

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 4 de juliol de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2018-2019. [2018/6652]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE 04.05.2006), dedica el capítol VII del títol I als ensenyaments d'idiomes. Al seu torn, el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i s'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades en diversos plans d'estudis i les d'aquest reial decret constitueix, juntament amb el que disposa l'esmentada llei orgànica, la normativa bàsica d'aplicació en aquesta matèria.

Els aspectes d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en aquests ensenyaments es regulen en l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana (DOGV 25.09.2013).

El Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell, regula els ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i estableix el currículum del nivell bàsic i del nivell intermedi (DOGV 24.09.2007). Addicionalment, el Decret 119/2008, de 5 de setembre, del Consell, estableix el currículum del nivell avançat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana (DOGV 17.09.2008). El Decret 138/2014, de 29 d'agost, del Consell, estableix el currículum dels nivells C1 i C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana, per als idiomes alemany, espanyol, francès, anglès i valencià. Aquestes normes reglamentàries seran aplicables en tot allò que no s'opose a normes del mateix rang publicades amb posterioritat o de rang superior. Per això, la publicació del Reial decret 1041/2017, de rang superior als decrets esmentats, suposa l'adequació d'alguns aspectes d'aquesta normativa.

El Decret 183/2013, de 5 de desembre, del Consell, pel qual es procedeix a l'adequació normativa en l'àmbit educatiu pel que fa a la realització de proves extraordinàries d'avaluació i sessions d'avaluació extraordinàries, modifica el desplegament a la Comunitat Valenciana del Reial decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, respecte a l'existència d'una convocatòria al setembre en els cursos dels diferents nivells en què no siga necessari superar la prova de certificació

Convé, per tant, amb la finalitat de concretar aquells aspectes generals descrits en l'Ordre 87/2013 i en el Reial decret 1041/2017, dictar instruccions respecte a l'organització de l'activitat docent i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2018-2019.

En virtut de les competències establides en el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV núm. 8192, de 18.12.2017), la secretaria autonòmica d'Educació i Investigació resol:

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex I, a les quals haurà d'ajustar-se l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2018-2019.

València, 4 de juliol de 2018.— El secretari autonòmic d'Educació i Investigació: Miguel Soler Gracia.

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2018, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2018-2019. [2018/6652]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04.05.2006), dedica el capítulo VII del título I a las enseñanzas de idiomas. A su vez, el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en varios planes de estudios y las de este real decreto constituye, junto con lo que dispone la mencionada ley orgánica, la normativa básica de aplicación en esta materia.

Los aspectos de ordenación académica y de organización de la actividad docente en estas enseñanzas se regula en la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana (DOGV 25.09.2013).

El Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, regula las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana y establece el currículum del nivel básico y del nivel intermedio (DOGV 24.09.2007). Adicionalmente, el Decreto 119/2008, de 5 de septiembre, del Consell, establece el currículum del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana (DOGV 17.09.2008). El Decreto 138/2014, de 29 de agosto, del Consell, establece el currículum de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, para los idiomas alemán, español, francés, inglés y valenciano. Estas normas reglamentarias serán aplicables a todo aquello que no se oponga a normas del mismo rango publicadas con posterioridad o de superior rango. Por eso, la publicación del Real decreto 1041/2017, de rango superior a los decretos mencionados, supone la adecuación de algunos aspectos de esta normativa.

El Decreto 183/2013, de 5 de diciembre, del Consell, por el que se procede a la adecuación normativa en el ámbito educativo en cuanto a la realización de pruebas extraordinarias de evaluación y sesiones de evaluación extraordinarias, modifica el despliegue en la Comunidad Valenciana del Real decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículum de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, respecto a la existencia de una convocatoria en septiembre en los cursos de los diferentes niveles en los que no sea necesario superar la prueba de certificación

Conviene, por lo tanto, con el fin de concretar aquellos aspectos generales descritos en la Orden 87/2013 y en el Real decreto 1041/2017, dictar instrucciones respecto a la organización de la actividad docente y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas para el curso 2018-2019.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, (DOGV núm. 8192, de 18.12.2017) la secretaria autonómica de Educación e Investigación resuelve:

Apartado único

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo I, a las que deberá ajustarse la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2018-2019.

