

Segunda.—*Entrada en vigor*

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 14 de junio de 2007.—El Presidente del Principado, Vicente Álvarez Areces.—El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—10.979.

— • —

*DECRETO 73/2007, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, define las enseñanzas de idiomas como enseñanzas de régimen especial que tienen por objeto capacitar al alumno o a la alumna para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo.

Dicha Ley regula en sus artículos 59, 60, 61 y 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial y establece que se organizarán en tres niveles: básico, intermedio y avanzado.

De acuerdo con el artículo 6 de la citada Ley, el Gobierno, con el fin de asegurar una formación común y garantizar la validez de los correspondientes certificados, fijó mediante el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y las enseñanzas mínimas que deberán formar parte de los currículos de las enseñanzas idiomas para los niveles intermedio y avanzado.

Con el objeto de adaptarse a los objetivos europeos en relación con las lenguas extranjeras para poder dar respuesta a las nuevas demandas surgidas en la sociedad, las enseñanzas establecidas en el presente Decreto parten de un modelo de lengua entendida como uso de la misma, tal y como aparece definido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. Por ello, la estructura del currículo, los objetivos comunes y los objetivos por destrezas comunicativas, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios de evaluación en cada una de las destrezas han de ser igualmente coherentes con este enfoque.

Los currículos establecidos en el presente Decreto para los niveles básico, intermedio y avanzado toman como referencia las competencias propias de los niveles A2, B1 y B2, respectivamente, del Consejo de Europa según se definen estos niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las competencias establecidas en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo de cada uno de los niveles serán de referencia para las pruebas específicas de certificación. Los mismos objetivos, contenidos y criterios de evaluación, así como los métodos pedagógicos establecidos, regularán la práctica docente de estas enseñanzas.

De conformidad con el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, procede establecer en el ámbito del Principado de Asturias los currículos y la ordenación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como las pruebas de certificación de los mismos.

El artículo 18.1 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, aprobado por Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, y reformado por las Leyes Orgánicas 1/1994, de 24 de marzo, y 1/1999, de 5 de enero, atribuye a la Comunidad

Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollan, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía. En la tramitación del presente Decreto se ha solicitado el Dictamen preceptivo del Consejo Escolar del Principado de Asturias que ha sido favorable.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Ciencia, de acuerdo con el Consejo Consultivo del Principado de Asturias y previo Acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 14 de junio de 2007,

## DISPONGO

Artículo 1.—*Objeto y ámbito de aplicación*

1. El presente Decreto tiene como objeto establecer la ordenación general y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. El presente Decreto será de aplicación en todos los centros docentes que impartan las enseñanzas de idiomas de régimen especial y para la certificación de las mismas en el Principado de Asturias.

Artículo 2.—*Finalidad*

1. 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.

2. Estas enseñanzas irán destinadas al fomento del plurilingüismo en la sociedad asturiana posibilitando la formación a lo largo de la vida.

Artículo 3.—*Organización de las enseñanzas de idiomas*

1. Las enseñanzas de idiomas se organizan en tres niveles: nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado.

2. En la determinación de los currículos y en la regulación de las certificaciones acreditativas de los niveles básico, intermedio y avanzado se tomarán como referencia, respectivamente, las competencias propias de los niveles A2, B1 y B2 del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3. Las enseñanzas de idiomas de régimen especial tendrán una duración de 240 horas en el nivel básico y de 210 horas en los niveles intermedio y avanzado respectivamente, y cada uno de sus niveles se impartirá, con carácter general, en dos años académicos.

4. Las enseñanzas de idiomas correspondientes a los niveles básico, intermedio y avanzado se impartirán en las Escuelas Oficiales de Idiomas, sin perjuicio de que el nivel básico pueda ser impartido en otro tipo de centros que autorice la Consejería competente en materia de educación.

5. En régimen presencial, el alumnado tendrá derecho a permanecer matriculado en cada nivel un número máximo de años equivalente al doble de los establecidos para el nivel.

Artículo 4.—*Acceso a las enseñanzas de idiomas*

1. Para acceder a las enseñanzas de idiomas de régimen especial será requisito tener dieciséis años cumplidos en el año natural en el 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. El certificado acreditativo de haber superado el nivel básico permitirá el acceso a las enseñanzas del nivel intermedio del idioma correspondiente. Asimismo, el certificado acreditativo de haber superado el nivel intermedio permitirá el acceso a las enseñanzas del nivel avanzado del idioma correspondiente.

3. El título de Bachiller habilitará para acceder directamente al nivel intermedio del mismo idioma que se haya cursado como primera lengua extranjera en el bachillerato.

4. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1, aquellas personas que dispongan de conocimientos previos del idioma podrán incorporarse al segundo curso del nivel básico acreditando alguno de los siguientes requisitos:

a) Haber superado la materia de Lengua Extranjera en el idioma que quiera matricularse, del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

b) Haber superado la materia optativa de Segunda Lengua Extranjera en el idioma que quiera matricularse, del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

c) Un nivel de conocimiento de la lengua extranjera que desea cursar correspondiente, como mínimo, al nivel A1 en las competencias descritas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Portfolio Europeo de las Lenguas. La acreditación se realizará mediante el pasaporte Europass.

5. Podrán incorporarse al segundo curso del nivel intermedio quienes, estando en posesión del certificado de nivel básico, acrediten poseer las competencias descritas en el nivel A2+ en el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y en el Portfolio Europeo de las Lenguas. Dichas competencias podrán acreditarse mediante el pasaporte de idiomas Europass.

6. Quienes estando en posesión del certificado de nivel intermedio acrediten poseer las competencias descritas en el nivel B1+ en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas y en el Portfolio Europeo de las Lenguas podrán acceder al segundo curso del nivel avanzado. Dichas competencias podrán acreditarse mediante el pasaporte de idiomas Europass.

7. Asimismo, durante el primer mes del curso académico, y siempre que la organización del centro lo permita, el profesorado podrá proponer al alumno o a la alumna el cambio de curso dentro del correspondiente nivel, cuando considere que esta medida le facilitará la consecución de las destrezas comunicativas propuestas para dicho nivel.

#### Artículo 5.—*Currículo*

1. El currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, que integra las destrezas comunicativas de comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita, contiene la definición, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de cada uno de los niveles, así como los métodos pedagógicos que han de orientar la práctica docente de estas enseñanzas.

2. El currículo de los distintos niveles se incluye en el anexo del presente Decreto.

#### Artículo 6.—*Autonomía pedagógica*

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas de acuerdo con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Edu-

cación, en el uso de su autonomía pedagógica, completarán y desarrollarán el currículo a través de su proyecto educativo y de las correspondientes programaciones docentes.

