones o párrafos.
- Marcadores para mantener el discurso oral.
- 2.6. Competencia y contenidos sintácticos.

En actividades de comprensión oral y escrita: reconocimiento y comprensión de las estructuras sintácticas básicas de la lengua oral y escrita.

En actividades de producción y coproducción oral y escrita: conocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas de la lengua oral y escrita según el ámbito y contexto comunicativos.

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa).
- cantidad (número, cantidad y grado).
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
 - el tiempo y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
 - estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
 - la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
 - relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.



- Oración simple.
- Concordancia (sujeto, verbo, objeto directo, objeto indirecto...).
- Oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Orden de los elementos.
- Oración compuesta.
- Coordinaciones más frecuentes.
- Subordinadas más frecuentes.

Nombres y adjetivos.

- Concordancia.
- Género y número.
- Gradación adjetivos.
- Modificadores (sufijos y prefijos).

Determinantes.

- Artículos.
- Demostrativos.
- Posesivos.
- Numerales.
- Indefinidos.
- Interrogativos.

Pronombres.

- Clases.
- Usos.

Verbos.

- Formación de tiempos más frecuentes.
- Usos de esos tiempos.
- Oposición entre tiempos.

Adverbios.

- Expresiones más frecuentes de tiempo, lugar, etc.: forma uso y posición.
- Gradación.

Enlaces.

- Preposiciones más frecuentes.
- Locuciones.
- Conjunciones.

Discurso.

- Marcadores de discurso (dirigirse a alguien, empezar a hablar, etc.).
- Recursos para organizar el discurso.
- Saludos, despedidas.
- Recursos sintácticos (orden, repetición).
- Coherencia de tiempos verbales.
- Conectores frecuentes.
- Entonación y puntuación.
- 2.7. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico de uso común y frecuente 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.

- Exponentes frecuentes (¡qué bien!, ¡mira!, etc.).
- Vocabulario de las situaciones trabajadas.
- Familias de palabras.
- Palabras de significado próximo.
- Sinónimos y antónimos.
- Falsos amigos.
- Fórmulas tópicas.
- Expresiones idiomáticas.
- 2.8. Competencia y contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

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

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

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

- Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes.
- Fonemas que representan mayor dificultad.
- Acento.
- Enlace entre palabras.
- Mayúsculas.
- Contracciones.
- Signos de uso común (@, €, \$).
- Grupos fónicos: entonación.
- Procesos fonológicos.
- El alfabeto: reconocimiento de las características especiales.
- Uso de mayúsculas.
- Signos de puntuación.
- 3.– Criterios de evaluación.
- 3.1. Comprensión de textos orales.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

- Comprende el sentido general e información específica de conversaciones cotidianas que tengan lugar en su presencia, si el lenguaje es lento y claro, e identifica un cambio de tema.
- Comprende un discurso que sea claro y en lengua estándar sobre asuntos conocidos que se dan en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir información.
- Comprende indicaciones sencillas sobre transacciones y gestiones cotidianas, como ir de un lugar a otro a pie o en transporte público.
- Comprende y sabe identificar la idea principal de noticias sobre acontecimientos, accidentes, boletines meteorológicos, etc., cuando haya material visual que ilustre el comentario.
 - Comprende y capta la idea principal de mensajes y avisos claros y sencillos.
- Comprende el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes de breves pasajes grabados relacionados con asuntos cotidianos, siempre que se hable despacio y con claridad.
- Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de las culturas en las que se habla el idioma.

- 3.2. Producción y coproducción de textos orales.
- Produce textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos para reformular el mensaje y reparar la comunicación, aunque requiera la colaboración de un interlocutor, mediante una relación sencilla de elementos.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor.
 - Expresa sus preferencias y gustos y se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios habituales breves y claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque titubee y requiera la colaboración del interlocutor.
- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos.
- Utiliza estructuras sintácticas sencillas y emplea los recursos de cohesión textual más habituales (conectores comunes) para crear una secuencia lineal.
- Utiliza un repertorio léxico oral básico para comunicar información relativa a temas conocidos en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo a circunloquios y repeticiones.
 - 3.3. Comprensión de textos escritos.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos de la vida cotidiana breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.

- Comprende el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales de textos breves y sencillos que contengan léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, inferir del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Comprende textos breves y sencillos que contengan instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida cotidiana.
- Recaba información específica a partir de materiales sencillos, como cartas, folletos, menús, agenda cultural, listados y horarios.
- Comprende correspondencia personal breve y sencilla; así como correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.
- Identifica información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.
- Comprende señales y avisos que se encuentran usualmente en lugares públicos como calles, estaciones de tren, metro, aeropuertos, etc.
- Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita de las culturas en las que se usa el idioma.