València, 4 de julio de 2018.— El secretario autonómico de Educación e Investigación: Miguel Soler Gracia.

ANNEX I

Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2018-2019

Primer. Àmbit d'aplicació
Segon. Currículum de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2018-2019
Tercer. Mediateques lingüístiques
Quart. Cursos en línia per a professorat
Cinqué. Organització, avaluació i certificació de cursos d'oferta formativa complementària
Sisé. Període de realització de les proves extraordinàries dels primers cursos
Seté. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs

Huité. Gravació de proves orals d'alumnes matriculats i no matriculats
Nové. Determinació de grups d'alumnat
Desé. Determinació de plantilla
Onzé. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat
Dotzé. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal
Tretzé. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus Pràctiques o anàlegs
Catorzé. Jornades d'estandardització i mediació lingüística
Quinzé. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

Setzé. Alumnat amb necessitats educatives especials
Desseté. Calendari escolar 2018-2019 en les escoles oficials d'idiomes

Primer. Àmbit d'aplicació

Les presents instruccions seran aplicables en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i les seues seccions durant el curs 2018-2019.

Segon. Currículum de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2018-2019

1. El Reial decret 1041/2017, en l'article 4, estableix que en la determinació del currículum per als ensenyaments de nivell Bàsic i la regulació dels corresponents certificats acreditatius d'haver superat les exigències acadèmiques establides per a l'esmentat nivell, les administracions educatives prendran com a referència les competències pròpies del nivell A del Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües, que se subdivideix en els nivells A1 i A2.

En aquest sentit, els ensenyaments d'idiomes de règim especial, en les seues distintes modalitats, en les escoles oficials d'idiomes es podran organitzar en els nivells següents: Bàsic A1, Bàsic A2, Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1, Avançat C2.

2. Per aquesta raó, mitjançant aquesta resolució i seguint les instruccions marcades pel Reial decret 1041/2017, que en la disposició final primera indica que, amb caràcter general, els ensenyaments dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, regulats pel reial decret, s'implantaràn en l'any acadèmic 2018-2019, s'estableix, a efectes d'ordenació acadèmica per al curs 2018-2019, la següent normativa reguladora del currículum en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana:

- Nivell Bàsic A1 (Annex II d'aquesta resolució)
- Nivell Bàsic A2 (Annex III d'aquesta resolució)
- Nivell Intermedi B1 i B2 (Annex I Reial decret 1041/2017)
- Nivell Avançat C1 i C2 (Annex I Reial decret 1041/2017)

3. Les certificacions d'idiomes de règim especial en les escoles oficials d'idiomes es podran organitzar en els nivells següents: Bàsic A2, Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2.

Per tant, d'acord amb allò estipulat en el Reial decret 1041/2017, en el capítol II, article 4.1, els ensenyaments de nivell Bàsic tindran les característiques i l'organització que les administracions educatives determinen. És per això que el nivell Bàsic A1 es podrà incloure en l'oferta formativa de les escoles, sense que puga, però, ser en cap cas objecte de certificació.

ANEXO I

Instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2018-2019

Primero. Ámbito de aplicación
Segundo. Currículum de las escuelas oficiales de idiomas para el curso 2018-2019
Tercero. Mediatecas lingüísticas
Cuarto. Cursos en línea para profesorado
Quinto. Organización, evaluación y certificación de cursos de oferta formativa complementaria
Sexto. Periodo de realización de las pruebas extraordinarias de los primeros cursos
Séptimo. Programación general anual (PGA) y memoria de final de curso.
Octavo. Grabación de pruebas orales de alumnos matriculados y no matriculados
Noveno. Determinación de grupos de alumnado
Décimo. Determinación de plantilla
Undécimo. Ratios mínimas y máximas de alumnado
Doceavo. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal
Decimotercero. Centros de prácticas y estudiantado Erasmus Prácticas o análogos
Decimocuarto. Jornadas de estandarización y mediación lingüística
Decimoquinto. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación
Decimosexto. Alumnado con necesidades educativas especiales
Decimoséptimo. Calendario escolar 2018-2019 para las escuelas oficiales de idiomas

Primero. Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones serán aplicables a todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana y sus secciones durante el curso 2018-2019.