2. En el proyecto educativo se incluirá la concreción del currículo que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

a) La adecuación de los objetivos de cada nivel al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el propio proyecto educativo.

b) La organización y distribución de los contenidos y de los criterios de evaluación dentro de cada nivel para cada uno de los idiomas.

c) Las decisiones de carácter general sobre metodología.

d) Las directrices generales sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción.

e) Las directrices generales y decisiones referidas a la atención a la diversidad del alumnado.

f) Las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.

3. Los departamentos didácticos elaborarán las programaciones docentes para cada uno de los idiomas teniendo en cuenta lo señalado en el proyecto educativo e incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada curso del nivel.

b) Secuenciación y distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.

c) La metodología didáctica que se va a aplicar, así como los libros de texto, materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.

d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación que se van a aplicar en el proceso de aprendizaje del alumnado.

e) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar de acuerdo con el programa de actividades extraescolares y complementarias del centro.

4. El profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas desarrollará su actividad docente de acuerdo con lo señalado en el proyecto educativo del centro y en la programación docente.

#### Artículo 7.—*Evaluación y promoción*

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado se realizará tomando como referencia las destrezas comunicativas establecidas en los objetivos y criterios de evaluación del currículo y concretadas en el proyecto educativo del centro y en las programaciones docentes de los departamentos.

2. El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final que valorará los resultados obtenidos por el alumno o la alumna al término del período lectivo.

3. En el proceso de la evaluación continua, los alumnos y las alumnas y, en su caso, las familias, deberán recibir información del grado de progreso en la consecución de las destrezas comunicativas, al menos tres veces a lo largo de cada curso.

4. Una vez realizada la evaluación final del primer curso en cada nivel, el profesorado decidirá sobre la conveniencia de promoción del alumno o de la alumna al segundo curso

teniendo en cuenta el grado de consecución de competencia comunicativa alcanzado en las destrezas lingüísticas establecidas en los criterios de evaluación para el primer curso.

5. Al finalizar el último de los cursos en los que se organice el nivel, el alumnado deberá superar una prueba terminal específica para la obtención del certificado correspondiente.

#### Artículo 8.—*Documentos de evaluación*

1. Los documentos de evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial son: el expediente académico y las actas de calificación.

2. Corresponde a la Consejería competente en materia de educación la regulación y el establecimiento de los modelos oficiales de dichos documentos, de conformidad con las especificaciones previstas en el anexo II del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### Artículo 9.—*Pruebas terminales específicas de certificación*

1. Para la obtención del certificado de cada nivel será necesario superar una prueba terminal específica de certificación.

2. La prueba terminal de certificación constará para todos los niveles de cuatro partes relacionadas con las destrezas comunicativas de comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita y tomará como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el presente Decreto.

3. La Consejería competente en materia de educación regulará la elaboración, la convocatoria y el desarrollo de las pruebas específicas de certificación, que serán comunes para los diferentes idiomas en todo el ámbito de la Comunidad Autónoma, y que se organizarán, al menos, una vez al año.

4. Las pruebas a que se refiere el apartado anterior se elaborarán y evaluarán conforme a modelos que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad y transparencia, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con objetividad y con plena efectividad.

5. La inscripción en las pruebas terminales específicas de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado no requerirá haber cursado enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial.

6. La superación de las pruebas específicas de certificación de cada uno de los niveles de las enseñanzas de idiomas dará derecho a la obtención del certificado correspondiente con los efectos establecidos en el presente Decreto.

7. La Consejería competente en materia de educación expedirá los certificados de los niveles básico, intermedio y avanzado de cada idioma, de quienes hayan superado las pruebas específicas de certificación.

8. Con el fin de seguir las recomendaciones del Consejo de Europa para el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas, a quienes hayan concurrido a las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado sin haberlas superado, se les podrá expedir, a petición de los mismos, una certificación de haber alcanzado el dominio requerido en algunas de las destrezas que las pruebas correspondientes evalúen, de acuerdo con las condiciones que establezca la Consejería competente en materia de educación.

#### Artículo 10.—*Características y efectos de los certificados*

1. Los certificados deberán incluir, como mínimo los datos siguientes: Órgano que lo expide, datos del alumno o de la alumna (nombre, apellidos, DNI o NIE, o en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento), idioma, nivel, indicación del nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, fecha de expedición, firma y sello.

2. La Consejería competente en materia de educación determinará la valoración de los certificados establecidos en el presente Decreto en los procesos de reconocimiento de méritos que gestione.

3. A las personas titulares de los certificados establecidos en el presente Decreto se les podrá eximir de las pruebas de competencia en idiomas que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos y que correspondan a los niveles de competencia consignados.

#### Disposición adicional primera.—*Movilidad del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*

1. De conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, 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 éste, el expediente académico del alumno. La matriculación se podrá formalizar a partir de la recepción del expediente académico por parte del centro de destino junto con la comunicación de traslado.

2. La Consejería competente en materia de educación regulará las condiciones y procedimiento de los traslados de centro en las enseñanzas establecidas en el presente Decreto.

#### Disposición adicional segunda.—*Alumnado con discapacidad*

1. Para la obtención de los certificados de los distintos niveles por parte del alumnado con discapacidad se tendrán en cuenta los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

2. Para aquellos alumnos y alumnas que justifiquen debidamente alguna discapacidad que les impida con los medios ordinarios realizar las pruebas de certificación correspondientes, se tomarán las medidas oportunas de adaptación de tiempos y medios.

3. Los Equipos Específicos de Orientación Educativa y Psicopedagógica asesorarán, a las Escuelas Oficiales de Idiomas y, en su caso, a los responsables del desarrollo de las pruebas específicas de certificación, sobre las medidas a adoptar de acuerdo con el tipo y grado de discapacidad que presente este alumnado, tanto para la realización de la prueba de acceso como para el desarrollo de las enseñanzas.

#### Disposición adicional tercera.—*Enseñanzas a distancia, cursos de actualización y especialización*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 apartados 3 y 4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Consejería competente en materia de educación podrá integrar las enseñanzas de idiomas a distancia en las Escuelas Oficiales de Idiomas y autorizar la impartición en ellas de cursos de actualización de conocimientos de idiomas y de formación del profesorado y de otros colectivos profesionales.

#### Disposición adicional cuarta.—*Pruebas para el alumnado de Educación Secundaria y Formación Profesional*

De acuerdo con la disposición adicional tercera del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, la Consejería competente en materia de educación facilitará la realización de

pruebas homologadas para obtener la certificación oficial del conocimiento de las lenguas cursadas por los alumnos y alumnas de educación secundaria y formación profesional.