3.4. – Producción y coproducción de textos escritos.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de producir textos escritos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

- Elabora textos escritos breves y de estructura simple.
- Describe planes, proyectos, y expresa preferencias.
- Describe acontecimientos y actividades de forma breve y simple.
- Elabora cartas personales muy sencillas para hablar de uno mismo, de su entorno, expresar agradecimiento o pedir disculpas.
 - Elabora correspondencia formal sencilla y breve: solicitar un servicio o pedir una información.
- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.
- Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

ANEXO II AL DECRETO 80/2019, DE 21 DE MAYO

CURRÍCULO NIVEL INTERMEDIO

Nivel Intermedio B1.

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indique que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.
 - 1.– Objetivos.
 - 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 y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. 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. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

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

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

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

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

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas

cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender 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 ayuden a la comprensión 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. e. 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. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

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. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

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

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

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. 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 señalen los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluya 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 transmita o solicite 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

resalten los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pida o transmita información; se narren historias; se describan, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifiquen brevemente opiniones y se expliquen 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 de y solicite información básica, o se realize una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía.

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. e. 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. e. 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. e. 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. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. 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. e. 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. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

- 2.3. Competencia y contenidos estratégicos.
- 2.3.1. Comprensión de textos orales y escritos:

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

- 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).
 - 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.

2.3.2. – Producción y coproducción de textos orales y escritos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
 - Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- En actividades de producción y coproducción de textos orales, compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. 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).
- En actividades de producción y coproducción de textos escritos, localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
 - 2.4. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse;
 presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
 - Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
 - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.
 - 2.5.— Competencia y contenidos discursivos.

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según el género la función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).
 - 2.6. Competencia y contenidos sintácticos.
 - 2.6.1. Actividades de comprensión oral y escrita.

Reconocimiento y comprensión de las estructuras sintácticas sencillas de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

2.6.2. – Actividades de producción y coproducción oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de las estructuras sintácticas sencillas de la lengua oral y escrita para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (deseo, 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.
 - 2.7. Competencia y contenidos 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.

- 2.8. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
- 2.8.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

2.8.2. – Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

- 2.9.- Competencia y contenidos ortotipográficos.
- 2.9.1. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

2.9.2. – Actividades de producción de textos escritos.

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

- 3.– Criterios de evaluación.
- 3.1. Actividades de comprensión de textos orales.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

3.2. – Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

3.3. – Actividades de comprensión de textos escritos.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Comprende el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura y aplicando las estrategias más adecuadas en cada caso.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

3.4. – Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

3.5. – Actividades de 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 personas destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

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

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

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

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

Nivel Intermedio 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.

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

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

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y 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, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- 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.
 - 1.- Objetivos.
 - 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 documentales radiofónicos, noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. – 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 estas; 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. e. 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 estas.

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.

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 online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. 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. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

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

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

Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. 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 corresponsales 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.

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. e. 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. e. 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. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. 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.

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. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

- 2.- Competencias y contenidos.
- 2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción tanto de textos orales como escritos 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. Competencia y contenidos interculturales.

Mediación: 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.

- 2.3. Competencia y contenidos estratégicos.
- 2.3.1. Comprensión de textos orales y escritos:

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

- 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.

2.3.2. – Producción y coproducción de textos orales y escritos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.
- 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.
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- En actividades de producción y coproducción de textos orales compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. 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).

2.4. Competencia y contenidos 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; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar

escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

- 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).
- Organización y estructuración del texto según el género, la función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos (comprensión de textos orales y escritos).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos y ortotipográficos (producción y coproducción de textos orales y escritos).
 - 2.6. Competencia y contenidos sintácticos.

En actividades de comprensión oral y escrita: reconocimiento y comprensión de estructuras sintácticas variadas y complejas de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

En actividades de producción y coproducción oral y escrita: conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (deseo, 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.
 - 2.7. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, 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, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

- 2.8. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
- 2.8.1.— Actividades de comprensión de textos orales.

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

2.8.2. – Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

- 2.9. Competencia y contenidos ortotipográficos.
- 2.9.1. Actividades de comprensión de textos escritos.

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.

2.9.2. – Actividades de producción de textos escritos:

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

- 3.– Criterios de evaluación.
- 3.1.— Actividades de comprensión de textos orales.

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Comprende 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 claramente señalizadas, seleccionando eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3.2. – Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

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

3.3. – Actividades de comprensión de textos escritos.

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

Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Cuenta con un 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.

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.

3.4. – Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

3.5.- Actividades de 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. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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

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

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

ANEXO III AL DECRETO 80/2019, DE 21 DE MAYO

CURRÍCULO NIVEL AVANZADO

Nivel Avanzado C1.

