

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

- 12763** *Orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 59.1 que las enseñanzas de idiomas de régimen especial se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2. En desarrollo de lo preceptuado por la Ley, se aprobó el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, establece, en su artículo 4, que las enseñanzas de nivel Básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen, y que en la determinación del currículo de las enseñanzas de nivel Básico y en la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para dicho nivel, las Administraciones educativas tendrán como referencia las competencias propias del nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Por lo que respecta a las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1, el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, establece, en su artículo 5.2, que las Administraciones educativas establecerán los currículos respectivos, de los que deberá formar parte, en todo caso, el currículo fijado en este real decreto, y, en su artículo 6.2, que las Administraciones educativas podrán organizar las enseñanzas de los niveles Intermedio y Avanzado en tres cursos como mínimo y en cuatro como máximo, para cada nivel en su conjunto, en los términos que aquellas determinen, según las peculiaridades de cada idioma, con ciertas particularidades que, en el caso de las enseñanzas impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla, afectan al idioma árabe, para el que el límite máximo de cuatro cursos podrá ampliarse en un curso más, y al español como lengua extranjera, para el que el límite mínimo de tres cursos podrá reducirse en un curso.

Procede, por tanto, establecer el currículo, la organización y la certificación correspondientes al nivel Básico A2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés, e inglés impartidas en las escuelas oficiales de idiomas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y establecer el currículo y la organización de los niveles Intermedio B1, e Intermedio B2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés, e inglés, y del nivel Avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.

La presente orden ha sido dictaminada por el Consejo Escolar del Estado. En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

Esta orden será de aplicación a las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, e Intermedio B2 de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y al nivel Avanzado C1 de inglés, que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

Artículo 2. *Nivel Básico A2. Elementos del currículo.*

El currículo del nivel Básico A2 está constituido por los objetivos, competencias y contenidos, y criterios de evaluación que figuran en el anexo a la presente orden.

Artículo 3. *Currículo de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1.*

El currículo de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 está constituido por los objetivos, competencias y contenidos, y criterios de evaluación que figuran, para cada nivel, en el anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Artículo 4. *Programaciones didácticas.*

1. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán una programación que complementará y desarrollará el currículo para el idioma respectivo.

2. Las programaciones didácticas incluirán, para cada curso en que se organicen las enseñanzas de los respectivos idiomas, los objetivos, competencias y contenidos establecidos, así como la temporalización; las orientaciones sobre metodología y materiales didácticos; los procedimientos y criterios de evaluación y promoción, y las adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales.

3. Las programaciones elaboradas por los departamentos deberán ser aprobadas por el claustro de profesores y hacerse públicas en la escuela oficial de idiomas correspondiente.

Artículo 5. *Organización y duración de las enseñanzas de nivel Básico A2.*

1. Las enseñanzas de nivel Básico A2 de los idiomas alemán, español como lengua extranjera, francés e inglés se organizarán en dos cursos de 120 horas cada uno, que podrán impartirse en modalidad diaria, alterna o intensiva.

2. Las enseñanzas de nivel Básico A2 del idioma árabe se organizarán en dos cursos de 150 horas cada uno, que podrán impartirse en modalidad diaria, alterna o intensiva.

Artículo 6. *Organización y duración de las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1.*

1. Las enseñanzas de los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2 de los idiomas alemán, español como lengua extranjera, francés e inglés se organizarán en dos cursos de 120 horas cada uno por cada nivel, que podrán impartirse en modalidad diaria, alterna o intensiva.

2. Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 del idioma árabe se organizarán en tres cursos de 120 horas cada uno, que podrán impartirse en modalidad diaria, alterna o intensiva.

3. Las enseñanzas del nivel Intermedio B2 del idioma árabe se organizarán en dos cursos de 120 horas cada uno, que podrán impartirse en modalidad diaria, alterna o intensiva.

4. Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 del idioma inglés se organizarán en dos cursos de 120 horas cada uno, que podrán impartirse en modalidad diaria, alterna o intensiva.