Disposición adicional quinta.—*Equivalencia de estudios*

El régimen de equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre ordenación de las enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas, las reguladas por el Real Decreto 944/2003 de 18 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación y las enseñanzas a las que se refiere el presente Decreto, es el que se especifica en el anexo III del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre.

Disposición transitoria primera.—*Prueba de certificación del nivel básico*

La prueba de certificación del nivel básico que se convoque y celebre en el año 2007 se ajustará a lo establecido en el Decreto 29/2006, de 6 de abril, por el que se establece la ordenación y el currículo de nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias y en la Resolución de 14 de febrero de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula y convoca la prueba de certificación del nivel básico de las enseñanzas de idiomas.

Disposición transitoria segunda.—*Implantación y aplicación de normativa reguladora de la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial*

1. De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la implantación de las enseñanzas de idiomas se realizará de la siguiente forma:

- En el año académico 2007-2008 se implantarán los niveles básico e intermedio, y quedarán extinguidos los cursos correspondientes al nivel básico y tercero del ciclo elemental vigentes hasta ese momento.
- En el año académico 2008-2009 se implantará el nivel avanzado y quedarán extinguidos los cursos cuarto y quinto del ciclo superior vigentes hasta ese momento.

2. Hasta la implantación de la nueva ordenación de las enseñanzas de idiomas de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se aplicará la siguiente normativa reguladora de la siguiente forma:

Año académico 2007-2008

- Niveles básico e intermedio: La ordenación y el currículo se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto.
- Cursos 4.º y 5.º: La ordenación y el currículo se regirá por lo dispuesto en Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, de ordenación del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas y en el Real Decreto 1.523/1989, de 1 de diciembre, por el que se aprueban los contenidos mínimos del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas extranjeros.

Año académico 2008-2009

- Todos los niveles: La ordenación y el currículo se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto.

*Disposición derogatoria única*

Queda derogado el Decreto 29/2006, de 6 de abril, por el que se establece la ordenación y el currículo de nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias. Quedan asimismo derogadas las disposiciones de igual o inferior rango emanadas de los órganos de la Comunidad Autónoma que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Disposición final primera.—*Habilitación de desarrollo*

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia educativa a dictar cuantas disposiciones considere necesarias para la aplicación y desarrollo de lo establecido en este Decreto.

Disposición final segunda.—*Entrada en vigor*

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 14 de junio de 2007.—El Presidente del Principado, Vicente Álvarez Areces.—El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—10.984.

*Anexo*

### 1. Introducción.

El presente anexo incluye los métodos pedagógicos, la definición, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación que constituyen el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Se han tenido en cuenta las recomendaciones del Consejo de Europa sobre la necesidad de que las personas desarrollen competencias para relacionarse con otros miembros de los países europeos. En este contexto se reconoce el papel de las lenguas extranjeras como elemento clave en la construcción de la identidad europea, una identidad plurilingüe y multicultural, así como uno de los factores que favorece la libre circulación de personas y facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los países.

Este currículo parte de un modelo de lengua entendida como uso de la misma, tal y como aparece definida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación. Del concepto de lengua enunciado se deriva un modelo de competencia comunicativa lingüística que tiene una base fundamentalmente práctica, que se equipara con la capacidad de uso del idioma y que comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación elaborados para los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial se han desarrollado de acuerdo con este enfoque y se basan en los niveles de referencia del Consejo de Europa.

Las mencionadas competencias comunicativas serán adquiridas a través de tareas de aprendizaje, en este caso, actividades lingüísticas, en las que el alumno o la alumna utilizará la lengua objeto de estudio, procesando, receptiva y productivamente, textos orales y escritos de distintos tipos, sobre temas diversos, en ámbitos y contextos específicos, activando las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas tareas.

### 2. Métodos pedagógicos.

La metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza de lenguas extranjeras estará en consonancia con el enfoque

recogido en el Marco Común Europeo de Referencia y se basará en los principios metodológicos que la investigación en la adquisición de lenguas extranjeras ha probado como más eficaces y válidos.

Este enfoque se inscribe en la dimensión del uso social de la lengua, que incorpora tanto los factores lingüísticos y extralingüísticos de la comunicación como las características y competencias individuales de quienes participan en los intercambios comunicativos.

Los estudiantes de idiomas, como miembros de una sociedad, han de llevar a cabo tareas, no sólo relacionadas con la lengua, en una serie de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto.

En este sentido, la metodología utilizada ha de ser eminentemente comunicativa y práctica, y tendrá en cuenta tanto los aspectos lingüísticos de la lengua objeto de estudio (uso de la lengua) como los aspectos sociolingüísticos y culturales (adecuación a la situación de comunicación y utilización del registro apropiado).

La finalidad de la enseñanza de idiomas es que el estudiante desarrolle su competencia comunicativa para poder llevar a cabo tareas cada vez más complejas, poniendo en juego las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación que sean necesarias.

El progreso en la competencia comunicativa lleva consigo el desarrollo de otras competencias:

- La competencia lingüística: capacidad de utilizar los recursos formales de la lengua.
- La competencia pragmática: capacidad de organizar y estructurar textos hablados y escritos según la función comunicativa de los mismos.
- La competencia sociolingüística: capacidad de adecuación de la lengua al contexto social de uso.

Todas estas competencias están al servicio de la comunicación, por tanto, no constituyen un fin en sí mismas y en consecuencia, se activarán y desarrollarán en tareas comunicativas en las que se integren las destrezas de comprensión, expresión, interacción y mediación, teniendo siempre presentes los criterios de evaluación que para los distintos niveles establece el presente currículo.

El material utilizado será variado y, siempre que sea posible, auténtico, con el objeto de dar respuesta a las necesidades reales del alumnado y de acercar el estudio de la lengua a las circunstancias y al momento en el que tiene lugar. A través de las mencionadas tareas, el estudiante entra en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas al idioma objeto de estudio, lo que le permite profundizar en sus conocimientos socioculturales y desarrollar su capacidad de análisis crítico a partir de las similitudes y las diferencias constatadas.

La metodología se encuentra así centrada en el alumnado de esa lengua, de tal manera que el alumno o la alumna se convierte en el eje de todo el proceso didáctico ya que de él o ella parte la necesidad de comunicar algo e integrará y reestructurará los nuevos conocimientos y experiencias asegurando, de este modo, el progreso en su competencia comunicativa.