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

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

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando

con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

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

- 1.- Objetivos.
- 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.

Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. – 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, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

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

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

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.

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones 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 que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

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

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

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

1.5.- Actividades de mediación.

Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario,

léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

- 2.- Competencias y contenidos.
- 2.1. Competencia y contenidos 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, en la producción y en la coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2. Competencia y contenidos interculturales.

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; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

- 2.3. Competencia y contenidos estratégicos.
- 2.3.1. Comprensión de textos orales.

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.

2.3.2. – Producción y coproducción de textos orales.

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

2.3.3. - Comprensión de textos escritos.

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

2.3.4. – Producción y coproducción de textos escritos.

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

2.4. Competencia y contenidos 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 conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

2.5.— Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

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

2.6.2. – Producción y coproducción de textos orales y escritos.

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

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

- 2.8. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
- 2.8.1.— Comprensión de textos orales.

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

2.8.2. – Producción y coproducción de textos orales.

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

- 2.9. Competencia y contenidos ortotipográficos.
- 2.9.1. Comprensión de textos escritos.

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

2.9.2. – Producción y coproducción de textos escritos.

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.

- 3.- Criterios de evaluación.
- 3.1. Actividades de comprensión de textos orales.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

Comprende 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, seleccionando y aplicando con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso.

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Infiere la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y puede prever lo que va a ocurrir utilizando las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

3.2. – Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y educada, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad 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.

Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Usa frases adecuadas para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3.3. – Actividades de comprensión de textos escritos.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

Comprende e infiere la actitud, la predisposición y las intenciones del autor y saca las conclusiones apropiadas, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas y seleccionando y aplicando con eficacia las estrategias más adecuadas de comprensión.

Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

3.4. – Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

3.5.- Actividades de 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 (p. e. en un texto académico).

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

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.

Currículo Nivel Avanzado C2.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.
- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos

de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
 - 1.- Objetivos.
 - 1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

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

Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

1.3. – Actividades de comprensión de textos escritos.

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

Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.

Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.

Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.

Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.

Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

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

Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que este dice.

Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.

Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.

Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.

Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

1.5.– Actividades de mediación.

Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

- 2.- Competencias y contenidos.
- 2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

2.3. – Competencia y contenidos estratégicos.

2.3.1. – Comprensión de textos orales.

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

2.3.2. – Producción y coproducción de textos orales.

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

2.3.3. Comprensión de textos escritos.

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

2.3.4. – Producción y coproducción de textos escritos.

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

2.4. Competencia y contenidos 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, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de

hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

2.5. – Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento, comprensión y construcción de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos tanto de la lengua oral monológica y dialógica como de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, según el contexto específico, incluso especializado:

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

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos.

2.6.2. – Producción y coproducción de textos orales y escritos.

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

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

2.7. – Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una rica 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, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

- 2.8. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
- 2.8.1. Comprensión de textos orales.

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

2.8.2. – Producción y coproducción de textos orales.

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

2.9. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos y 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.

- 3.- Criterios de evaluación.
- 3.1. Actividades de comprensión de textos orales.

Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

Infiere la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y saca las conclusiones apropiadas, aplicando las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso y utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas.

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. pregunta retórica).

Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

3.2. – Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.

Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada.

Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.

Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. singular/plural generalizador y de modestia).

Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene solo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

3.3. – Actividades de comprensión de textos escritos.

Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

Comprende e infiere la actitud, la predisposición y las intenciones del autor y saca las conclusiones apropiadas, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas y seleccionando y aplicando con eficacia las estrategias más adecuadas de comprensión.

Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).

Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

3.4. – Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada.

Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. estructuras pasivas).

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.

Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

3.5.- Actividades de mediación.

Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.

Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de las personas destinatarias y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).

Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

ANEXO IV AL DECRETO 80/2019, DE 21 DE MAYO

Equivalencias entre las enseñanzas reguladas en el presente Decreto y las reguladas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero o por normativas anteriores.

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Decreto 46/2009, de 24 de febrero	Enseñanzas Reguladas por el presente Decreto
1.er curso del Ciclo Elemental	1.er curso del Nivel Básico	Nivel Básico 1 (A1)	Nivel Básico A1
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico	Nivel Básico 2 (A2)	Nivel Básico A2
-	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	Certificado de Nivel Básico A2
3.er curso del Ciclo Elemental	-	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1
Certificación académica del Ciclo Elemental	-	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1
1.er curso del Ciclo Superior	-	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2
2.º curso del Ciclo Superior			
Certificado de Aptitud	-	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2
-	-	Nivel C1	Nivel Avanzado C1
-	-	Certificado de Nivel de Aptitud C1	Certificado de Nivel Avanzado C1
-	-	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2