Artículo 7. *Acceso.*

1. Para acceder a las enseñanzas de idiomas será requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se comiencen los estudios. Podrán acceder asimismo los mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto del cursado en la Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

2. Los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) de niveles A2 y B1 regulados en el Real Decreto 264/2008, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, habilitarán para acceder a las enseñanzas de español como lengua extranjera de nivel Intermedio B1 e Intermedio B2, respectivamente.

3. Podrán acceder, asimismo, a cualquiera de los cursos de los distintos niveles de los idiomas a los que se refiere esta orden quienes, cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente, puedan acreditar el dominio de competencias suficientes en dicho idioma.

4. Los departamentos de coordinación didáctica responsables de las enseñanzas respectivas podrán tener en cuenta, para la ubicación de un alumno de nuevo ingreso en el curso correspondiente, las competencias en el idioma alegadas por dicho alumno en su Portfolio Europeo de las Lenguas.

Artículo 8. *Promoción y permanencia.*

1. Los alumnos tendrán derecho a cursar enseñanzas en régimen presencial un número máximo de cursos equivalente al doble de los ordenados para el nivel.

2. La promoción de un curso a otro exigirá la superación de una prueba que demuestre la consecución de los objetivos establecidos en la correspondiente programación didáctica. Estas pruebas serán organizadas por los departamentos correspondientes y sus características serán homogéneas en todos los idiomas.

3. Corresponde a las escuelas oficiales de idiomas la certificación académica de la superación de los cursos mencionados en el apartado anterior.

Artículo 9. *Evaluación.*

Las escuelas oficiales de idiomas llevarán a cabo distintos tipos de evaluación: de clasificación, de diagnóstico, de progreso, de aprovechamiento, y de certificación. Para cada uno de los cuatro primeros tipos de evaluación, las escuelas indicarán el colectivo de alumnos al que va dirigido, las características de los métodos, instrumentos y criterios de evaluación, y los responsables del proceso evaluativo.

Artículo 10. *Certificación.*

1. Para la obtención de los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 se deberán superar unas pruebas específicas de certificación que serán comunes a todas las modalidades de enseñanza en todas las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.

2. El Ministerio de Educación y Formación Profesional regulará la elaboración, convocatoria, administración y evaluación de las pruebas a las que se refiere el apartado anterior.

3. Las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Formación Profesional en Ceuta y en Melilla y las escuelas oficiales de idiomas harán pública toda la información sobre las pruebas que concierna al alumnado que vaya a realizarlas.

4. Los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 serán expedidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, a propuesta de las escuelas oficiales de idiomas.

5. Los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, e Intermedio B2 permitirán el acceso, respectivamente, a las enseñanzas del nivel Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 del idioma para el que hayan sido expedidos y del que se impartan enseñanzas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.

6. El Ministerio de Educación y Formación Profesional determinará la valoración de los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 en los procedimientos de reconocimiento de méritos que gestione.

7. Los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 valdrán para acreditar competencias en idiomas, propias de esos niveles, en los procedimientos que a tales efectos establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos.

8. Los certificados de las enseñanzas de régimen especial de los niveles Básico A2, Intermedio B1, e Intermedio B2 de español como lengua extranjera y los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) de los niveles A2, B1, y B2 serán, respectivamente, equivalentes a todos los efectos en los procedimientos que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos en los que se deban acreditar competencias en dicho idioma a los mencionados niveles.

Artículo 11. *Cursos de actualización y especialización.*

1. Las escuelas oficiales de idiomas podrán, en función de los recursos disponibles, organizar e impartir cursos para la actualización y la especialización de competencias en los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1.

2. Estos cursos, que se organizarán según demanda, estarán orientados a la formación de personas adultas con necesidad de desarrollar competencias parciales a dichos niveles.