El establecimiento de estrategias resulta especialmente significativo en el nivel básico de las enseñanzas de idiomas por constituir una base fundamental que ayuda a la construcción y crecimiento de la competencia comunicativa del alumnado. Se trata de que el alumno o la alumna identifique aquellas estrategias que ya emplea en su lengua materna u

otras lenguas conocidas y las aplique en el aprendizaje de una nueva lengua, a la vez que desarrolla estrategias nuevas. No obstante, la competencia en el uso de estrategias se desarrollará progresivamente en los niveles intermedio y avanzado al tener que dar respuesta a situaciones comunicativas cada vez más complejas. Los departamentos de coordinación didáctica deberán tener en cuenta, en el desarrollo de sus programaciones docentes, el mayor número posible de estrategias, incluyéndolas en las diferentes actividades comunicativas o tareas programadas.

#### NIVEL BÁSICO

##### *Definición del nivel*

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia A2, según este nivel se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

##### **Objetivos generales**

###### *Objetivos comunes a todas las destrezas*

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
2. Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.
3. Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
4. Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
5. Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

###### *Objetivos por destrezas*

###### Comprensión oral

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos orales breves de estructura sencilla y clara, referidos a asuntos de la vida cotidiana, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en una variedad de lengua estándar, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

###### Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves de estructura sencilla y clara en lengua estándar, tanto en comunicación cara a cara como por medios técnicos y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los

titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

#### Comprensión de lectura

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos en lengua estándar, breves, de estructura sencilla y clara y referidos a asuntos de la vida cotidiana.

#### Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en lengua estándar, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

### Contenidos generales

Los Contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrá de desarrollar para alcanzar los Objetivos generales.

Estos Contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes, en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

#### 1. COMPETENCIAS GENERALES.

##### 1.1. Contenidos nocionales.

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para cada idioma.

- Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; re-

sultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

##### 1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).
- Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabús relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

#### 2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

##### 2.1. Competencias lingüísticas.

###### 2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos y criterios de evaluación especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar 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.

###### 2.1.2. Contenidos gramaticales.

- Oración simple. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia.
- Oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; concesión; comparación; condición; causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El sintagma nominal:

- Núcleo: Sustantivo y pronombre (clases, género, número, caso).
  - Modificación del núcleo: Mediante determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, cuantificadores), aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo u oración.
  - Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
  - Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, objeto directo, etc.).
  - El sintagma adjetival:
    - Núcleo: Adjetivo (clases, género, número, caso, grado).
    - Modificación del núcleo: Mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional) u oración.
    - Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
    - Funciones sintácticas del sintagma (atributo, etc.).
  - El sintagma verbal:
    - Núcleo: Verbo (clases, tiempo, aspecto, modalidad, voz).
    - Modificación del núcleo: Negación, etc.
    - Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
    - Funciones sintácticas del sintagma (verbo, sujeto, etc.).
  - El sintagma adverbial:
    - Núcleo: Adverbio y locuciones adverbiales (clases, grado).
    - Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.
    - Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
    - Funciones sintácticas del sintagma (complemento circunstancial, etc.).
  - El sintagma preposicional:
    - Núcleo: Preposición y locuciones preposicionales (clases).
    - Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.
    - Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
    - Funciones sintácticas del sintagma (complemento de régimen, etc.).
- 2.1.3. Contenidos ortográficos.
- El alfabeto / los caracteres.
  - Representación gráfica de fonemas y sonidos.
  - Ortografía de palabras extranjeras.
  - Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva).
  - Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guión).

- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

#### 2.1.4. Contenidos fonéticos.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica).
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad/patrones tonales en el sintagma y la oración.

#### 2.2. Competencia sociolingüística.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

- Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

#### 2.3. Competencias pragmáticas.

##### 2.3.1. Contenidos funcionales:

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.
- 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; alertar; animar; dar instrucciones; dar permiso; ordenar; pedir algo, ayuda, información, confirmación, repetición, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir; prohibir o denegar; proponer; solicitar; aceptar y rechazar.
- 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: Presentarse y presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, gratitud, sorpresa, tristeza y enfado.

##### 2.3.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

2.3.2.1. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

2.3.2.2. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
- Desarrollo del discurso.
  - Desarrollo temático.
    - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Repetición (sinónimos, antónimos, campos léxicos). Reformulación.
    - Expansión temática: Ejemplificación.
  - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
- Conclusión del discurso: Resumen y cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

#### *Crterios de evaluaci3n por destrezas*

##### Comprensi3n oral

Identificar informaci3n global y especfica en textos orales breves, de estructura clara y sencilla y léxico de uso frecuente, referidos a temas cotidianos o relacionados con necesidades b3sicas y concretas, articulados con claridad a velocidad lenta en lengua est3ndar y transmitidos de viva voz o por medios t3cnicos.

Mediante este criterio se valorar3 en qu3 medida el alumno o la alumna:

- Identifica el tipo de texto y la idea principal de mensajes, avisos, declaraciones y conversaciones breves, claros y sencillos.
- Extrae la informaci3n necesaria para seguir instrucciones y llevar a cabo una tarea concreta como ir a un lu-

gar determinado, a pie o en transporte p3blico, o hacer funcionar un mecanismo.

- Extrae informaci3n especfica del texto tal como n3meros, precios, horas, fechas y datos que se refieran a descripciones de personas, animales, objetos y lugares.
- Sigue el plan de exposiciones cortas expresadas con una dicci3n clara.
- Capta la lnea argumental y los episodios m3s significativos en relatos cortos.
- Identifica el tema de noticias radiadas o televisadas sobre asuntos conocidos y predecibles.
- Comprende la informaci3n esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmaci3n e identifica los cambios de tema.
- Comprende lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmaci3n; para poder solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, por ejemplo, en tiendas, oficinas o bancos.
- Identifica los elementos contextuales m3s importantes como el tipo de interlocutor, la situaci3n y la intenci3n de comunicaci3n.
- Reconoce t3rminos, expresiones y frases sencillas de uso com3n en situaciones cotidianas, y f3rmulas especficas de la lengua objeto de estudio.
- Reconoce las formulas de contacto social y el grado de formalidad asociado a ellas para poder reaccionar adecuadamente.
- Reconoce las caracterfsticas del estilo de vida y las convenciones sociales implcitas o explcitas del texto.

##### Expresi3n e interacci3n oral

Producir textos orales y participar en conversaciones breves de estructura sencilla en lengua est3ndar, tanto en comunicaci3n cara a cara como por medios t3cnicos, sobre temas de la vida cotidiana o relacionados con la satisfacci3n de necesidades b3sicas e inmediatas, con una pronunciaci3n inteligible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetici3n, la par3frasis y la cooperaci3n de los interlocutores para mantener la comunicaci3n.