Segundo. Currículum de las escuelas oficiales de idiomas para el curso 2018-2019

1. El Real decreto 1041/2017, en el artículo 4, establece que en la determinación del currículum para las enseñanzas de nivel Básico y la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para el mencionado nivel, las administraciones educativas tomarán como referencia las competencias propias del nivel A del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, que se subdivide en los niveles A1 y A2.

En este sentido, las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en sus distintas modalidades, en las escuelas oficiales de idiomas se podrán organizar en los niveles siguientes: Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, Avanzado C2.

2. Por esta razón, mediante esta resolución y siguiendo las instrucciones marcadas por el Real decreto 1041/2017, que en la disposición final primera indica que, a todos los efectos, las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, regulados por el real decreto, se implantarán en el año académico 2018-2019, se establece, a efectos de ordenación académica para el curso 2018-2019, la siguiente normativa reguladora del currículum en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana:

- Nivel Básico A1 (Anexo II de esta resolución)
- Nivel Básico A2 (Anexo III de esta resolución)
- Nivel Intermedio B1 y B2 (Anexo I Real decreto 1041/2017)
- Nivel Avanzado C1 y C2 (Anexo I Real decreto 1041/2017)

3. Las certificaciones de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas se podrán organizar en los niveles siguientes: Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, Avanzado C2.

Por lo tanto, de acuerdo con lo estipulado en Real decreto 1041/2017, en el capítulo II, artículo 4.1, las enseñanzas de nivel Básico tendrán las características y la organización que las administraciones educativas determinen. Es por eso que el nivel Básico A1 se podrá incluir en la oferta formativa de las escuelas, pero sin que pueda ser en ningún caso objeto de certificación.

4. Així mateix, aquest currículum, en què s'estableixen els elements prescriptius que han de seguir els ensenyaments i les certificacions de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, serà el marc regulador, tant per a l'elaboració de les programacions didàctiques en els diferents nivells i modalitats, com per a les especificacions relatives a la redacció de les proves per a l'obtenció de la certificació oficial dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

5. El punt de partida és l'adquisició i l'establiment de les capacitats generals del nivell, que s'agruparan entorn a les següents destreses comunicatives, que seran objecte d'avaluació: comprensió oral, expressió i interacció oral, comprensió escrita, expressió i interacció escrites i mediació. S'incorpora, per tant, de forma expressa la mediació, que ja es contempla en el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües com a activitat de llengua. Tant en la modalitat de comprensió com en la d'expressió, les activitats de mediació escrites i orals fan possible la comunicació entre persones que no estan capacitades, per qualsevol motiu, per a comunicar-se entre si directament. La traducció o interpretació, una paràfrasi, un resum o la presa de notes proporciona a una tercera part una (re)formulació d'un text font, a què aquesta tercera persona no té accés directe. Les activitats de mediació de tipus lingüístic, que (re)processen un text existent, ocupen un lloc important en el funcionament lingüístic normal de les nostres societats. En la mediació, l'usuari actua com a agent social, construint ponts i contribuint a elaborar significats, a vegades dins de la mateixa llengua i, altres vegades, d'un idioma a un altre.

6. Els principis bàsics comuns d'avaluació de certificat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats seran aplicables en tots els processos d'avaluació de certificat dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1, i Avançat C2 dels diferents idiomes, convocats per a l'alumnat tant de règim lliure com de règim oficial en les modalitats presencial, semipresencial i a distància, segons la normativa vigent en el moment de la convocatòria.

Tercer. Mediateca lingüística

1. La mediateca lingüística té com a finalitat donar eines a la ciutadania per a l'adquisició o reforç de llengües a través de formació contínua i al llarg de la vida en un horari flexible i un format diferent al de l'assistència a cursos. Per a aquesta finalitat, les escoles oficials d'idiomes disposaran d'un espai físic on ubicar la biblioteca, l'aula d'autoaprenentatge i l'espai de recursos.