3. La organización e impartición de los cursos de actualización y de especialización conllevará, por parte de la escuela oficial de idiomas que los oferte, el establecimiento de unos objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación, así como la elaboración de una programación que establezca la temporalización de las enseñanzas correspondientes y las características de su evaluación.

4. Los certificados de los cursos de actualización y de especialización de nivel Básico A2 serán expedidos por la escuela oficial de idiomas que haya organizado los cursos correspondientes. Los certificados de los cursos de actualización y de especialización de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1 serán expedidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, a propuesta de las escuelas oficiales de idiomas.

5. La certificación de los cursos mencionados en el apartado anterior se llevará a cabo mediante unas pruebas específicas que habrán de cumplir los requisitos y presentar las características que determine al respecto el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

6. En los certificados de los cursos de actualización y especialización, además de lo establecido en el artículo 7.9 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, se indicará la especialidad del curso correspondiente.

Artículo 12. *Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.*

Será de aplicación al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria lo indicado en el capítulo II del título I de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los artículos 71 a 79 bis.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta orden.

Disposición final primera. *Aplicación de la orden.*

Se autoriza a la persona titular de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para la aplicación y el desarrollo de lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de septiembre de 2018.–La Ministra de Educación y Formación Profesional, M.^a Isabel Celaá Diéguez.

ANEXO

Currículo de nivel Básico A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales básicas con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en intercambios sencillos y directos que se producen en entornos educativos y de trabajo para realizar tareas simples y rutinarias sobre cuestiones habituales.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos sencillos y breves y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas habituales, cotidianos, o de su interés, y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

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

– Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica en textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, TV, megafonía u otros) y articulados de manera clara y a velocidad lenta, en un registro formal o neutro, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, sobre temas habituales y conocidos, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no distorsionen el mensaje, pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación, y cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual.

– Producir y coproducir textos orales breves y sencillos, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, que requieran un intercambio directo de información en áreas de necesidad inmediata o sobre asuntos habituales o de su interés, y comunicarse de forma comprensible, aunque sean evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos, sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, y tenga que recurrir en ocasiones al lenguaje no verbal para expresar lo que tiene que decir.

– Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales e información específica en textos escritos breves, tanto en soporte impreso como digital, de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro y con un vocabulario de uso

frecuente, propios de situaciones cotidianas o de inmediata necesidad, y que versen sobre asuntos habituales, cotidianos o de su interés, siempre y cuando pueda volver a releer lo que no ha entendido, pueda consultar un diccionario o un recurso en línea, y cuente con un apoyo visual y contextual.

– Producir y coproducir, en soporte papel o electrónico, textos escritos breves y comprensibles, de estructura sencilla, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro, para obtener bienes o servicios ligados a áreas de necesidad inmediata, para establecer y mantener contacto social en situaciones cotidianas predecibles, y para intercambiar información relacionada con cuestiones cotidianas, personales o de su interés, utilizando un vocabulario frecuente y empleando con razonable corrección los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

– Mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, transmitiendo de manera sencilla la información esencial y los puntos principales de textos orales y escritos breves y sencillos, en un registro neutro, sobre temas de interés inmediato o habituales y predecibles, siempre y cuando la lengua empleada sea clara y sencilla, el léxico de uso frecuente, y los interlocutores estén dispuestos a colaborar haciendo cuantas aclaraciones sean necesarias.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

Comprender los puntos principales y los detalles esenciales en mensajes y anuncios públicos previsible que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, por ejemplo, en una estación de metro, o cómo ir de un sitio a otro.

Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones breves y sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un banco, en un restaurante, en un hotel, en un centro de salud.

Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones cotidianas sencillas en las que participa y que traten sobre temas habituales (por ejemplo, uno mismo, la familia, tareas rutinarias, aficiones), siempre y cuando se le hable de manera lenta y directa y pueda pedir confirmación.

Comprender el sentido general de conversaciones que tienen lugar en su presencia, siempre y cuando estén articuladas de manera lenta y clara y traten sobre asuntos cotidianos o predecibles.