Mediante este criterio se valorar3 en qu3 medida el alumno o la alumna:

- Hace una descripci3n o presentaci3n sencilla, breve y ensayada de personas, animales, objetos, lugares, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Realiza descripciones breves y b3sicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresa opiniones y lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Plantea y contesta preguntas para intercambiar ideas e informaci3n sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Manifiesta coincidencia y discrepancia con otras personas.



- Realiza gestiones y actividades de la vida cotidiana como transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pide, da y reacciona ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
- Realiza invitaciones y sugerencias, y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan.
- Utiliza palabras y frases clave, apoyándose en la gestualidad si fuera necesario con el objeto de que su discurso resulte comprensible e inteligible para un receptor bien predisposto.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas, logrando que la información quede clara a pesar de cometer algunos errores.
- Estructura el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
- Usa fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas para iniciar, mantener y dar por terminada una conversación.
- Se adapta a la situación de comunicación teniendo en cuenta las reacciones de sus interlocutores.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo y al receptor.

#### Comprensión de lectura

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y la información específica de textos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, escritos en lengua estándar sobre asuntos cotidianos, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, pudiendo releer cuando se necesite.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Identifica el significado de palabras y expresiones de uso muy común en señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte estaciones de ferrocarril, aeropuertos y lugares de trabajo.
- Localiza información en listados y enunciados sencillos tales como horarios y letreros e identifica las palabras básicas y de uso frecuente en las tecnologías de la información y la comunicación.
- Localiza la información relevante en textos breves sobre asuntos cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, tales como cartas, faxes, mensajes cortos, correos electrónicos y otras producciones breves resultado de aplicaciones informáticas para la comunicación simultánea.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida diaria, con la ayuda de ilustraciones si es necesario y para llevar a cabo una tarea concreta, como, por ejemplo, seguir una receta de cocina sencilla, rellenar un formulario y participar brevemente en una conversación haciendo uso de aplicaciones informáticas para la comunicación simultánea.

- Comprende correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido, la concesión de una beca o la reserva de unas vacaciones.
- Extrae y valora con espíritu crítico la información relevante de textos breves que traten de temas con los que está familiarizado o que sean de interés general.
- Identifica información relevante y puntos de vista distintos en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.
- Identifica los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen en el texto.

#### Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves, sencillos y cohesionados en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, relacionados con asuntos cotidianos y necesidades básicas del entorno, en los que se transmite apropiadamente la información deseada, empleando léxico de uso frecuente y adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Escribe los datos personales para rellenar fichas, formularios, cuestionarios e impresos.
- Responde a cuestionarios y cumplimenta esquemas sobre temas conocidos.
- Escribe notas, postales y cartas personales sencillas a interlocutores concretos para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos y opiniones, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribe correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, animales, objetos, lugares, experiencias de estudio y trabajo presentes o pasadas).
- Escribe correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Describe de forma básica personas, animales, objetos, lugares y narra hechos y experiencias personales reales o imaginarias.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Utiliza el vocabulario básico adecuado a la situación comunicativa.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas y escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas por conectores básicos y ordenados de forma lógica.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa, considera las opiniones y rasgos culturales

distintos de los propios y se muestra tolerante con los demás.

#### NIVEL INTERMEDIO

##### *Definición del nivel*

El Nivel Intermedio presentará las características del nivel de competencia B1, según este nivel se define en el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos, de cierta extensión y complejidad lingüística, en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

##### **Objetivos generales**

###### *Objetivos comunes a todas las destrezas*

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.

2. Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.

3. Utilizar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo sirviéndose de diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.

4. Utilizar y desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.

5. Utilizar estrategias básicas de mediación en contextos informales cotidianos y menos frecuentes, que tengan en cuenta las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.

6. Utilizar con cierta corrección, seguridad y flexibilidad los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, haciendo un uso reflexivo de la lengua y valorando la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua.

###### *Objetivos por destrezas*

###### Comprensión oral

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, de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

###### Expresión e interacción oral

Producir textos orales cohesionados de cierta extensión y complejidad lingüística, bien organizados y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, con una pronunciación y entonación claras, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, cara a cara o por medios técnicos, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

###### Comprensión de lectura

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los autores en textos escritos de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas generales, de actualidad o relacionados con la propia especialidad.

###### Expresión e interacción escrita

Escribir textos sencillos y cohesionados, de cierta complejidad lingüística sobre temas cotidianos, de interés general o personal, y en los que se pide, transmite o se intercambia información e ideas, se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, adecuando el texto al destinatario, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

##### **Contenidos generales**

Los Contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrá de desarrollar para alcanzar los Objetivos generales.

Estos Contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes, en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

## 1. COMPETENCIAS GENERALES.

## 1.1. Contenidos nocionales.

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para cada idioma.

- Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

## 1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).
- Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

## 2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

## 2.1. Competencias lingüísticas.

## 2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos y criterios de evaluación especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar 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.

## 2.1.2. Contenidos gramaticales.

- Oración simple. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia.

- Oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; concesión; comparación; condición; causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El sintagma nominal:

— Núcleo: Sustantivo y pronombre (clases, género, número, caso).

— Modificación del núcleo: Mediante determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, cuantificadores), aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo u oración.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, objeto directo, etc.).

- El sintagma adjetival:

— Núcleo: Adjetivo (clases, género, número, caso, grado).

— Modificación del núcleo: Mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional) u oración.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (atributo, etc.).

- El sintagma verbal:

— Núcleo: Verbo (clases, tiempo, aspecto, modalidad, voz).

— Modificación del núcleo: Negación, etc.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (verbo, sujeto, etc.).

- El sintagma adverbial:

— Núcleo: Adverbio y locuciones adverbiales (clases, grado).

— Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (complemento circunstancial, etc.).

- El sintagma preposicional:

— Núcleo: Preposición y locuciones preposicionales (clases).

— Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.

- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
- Funciones sintácticas del sintagma (complemento de régimen, etc.).

### 2.1.3. Contenidos ortográficos.

- El alfabeto / los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
- Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guión, etc.).
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

### 2.1.4. Contenidos fonéticos.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica, etc.).
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad/patrones tonales en el sintagma y la oración.