2. Al llarg del curs 2018-2019, les escoles oficials d'idiomes posaran en marxa la mediateca lingüística.

3. Les escoles oficials d'idiomes podran expedir el carnet de mediateca lingüística, a les persones que així ho sol·liciten, a partir del dia 5 de novembre de 2018. La Llei 20/2017, de 28 de desembre, que regula les taxes vigents, inclou una taxa per a l'expedició del carnet de mediateca lingüística, de 26,00 euros. El carnet de la mediateca lingüística permetrà a l'usuari l'accés als materials, serveis i instal·lacions de la mediateca de l'escola. La validesa del carnet de la mediateca tindrà una durada d'un any natural des del moment de la seua expedició i podrà ser sol·licitat i expedit al llarg de tot el curs escolar.

Així mateix, mitjançant la presentació d'aquest carnet, que serà d'ús unipersonal i intransferible, es realitzarà la identificació i el control d'assistència de les persones usuàries, del seu temps de permanència en la mediateca i dels recursos utilitzats.

4. Els usuaris de la mediateca seran, a efectes de drets i obligacions, alumnat oficial de l'escola, però no estaran exempts del pagament de les taxes de matrícula corresponents, en cas de voler presentar-se a les proves de certificació de qualsevol idioma i nivell durant el curs acadèmic 2018-2019.

5. Cada escola oficial d'idiomes establirà les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística, en el reglament de règim intern, i seran publicades al lloc web de l'escola oficial d'idiomes, així com exposades en un lloc visible en l'espai físic de la mediateca.

6. El Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, en l'article 28, estableix per a la mediateca lingüística l'organització següent:

4. Asimismo, este currículum, en el que se establecen los elementos prescriptivos que deben seguir las enseñanzas y las certificaciones de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, será el marco regulador, tanto para la elaboración de las programaciones didácticas en los distintos niveles y modalidades, como para las especificaciones relativas a la redacción de las pruebas para la obtención de la certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

5. El punto de partida es la adquisición y el establecimiento de las capacidades generales del nivel, que se agruparán en torno a las siguientes destrezas comunicativas, que serán objeto de evaluación: comprensión oral, expresión e interacción orales, comprensión escrita, expresión e interacción escritas y mediación. Se incorpora, por lo tanto, de forma expresa la mediación, que ya se contempla en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas como actividad de lengua. Tanto en la modalidad de comprensión como en la de expresión, las actividades de mediación, escritas y orales hacen posible la comunicación entre personas que no están capacitadas, por cualquier motivo, para comunicarse entre si directamente. La traducción o interpretación, una paráfrasis, un resumen o la toma de notas proporciona a una tercera parte una (re)formulación de un texto fuente, al que esta tercera persona no tiene acceso directo. Las actividades de mediación de tipo lingüístico, que (re)procesan un texto existente, ocupan un lugar importante en el funcionamiento lingüístico normal de nuestras sociedades. En la mediación, el usuario actúa como agente social, construyendo puentes y contribuyendo a elaborar significados, a veces dentro de la misma lengua y, otras veces, de un idioma a otro.

6. Los principios básicos comunes de evaluación de certificado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados serán aplicables en todos los procesos de evaluación de certificado de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de los distintos idiomas, convocados para el alumnado tanto de régimen libre como de régimen oficial en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, según la normativa vigente en el momento de la convocatoria.

Tercero. Mediatecas lingüísticas

1. La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de la formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Con esta finalidad, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de un espacio físico donde ubicar la biblioteca, el aula de autoaprendizaje y el espacio de recursos.

2. A lo largo del curso 2018-2019, las escuelas oficiales de idiomas pondrán en marcha la mediateca lingüística.

3. Las escuelas oficiales de idiomas podrán expedir el carnet de mediateca lingüística, a las personas que así lo soliciten, a partir del día 5 de noviembre de 2018. La Ley 20/2017, de 28 de diciembre, que regula las tasas vigentes, incluye una tasa para la expedición del carnet de mediateca lingüística, de 26,00 euros. El carnet de la mediateca lingüística permitirá al usuario el acceso a los materiales, servicios e instalaciones de la mediateca de la escuela. La validez del carnet de la mediateca tendrá una duración de un año natural desde el momento de su expedición y podrá ser solicitado y expedito a lo largo de todo el curso escolar.

Asimismo, mediante la presentación de este carnet, que será de uso unipersonal e intransferible, se realizará la identificación y el control de asistencia de las personas usuarias, de su tiempo de permanencia en la mediateca y de los recursos utilizados.