Comprender la información esencial y los puntos principales de grabaciones e historias grabadas breves emitidas por radio o por otros canales (p. ej. internet) sobre asuntos cotidianos y predecibles (p. ej. parte meteorológico, o actividades de ocio).

Comprender el sentido general e información esencial de noticias televisadas que narren o describan hechos e identificar un cambio de tema.

Comprender los puntos principales e información específica de presentaciones muy sencillas y bien estructuradas sobre temas habituales y predecibles, siempre y cuando vayan acompañadas de material visual ilustrativo y el ponente hable lenta y claramente (p. ej. en una visita turística guiada, o en una presentación sobre un tema de formación).

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- 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).
- 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.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más sencillos y habituales en la lengua oral, en un registro neutro, 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 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.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

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

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

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, 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, causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso 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.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3 Criterios de evaluación.

Conoce y aplica las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos principales del texto.

Conoce y utiliza para la comprensión del texto aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y significativos 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).

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes, así como los patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso más frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.

Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y familiares, e infiere del contexto y del cotexto (p. ej. a partir de la información contenida en el texto o de las imágenes que lo acompañan) los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos, familiares o de su interés respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes, aunque pueda necesitar ayuda para formular sus respuestas o que le repitan las preguntas (p. ej. presentarse o presentar a otras personas, dar información básica sobre uno mismo, su familia, sus amigos y sus compañeros de trabajo; indicar sus aficiones e intereses, las actividades principales de su día a día y sus proyectos para el fin de semana y las vacaciones; describir brevemente y de manera sencilla su casa y el barrio en el que vive, su comida preferida, el aspecto exterior de una persona o un objeto, su formación y su trabajo actual o el último que tuvo; presentar un tema que le interese (p. ej. un autor); decir lo que le gusta y/o hace mejor y lo que no le gusta o hace peor y dar su opinión de manera sencilla).

Desenvolverse en transacciones y gestiones breves y cotidianas; por ejemplo, en hoteles, restaurantes o bares, oficinas de turismo, transporte público, comercios, oficinas de correos, o en un centro de salud.

Participar en una entrevista respondiendo a preguntas simples, reaccionando a comentarios sencillos, o indicando, de forma muy simple, un problema (p. ej. una entrevista de trabajo, o en una consulta médica).

Participar en conversaciones cara a cara cortas y sencillas en las que se establece contacto social, se intercambia información, se hacen ofrecimientos o sugerencias o se dan instrucciones, se expresan sentimientos, o se discute y se dan puntos de vista sobre temas muy habituales (p. ej. cómo ir de un sitio a otro, los preparativos de un encuentro, dónde y cuándo tendrá lugar).

Participar en conversaciones breves, por teléfono u otros medios técnicos, con interlocutores conocidos sobre temas previsibles, siempre y cuando el interlocutor esté dispuesto a repetir lo dicho o a hacer aclaraciones (p. ej. sobre la hora de llegada de alguien, o el lugar de una cita).

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación, transacción).

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

- Concebir el mensaje con claridad distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en, y sacar el máximo partido de, los conocimientos previos (utilizar lenguaje prefabricado, fórmulas).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más sencillos y habituales, en un registro neutro, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

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

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración,

exhortación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

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

- la entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, 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, causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral 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.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3 Criterios de evaluación.

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

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias básicas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y sencillos, utilizando fórmulas y lenguaje prefabricado o expresiones memorizadas, apoyando con gestos lo que quiere expresar, o verificando que el interlocutor ha entendido.

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

Maneja estructuras sintácticas básicas (p. ej. enlaza palabras y grupos de palabras con conectores de uso frecuente como «y», «entonces», «pero», «porque»), aunque todavía cometa errores básicos de manera sistemática (entre otros, tiempos verbales y concordancia).

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral limitado que le permite comunicarse en situaciones cotidianas de inmediata necesidad y tratar temas familiares en los ámbitos personal, educativo y laboral.