## 2.2. Competencia sociolingüística.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.1. Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

## 2.3. Competencias pragmáticas.

### 2.3.1. Contenidos funcionales:

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar duda; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar una opinión; expresar probabilidad y certeza; expresar necesidad; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información; poner ejemplos; resumir; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Acceder; admitir; consentir; expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.
- 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; dar instrucciones; dar permiso; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; exigir; ordenar; pedir

algo, ayuda, confirmación, información, repetición, instrucciones, opinión, consejo, permiso, que alguien haga algo; permitir y negar permiso a alguien; persuadir; prohibir o denegar; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien, restringir; solicitar, aceptar y rechazar; 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: Presentarse; presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos y reproches; interesarse por alguien o algo; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; lamentar; pedir disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, entusiasmo, ilusión, decepción, desinterés e interés, disgusto, dolor, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, gratitud, sorpresa, temor, tristeza y enfado; defender; excusar; lamentar; reprochar; expresar solidaridad.

### 2.3.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

2.3.2.1. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

2.3.2.2. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
- Desarrollo del discurso.
- Desarrollo temático.
  - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.
  - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.

- Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
- Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

#### *Criterios de evaluación por destrezas*

##### Comprensión oral

Identificar información global y específica en textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística, claramente estructurados, referidos a temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados con claridad a velocidad lenta o media en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Comprende instrucciones con información técnica sencilla que le permita, por ejemplo, poner en funcionamiento aparatos de uso frecuente y sigue indicaciones detalladas.
- Comprende las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprende gran parte de lo que se dice si está relacionado con temas de su interés o especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad.
- Sigue las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprende, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos, siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprende las ideas principales de programas de radio y televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprende las ideas principales de informativos radiofónicos o retransmitidos en diferentes formatos audiovisuales y otro material grabado sencillo que trate de temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprende películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.
- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto.
- Reconoce términos, expresiones y frases de uso común y menos habitual que funcionan como claves contextuales de comprensión en situaciones cotidianas y me-

nos habituales, así como las frases hechas asociadas a dichas situaciones.

- Reconoce las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.

##### Expresión e interacción oral

Producir textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística bien estructurados sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación clara e inteligible y razonable corrección, fluidez y espontaneidad aunque, a veces, resulten evidentes el acento y entonación extranjeros y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Hace declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano de interés personal o de actualidad, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hace una presentación breve y preparada, sobre un tema relacionado con sus intereses personales o su 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 de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Se desenvuelve en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras; intercambia, comprueba y confirma información con el debido detalle y se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema.
- Inicia, mantiene y termina conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrece o busca puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describe experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresa con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica brevemente sus opiniones y proyectos.
- Toma parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales 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 plantea en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Toma la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utiliza

un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- Utiliza adecuadamente marcadores, palabras y frases clave, mecanismos de cohesión y conectores apropiados para crear un discurso claro y coherente.
- Tiene suficiente vocabulario para expresarse con cierta precisión sobre la mayoría de los temas pertinentes para la vida diaria aunque cometa errores esporádicos o recurra a paráfrasis cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el mensaje en oraciones simples y de cierta complejidad, unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.
- Usa de forma apropiada expresiones y fórmulas de cortesía para tomar la palabra, iniciar, mantener y dar por terminada la conversación.
- Utiliza mecanismos de compensación como la repetición y la reformulación para mantener la conversación, ordenar ideas y evitar malentendidos.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo, a la situación y al receptor.

#### Comprensión de lectura

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos bien estructurados, escritos en lengua estándar sobre temas generales o de actualidad, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Comprende instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos, documentos oficiales breves y páginas web.
- Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconoce la línea argumental en narraciones de estructura sencilla.
- Reconoce ideas significativas de artículos sencillos en distintos tipos de publicaciones (periódicos, revistas, guías, etc) que tratan temas cotidianos.
- Identifica e interpreta adecuadamente los puntos de vista expresados y las conclusiones principales de textos en los que los autores adoptan posturas concretas.
- Interpreta adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente en el texto.

#### Expresión e interacción escrita

Escribir textos sencillos y cohesionados de cierta complejidad lingüística en soporte tradicional o utilizando las tec-

nologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas cotidianos o de interés general, adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Escribe notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribe cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre hechos concretos y narra una historia.
- Escribe correspondencia formal para solicitar información y servicios, solucionar un problema o plantear una queja.
- Escribe informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resume breves fragmentos de información de diversas fuentes y realiza paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación para crear una secuencia cohesionada que resulte inteligible en toda su extensión.
- Tiene suficiente vocabulario para expresarse con cierta precisión sobre la mayoría de los temas pertinentes de la vida diaria aunque cometa errores esporádicos o recurra a paráfrasis cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el texto en oraciones simples y de cierta complejidad unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

## NIVEL AVANZADO

*Definición del nivel*

El Nivel Avanzado presentará las características del nivel de competencia B2, según este nivel se define en el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales, o propios del campo de especialización del hablante.

**Objetivos generales***Objetivos comunes a todas las destrezas*

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.

2. Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.

3. Utilizar con soltura y eficacia estrategias de trabajo personal utilizando las fuentes de las que se disponga, como las tecnologías de la información y comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.

4. Utilizar con soltura y eficacia estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción para afrontar con éxito el proceso comunicativo.

5. Utilizar correctamente estrategias de mediación en contextos formales e informales, tomando en consideración las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.

6. Utilizar con corrección, soltura y eficacia los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético de manera que la comunicación, fin fundamental del aprendizaje de una lengua, se produzca con naturalidad y fluidez.

*Objetivos por destrezas*

## Comprensión oral

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los hablantes, en una amplia gama de textos orales extensos bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro del propio campo de especialización, articulados a velocidad normal, de viva voz o por medios técnicos, aún cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

## Expresión e interacción oral

Producir textos orales extensos, cohesionados, bien organizados, claros y detallados, y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo, sobre una amplia variedad de temas tanto concretos como abstractos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados

con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas aun cuando las condiciones acústicas no sean buenas, comprendiendo las intenciones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los interlocutores, siempre que no se use un lenguaje muy idiomático, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.

## Comprensión de lectura

Leer con un alto grado de independencia captando el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los autores, en una amplia gama de textos escritos extensos, bien organizados, conceptual y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

## Expresión e interacción escrita

Escribir textos claros y detallados, lingüísticamente complejos en los que se da, transmite e intercambia información e ideas sobre una amplia variedad de temas relacionados, o no, con los propios intereses y especialidad, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes adecuando el registro y el estilo al destinatario, a la intención y al propósito comunicativo.

**Contenidos generales**

Los Contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrá de desarrollar para alcanzar los Objetivos generales.

Estos Contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes; en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

## 1. COMPETENCIAS GENERALES.

## 1.1. Contenidos nocionales.

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para cada idioma.

- Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

## 1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).
- Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

## 2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

## 2.1. Competencias lingüísticas.

## 2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos y criterios de evaluación especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar 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.

## 2.1.2. Contenidos gramaticales.

- Oración simple. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia.

- Oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; concesión; comparación; condición; causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El sintagma nominal:

— Núcleo: Sustantivo y pronombre (clases, género, número, caso).

— Modificación del núcleo: Mediante determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, cuantificadores), aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo u oración.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, objeto directo, etc.).

- El sintagma adjetival:

— Núcleo: Adjetivo (clases, género, número, caso, grado).

— Modificación del núcleo: Mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional) u oración.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (atributo, etc.).

- El sintagma verbal:

— Núcleo: Verbo (clases, tiempo, aspecto, modalidad, voz).

— Modificación del núcleo: Negación, etc.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (verbo, sujeto, etc.).

- El sintagma adverbial:

— Núcleo: Adverbio y locuciones adverbiales (clases, grado).

— Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.

— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (complemento circunstancial, etc.).

- El sintagma preposicional:

— Núcleo: Preposición y locuciones preposicionales (clases).

— Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.



— Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

— Funciones sintácticas del sintagma (complemento de régimen, etc.).

### 2.1.3. Contenidos ortográficos.

- El alfabeto / los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva y otras).
- Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis y guión, entre otros).
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

### 2.1.4. Contenidos fonéticos.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos como el ensordecimiento, la sonorización, la asimilación, la elisión, la palatalización, la nasalización, la epéntesis, la alternancia vocálica.).
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y a tonicidad /patrones tonales en el sintagma y la oración.

## 2.2. Competencia sociolingüística.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.1. Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

## 2.3. Competencias pragmáticas.

### 2.3.1. Contenidos funcionales:

— 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 conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; expresar probabilidad y certeza; expresar necesidad; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información; poner ejemplos; resumir; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; replicar; suponer.

— Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Acceder; admitir; consentir; expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no 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, información, aclaración, consejo, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir y negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien, restringir; solicitar, aceptar y rechazar; 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: Presentarse; presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos y reproches; insultar; interesarse por alguien o algo; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.

— Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Acusar; expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, gratitud; satisfacción e insatisfacción, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza, indignación, enfado, ira; defender; excusar; lamentar; reprochar; expresar solidaridad.

### 2.3.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

2.3.2.1. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

2.3.2.2. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
- Desarrollo del discurso.

— Desarrollo temático.

- Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia

de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.

- Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.

— Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.

• Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

• Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración y otros mecanismos. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.

• La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

#### *Criterios de evaluación por destrezas*

##### Comprensión oral

Identificar información global y específica en textos orales extensos y lingüísticamente complejos, claramente estructurados, referidos a temas tanto concretos como abstractos, articulados con claridad a velocidad normal en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, incluso en entornos moderadamente ruidosos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Comprende declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprende discursos y conferencias extensos, e incluso sigue líneas de argumentación complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprende las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprende documentales radiofónicos o retransmitidos en diferentes formatos audiovisuales y otro material grabado en lengua estándar, e identifica el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprende noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, identificando la información general y específica.
- Comprende documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro, series de televisión y películas en lengua estándar, siguiendo la línea argumental y captando la información relevante y gran parte de los matices.
- Capta, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor y puede seguir el ritmo de conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Comprende con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprende las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entiende con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

— Identifica los elementos contextuales, como el registro, el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto.

— Reconoce términos, expresiones y frases de cierta complejidad que funcionan como claves contextuales de comprensión en situaciones habituales y más específicas, así como las frases hechas asociadas a dichas situaciones.

— Reconoce las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.

##### Expresión e interacción oral

Producir textos orales extensos claros, detallados y bien organizados, sobre temas diversos, tanto concretos como abstractos, y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación y una entonación claras y un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque se cometan errores esporádicos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Hace declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realiza con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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 y también responde 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.
- En una entrevista, toma la iniciativa, amplía y desarrolla sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explica un problema que ha surgido y deja claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participa activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- Participa activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes,

transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Utiliza adecuadamente marcadores palabras y frases clave, mecanismos de cohesión y conectores apropiados para crear un discurso claro y coherente.
- Utiliza convenientemente un vocabulario amplio y variado para tratar temas y asuntos de interés personal y general sin necesidad de limitar lo que quiere decir, variando la formulación para evitar la repetición y sin cometer errores que obstaculicen la comunicación.
- Utiliza apropiadamente un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales complejas adecuadas a diferentes situaciones comunicativas y estructura el mensaje en oraciones complejas unidas por conectores apropiados para crear una secuencia lógica y un discurso claro y coherente.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de su turno de palabra, sin vacilaciones y con la formalidad y corrección debidas.
- Utiliza mecanismos de compensación como la repetición y la reformulación para mantener la conversación, ordenar ideas y evitar malentendidos.
- Reconoce convenciones lingüísticas y sociales implícitas y explícitas en el texto y las utiliza para favorecer la comunicación y evitar conflictos debidos a malentendidos.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo, a la situación y al receptor.

#### Comprensión de lectura

Identifica el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos extensos y complejos, escritos en lengua estándar, sobre una amplia variedad de temas, tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Comprende instrucciones extensas y complejas relacionadas con asuntos de la vida cotidiana o que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Lee y comprende correspondencia relativa a asuntos de la vida cotidiana o a su especialidad y capta fácilmente el significado esencial.
- Comprende artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Identifica e interpreta adecuadamente los puntos de vista expresados y las conclusiones principales de textos en los que los autores adoptan posturas concretas.

— Identifica el tema, la línea argumental, las ideas principales y los detalles relevantes en textos de la prosa literaria contemporánea.

— Interpreta adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente en el texto.

#### Expresión e interacción escrita

Escribir textos detallados, conceptual y lingüísticamente complejos, claramente estructurados en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas diversos concretos y abstractos, adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Escribe notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribe cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribe informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribe reseñas de películas, de libros o de obras de teatro y describe sus reacciones y opiniones al respecto.
- Toma notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resume textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, asimismo, resume fragmentos de noticias, 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.
- Organiza la presentación de sus escritos, se ajusta a las convenciones propias de cada tipo de texto y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente mecanismos de cohesión para enlazar frases, convenciones de organización y distribución en párrafos y convenciones ortográficas y de puntuación, para crear una estructura inteligible con un discurso claro y coherente.
- Utiliza convenientemente un amplio vocabulario sobre temas y asuntos de interés personal y general, variando la formulación para evitar repeticiones y sin cometer errores que obstaculicen la comunicación.
- Utiliza adecuadamente un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales complejas adecuadas a diferentes situaciones comunicativas y estructura el texto en oraciones complejas unidas por conectores apropiados para crear una secuencia lógica y un discurso claro y coherente.

- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

#### CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:

*DECRETO 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.*

El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias determina en su artículo 10. 1. 24 la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de Asistencia y Bienestar Social, en base a la cual se han dictado normas como la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales, o el Decreto 108 /2005, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Mapa Asturiano de Servicios Sociales.

Igualmente, la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, establece en su artículo 25 k) como una de las competencias municipales, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, competencia que en lo que se refiere a la prestación de los servicios sociales se declara en el artículo 26 del mismo texto legal como obligatoria mínima para los municipios de más de 20.000 habitantes.

Con ese escenario legal se ha promulgado, en base a la competencia exclusiva del Estado otorgada por el artículo 149.1.1 de la Constitución Española, la Ley estatal 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, la cual tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de la ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en los términos establecidos en las leyes, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, con la necesaria colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas y la garantía por la Administración General del Estado de un contenido mínimo común de derechos para todos los ciudadanos en cualquier parte del territorio del Estado español. Dicho Sistema responderá a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, que contemplará medidas en todas las áreas que afectan a las personas en situación de dependencia, con la participación, en su caso, de las Entidades Locales.

En el marco de dicho Sistema y en cumplimiento del principio de cooperación que incorpora el artículo 10 de esta Ley 39/2006, de 14 de diciembre, lo establecido en los artículos 27 y 28.2 de la misma es la razón de ser y núcleo objeto de regulación en el presente Decreto.

Constituido el Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28. 5 de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, por el mismo y en fecha 19 de abril de 2007 se aprobaron “los criterios básicos del procedimiento de valoración de la situación de dependencia y las características comunes del órgano y profesionales que procedan al reconocimiento”, los cuales son acogidos en el presente Decreto.

Desde otro punto de vista, se señala que correspondiendo la iniciativa en el ejercicio de la misma en el ámbito de la

Administración del Principado de Asturias, según dispone el artículo 38 d) de la Ley 6/1984 de 5 de Julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno y el Decreto del Principado de Asturias 89/2003, de 31 de julio, a la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, es competencia del Consejo de Gobierno la aprobación del presente Decreto, según dispone el artículo 25 h) de la citada Ley 6/1984 de 5 de julio.

En virtud, de lo expuesto, a propuesta de la Consejera de Vivienda y Bienestar Social, oído el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 14 de junio de 2007,

## DISPONGO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.—*Objeto y ámbito de aplicación*

Es objeto del presente Decreto regular el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como determinar la composición, organización y funcionamiento de los órganos competentes para su valoración en el ámbito territorial del Principado de Asturias.

##### Artículo 2.—*Titulares de derechos*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, son titulares de los derechos establecidos en la misma los españoles que cumplan los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de dependencia en alguno de los grados establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

b) Para las personas menores de tres años, estar acreditados en situación de dependencia conforme a lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y disposiciones dictadas para su desarrollo.

c) Residir en territorio español y haberlo hecho durante cinco años de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Para los menores de cinco años el periodo de residencia se exigirá a quien ejerza su guarda y custodia.

2. Además de los requisitos anteriores, las personas solicitantes deberán tener su residencia en cualquier concejo de la Comunidad Autónoma Principado de Asturias a la fecha de presentación de la solicitud.

3. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, las personas que, reuniendo los requisitos anteriores, carezcan de la nacionalidad española se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en los tratados internacionales y en los convenios que se establezcan con el país de origen.

Para los menores que carezcan de la nacionalidad española se estará a lo dispuesto en la legalidad vigente en el ámbito del menor, tanto de carácter estatal como autonómico, así como en los tratados internacionales.

##### Artículo 3.—*Estructura de las prestaciones*

1. Los servicios previstos en el Catálogo establecido en el artículo 15 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, tendrán ca-

# I. Principado de Asturias

## •DISPOSICIONES GENERALES

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

*RECTIFICACIÓN de errores habidos en la publicación del Decreto 73/2007, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.*

Advertidos errores en la publicación del texto del Decreto 73/2007, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias (BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias núm. 157, de 6 de julio de 2007), se procede a su rectificación en el siguiente sentido:

Página 13404, primera columna  
En el tercer párrafo

*Donde dice:*

“...enseñanzas idiomas para los niveles intermedio y avanzado”

*Debe decir:*

“...enseñanzas de idiomas para los niveles intermedio y avanzado”

Página 13406, segunda columna  
En el apartado 3 de la disposición adicional segunda.—Alumnado con discapacidad

*Donde dice:*

“...realización de la prueba de acceso como para el desarrollo de las enseñanzas”

*Debe decir:*

“...realización de la prueba de certificación como para el desarrollo de las enseñanzas”

Lo que se hace público para general conocimiento.—14.055.

## •AUTORIDADES Y PERSONAL

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y ASUNTOS EUROPEOS:

ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

*RESOLUCIÓN de 23 de agosto de 2007, del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, por la que se dispone el cese de D. Julio Huerta del Cueto como Secretario de Despacho del Director General del Ente.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.a) y 55.1.d) de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y sus modificaciones; y el artículo 21 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y

Promoción Interna de los Funcionarios del Principado de Asturias, en relación con la Ley 15/2002, de 27 de diciembre, de Medidas Presupuestarias, Administrativas y Fiscales; el Decreto 38/2005, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y la Resolución de 3 de agosto de 2005 del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, por la que se delega el ejercicio de competencias en la Dirección General del Ente,

## R E S U E L V O

*Primero.*—Disponer el cese de D. Julio Huerta del Cueto con DNI 9.353.967 M, en el puesto de Secretario/a de Despacho del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, con efectos de 31 de agosto de 2007, agradeciéndole los servicios prestados.

*Segundo.*—Disponer la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, dando cuenta de la misma a la Dirección General de la Función Pública, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Ente Público de Servicios Tributarios en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 23 de agosto de 2007.—La Vicepresidenta del Ente Público de Servicios Tributarios (P.D. Resolución de 10-5-2006, BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 11-5-2006).—13.980.

— • —

*RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2007, del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, por la que se convoca, para su provisión por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Secretario/a de Despacho de la Dirección General del Ente.*

El Acuerdo de 1 de marzo de 2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo del personal funcionario en las distintas Consejerías y entidades de la Administración del Principado de Asturias, publicado en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias número 54 de 6 de marzo de 2007, recoge en su anexo I, entre otras, la relación de puestos de trabajo del Ente Público de Servicios