4. Los usuarios de la mediateca serán, a efectos de derechos y obligaciones, alumnado oficial de la escuela, pero no estarán exentos del pago de las tasas de matrícula correspondientes, en caso de querer presentarse a las pruebas de certificación de cualquier idioma y nivel durante el curso académico 2018-2019.

5. Cada escuela oficial de idiomas establecerá las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística, en el reglamento de régimen interno, y serán publicadas al sitio web de la escuela oficial de idiomas, así como expuestas en un lugar visible en el espacio físico de la mediateca.

6. El Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, en el artículo 28, establece para la mediateca lingüística la organización siguiente:

Amb la finalitat d'optimitzar l'espai de mediateca lingüística es crearà una comissió que en gestionarà l'ús i l'horari. A aquest efecte, es crearà la figura de coordinador o coordinadora de la mediateca lingüística, que presidirà la comissió i tindrà una atribució horària específica.

La coordinació de la mediateca lingüística tindrà una reducció d'un curs formatiu de dues hores en totes les EOI per a la creació de material de mediateca. En les EOI d'Alacant, Castelló, Elx, Gandia, València i Xàtiva la mediateca es posarà en funcionament durant el curs 2018-2019, per la qual cosa la coordinació de mediateca tindrà una reducció d'un curs curricular, i els tres membres de la comissió de mediateca, una reducció d'un curs formatiu.

La comissió de la mediateca lingüística estarà formada pels membres següents: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un nombre mínim de tres docents de departaments diferents i un nombre d'alumnes entre un i tres. En la tria dels membres de la comissió de la mediateca tindran prioritat els membres dels departaments amb menys demanda per als cursos formatius.

7. Seran funcions de la comissió de la mediateca lingüística:

a) Potenciar i dinamitzar l'ús de la mediateca lingüística entre l'alumnat perquè tinga un paper actiu en la vida escolar.

b) Difondre els fons i les activitats de la mediateca lingüística entre els membres de la comunitat educativa i canalitzar-ne la demanda.

c) Fomentar la lectura recreativa i afavorir el desenvolupament de l'hàbit lector i el plaer per la lectura.

d) Facilitar el préstec a l'alumnat del centre.

e) Revisar i difondre les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística.

f) Participar en la gestió de la mediateca lingüística.

La comissió es reunirà almenys una vegada al trimestre.

8. Són funcions del coordinador de la mediateca lingüística:

a) Elaborar les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística.

b) Coordinar l'alumnat voluntari que vulga col·laborar en la gestió de la mediateca lingüística.

c) Actualitzar els recursos mitjançant propostes d'adquisició de material.

d) Organitzar activitats de formació per als usuaris, tant del professorat com de l'alumnat.

9. Activitats de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística podrà disposar dels serveis següents:

a) Assessorament del professorat a les persones usuàries per tal de dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'aquest pla.

b) Aula d'autoaprenentatge amb material especialment dissenyat per a fomentar l'autoformació de les persones usuàries.

c) Tallers d'aprendre a aprendre.

d) Accés a programes informatitzats d'autoaprenentatge de llengües.

e) Grups de conversa.

f) Material de consulta per a mantindre el contacte amb l'aprenentatge de les llengües al llarg de la vida.

g) Espai de socialització lingüística.

Quart. Cursos en línia per a professorat

1. A més dels cursos presencials oferits per a professorat, les EOI oferiran cursos en línia de primer de B2, segon de B2 i C1 d'anglès i C1 de valencià per al professorat dins de les accions formatives a través de les escoles oficials d'idiomes en el marc del Pla Integral d'Aprenentatge de Llengües per al Professorat (d'ara endavant, PIALP).

2. Tindran el mateix tractament que un curs presencial de primer de B2, segon de B2 o C1 i s'acolliran a la mateixa normativa que un curs presencial.

3. Els exàmens finals escrits de primer de B2 seran presencials en l'escola on està matriculat l'alumnat del curs. La prova final de la destresa d'expressió i interacció oral podrà ser a través de la plataforma virtual per videoconferència.

L'alumnat d'aquesta modalitat en els nivells segon de B2 i C1 haurà de fer la corresponent inscripció a les proves de certificació del nivell convocades per resolució anual a tal efecte. Aquestes proves de certificació seran presencials per a totes les destreses.