Pronuncia y entona de manera lo bastante comprensible no obstante su evidente acento, aunque los interlocutores puedan necesitar, de vez en cuando, que les repita lo que ha dicho.

Es capaz de hacerse entender en intervenciones breves y sencillas sobre asuntos cotidianos y familiares, si bien son frecuentes los titubeos iniciales, las vacilaciones, las repeticiones y las pausas para organizar, corregir y reformular lo que quiere decir.

Interactúa de manera básica tanto en conversaciones cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, utilizando técnicas sencillas, lingüísticas o no verbales (p. ej. un gesto o un saludo), para iniciar, mantener o concluir una conversación breve.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, museos, lugares de trabajo, y otros servicios y lugares públicos (p. ej. normas de seguridad básicas, o localización de un servicio).

Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana, p. ej. un mensaje para quedar con amigos, o un comentario breve y sencillo en una red social.

Comprender correspondencia personal breve y sencilla en la que se tratan asuntos habituales, p. ej. familia, estudios, tiempo libre, gustos y aficiones.

Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas y simples tales como la confirmación de una reserva de hotel.

Comprender información esencial y localizar información específica en material informativo sencillo de uso corriente, tanto en soporte papel como electrónico, siempre y cuando esté ilustrado y no se trate de textos continuos (p. ej. etiquetas, catálogos, prospectos, menús, listados, horarios).

Identificar lo esencial e información específica de textos informativos cortos y sencillos que traten temas habituales y previsibles o asuntos de su interés (p. ej. noticia sobre un evento deportivo o un suceso; artículos en los que se describen lugares, personas, la vida y la cultura cotidiana; folletos o mapas turísticos ilustrados).

Comprende lo que sucede en historias breves, sencillas y bien estructuradas (p. ej. sobre la vida de alguien) e identifica a los personajes principales y sus rasgos esenciales, siempre y cuando la imagen y la acción conduzcan gran parte del argumento (en lecturas adaptadas, revistas, cómics).

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos 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 (p. ej. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita estándar 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 promesa, la voluntad, 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, preocupación, el temor, y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

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

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

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

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

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso 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.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3 Criterios de evaluación.

Aplica las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos principales del texto.

Aplica para la comprensión del texto aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos 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); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

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

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso más frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, así como sus significados asociados.

Comprende un repertorio limitado de léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos básicos concretos de temas generales o relacionados con sus intereses personales, 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 básico, así como abreviaturas y símbolos de uso más frecuente, p. ej. Avda., p.m., @, €, entre otros.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Completar cuestionarios breves o una ficha con sus datos personales, en distintos formatos (papel, digital, en línea), p. ej. para adquirir un producto, o para darse de alta en un servicio.

Escribir, en soporte papel o digital, notas, mensajes y anuncios en los que se da(n) y se pide(n) información, instrucciones, indicaciones, e impresiones y opiniones sencillas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o temas de su interés, p. ej. una nota en la que se dan instrucciones sobre cómo llegar a un sitio; un mensaje para concertar una cita; un comentario sobre una noticia en una red social o sobre un vídeo.

Escribir correspondencia personal breve y sencilla (postales, cartas o correos electrónicos) en la que se dan las gracias, se piden disculpas, se felicita o se invita a alguien, o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, acontecimientos y experiencias personales), o de otros temas de su interés, y se hacen preguntas acerca de estas mismas cuestiones.

Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información, p. ej. una reserva de hotel.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a 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); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más sencillos y habituales en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos en la lengua escrita:

– 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 preocupación, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

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

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

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

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

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

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

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

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

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

– la afirmación, la negación, la interrogación, exclamación;

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

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso 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.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3 Criterios de evaluación.

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

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias básicas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando palabras y frases muy usuales para realizar las funciones comunicativas que se persiguen.

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

Maneja estructuras sintácticas básicas (p. ej. enlaza palabras y grupos de palabras con conectores de uso frecuente como «y», «entonces», «pero», «porque»), aunque todavía cometa errores básicos de manera sistemática (entre otros, tiempos verbales y concordancia).

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio limitado de léxico escrito de uso frecuente que le permite comunicarse en situaciones cotidianas de inmediata necesidad y tratar temas habituales en los ámbitos personal, educativo y laboral.

Aplica patrones gráficos y convenciones ortográficas elementales para escribir con razonable corrección palabras o frases cortas que se utilizan normalmente al escribir los textos que demandan las situaciones comunicativas en las que participa, pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros, de manera sencilla, lo que se dice en mensajes, avisos, anuncios e instrucciones cortos, claros y sencillos, siempre y cuando estén formulados de manera lenta y clara (p. ej. en el aeropuerto, un cambio en la puerta de embarque; el funcionamiento de la impresora en la oficina, o de un electrodoméstico sencillo).

Transcribir en forma de lista para terceros los puntos principales de mensajes y anuncios cortos, claros y sencillos, siempre y cuando estén formulados de manera lenta y clara (p. ej. mensajes de buzón de voz, cómo llegar de un sitio a otro, horarios de apertura y cierre de un centro educativo o comercial).

Transcribir en forma de lista para terceros información específica contenida en textos escritos sencillos que traten temas habituales relacionados con sus intereses o

necesidades inmediatas (p. ej. en folletos turísticos, o requisitos de un puesto de trabajo publicado en un anuncio).

Presentar oralmente a terceros los puntos principales de textos orales y escritos cortos, claramente estructurados y sencillos, si bien puede que tenga que compensar su limitado repertorio por medio de gestos, dibujos y préstamos de otras lenguas (p. ej. instrucciones de montaje sencillas; parte meteorológico; historias ilustradas sencillas).

Transmitir por escrito a terceros, de forma esquemática y con un lenguaje sencillo, lo esencial de textos escritos cortos que versen sobre temas corrientes y habituales y en los que se emplee un vocabulario muy frecuente (p. ej. un correo electrónico personal en el que se habla de uno mismo, o de la familia; avisos públicos; instrucciones de realización de una tarea).

Traducir oralmente de manera sencilla y aproximada, pero comprensible a pesar de los errores, la información esencial y los puntos principales de textos escritos cortos y sencillos que versen sobre temas cotidianos o habituales y que estén redactados de forma sencilla (p. ej. etiquetas de productos alimenticios; instrucciones para la compra de un título de transporte; normas de seguridad básicas en el puesto de trabajo; correspondencia personal; avisos en tabloneros de anuncio).

Traducir por escrito, de manera aproximada y empleando un lenguaje sencillo pero comprensible a pesar de los errores, textos escritos muy breves sobre temas cotidianos y habituales y que contengan léxico muy frecuente (p. ej. cartas con noticias de familiares o amigos; avisos públicos; instrucciones sencillas).

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3 Criterios de evaluación.

Conoce los rasgos básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y reconoce los aspectos comunes de carácter general que existen en las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y se esfuerza en actuar en consecuencia, si bien puede cometer incorrecciones serias en su comportamiento en situaciones no cotidianas o que difieren significativamente en las distintas comunidades de habla.

Identifica, aplicando estrategias básicas, y transmite lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relativas a deseos y necesidades personales, siempre y cuando los interlocutores le ayuden a formular la información recabada.

Reconoce si los emisores y los destinatarios no están de acuerdo y si hay dificultades en la comunicación y es capaz de adaptar expresiones sencillas memorizadas para intentar propiciar un acuerdo.

Gestiona la comunicación de manera sencilla pidiendo a los participantes que repitan o expliquen lo que han dicho, indicando si entiende y/o si está de acuerdo, dando las gracias, entre otros.

Reproduce, de manera comprensible a pesar de los errores, lo esencial de textos orales y escritos cortos valiéndose de un vocabulario de uso muy frecuente y compensando lo limitado de su repertorio por diferentes medios (gestos, dibujos, préstamos de otras lenguas).