Con el fin de optimizar el espacio de mediateca lingüística se creará una comisión que gestionará el uso y el horario. A tal efecto, se creará la figura de coordinador o coordinadora de la mediateca lingüística, que presidirá la comisión y tendrá una atribución horaria específica.

La coordinación de la mediateca lingüística tendrá una reducción de un curso formativo de 2 horas en todas las EOI para la creación de material de mediateca. En las EOI d'Alacant, Castelló, Elx, Gandia, València y Xàtiva la mediateca se pondrá en funcionamiento durante el curso 2018-2019, por tanto, la coordinación de mediateca tendrá una reducción de un curso curricular y los tres miembros de la comisión de mediateca, una reducción de un curso formativo.

La comisión de la mediateca lingüística estará formada por los miembros siguientes: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un número mínimo de tres docentes de departamentos diferentes, y un número de alumnos entre uno y tres. En la elección de los miembros de la comisión de la mediateca tendrán prioridad los miembros de los departamentos con menos demanda para los cursos formativos.

7. Serán funciones de la comisión de la mediateca lingüística:

a) Potenciar y dinamizar el uso de la mediateca lingüística entre el alumnado para que tenga un papel activo en la vida escolar.

b) Difundir los fondos y las actividades de la mediateca lingüística entre los miembros de la comunidad educativa y canalizar la demanda.

c) Fomentar la lectura recreativa y favorecer el desarrollo del hábito lector y el placer por la lectura.

d) Facilitar el préstamo al alumnado del centro.

e) Revisar y difundir las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística.

f) Participar en la gestión de la mediateca lingüística.

La comisión se reunirá al menos una vez al trimestre.

8. Son funciones del coordinador de la mediateca lingüística:

a) Elaborar las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística.

b) Coordinar al alumnado voluntario que quiera colaborar en la gestión de la mediateca lingüística.

c) Actualizar los recursos mediante propuestas de adquisición de material.

d) Organizar actividades de formación para los usuarios, tanto del profesorado como del alumnado.

9. Actividades de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística podrá disponer de los servicios siguientes:

a) Asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan.

b) Aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias.

c) Talleres de aprender a aprender.

d) Acceso a programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas.

e) Grupos de conversación.

f) Material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida.

g) Espacio de socialización lingüística.

Cuarto. Cursos en línea para profesorado

1. Además de los cursos presenciales ofertados para profesorado, las EOI ofrecerán cursos en línea de primero de B2, segundo de B2 y C1 de inglés y C1 de valenciano para el profesorado dentro de las acciones formativas a través de las escuelas oficiales de idiomas en el marco del Plan Integral de Aprendizaje de Lenguas para el Profesorado (de ahora en adelante, PIALP).

2. Tendrán el mismo tratamiento que un curso presencial de primero de B2, segundo de B2 o C1 y se acogerán a la misma normativa que un curso presencial.

3. Los exámenes finales escritos de primero de B2 serán presenciales en la escuela donde está matriculado el alumnado del curso. La prueba final de la destreza de expresión e interacción oral podrá ser a través de la plataforma virtual por videoconferencia.

El alumnado de esta modalidad en los niveles segundo de B2 y C1 tendrá que hacer la correspondiente inscripción a las pruebas de certificación del nivel convocadas por resolución anual a tal efecto. Estas pruebas de certificación serán presenciales para todas las destrezas.

4. Per a la tramitació d'expedició del certificat s'atendrà a la normativa d'expedició de certificats regulada en l'Ordre 6/2011, de 7 de febrer, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el procediment per a l'expedició dels certificats de superació dels distints nivells dels ensenyaments d'idiomes de règim especial previstos per la Llei orgànica 2/2006, d'Educació.

5. Aquesta modalitat de curs estarà gestionada per la figura del coordinador general de cursos en línia que tindrà una reducció horària d'un grup curricular ordinari amb la finalitat d'homogeneïtzar el procediment per a tot el professorat que impartirà els cursos i dirigir l'equip de professorat elaborador dels materials del curs.

A més, hi haurà un coordinador de cursos en línia en cada EOI on s'impartisca aquesta modalitat de formació que tindrà una reducció horària d'un grup curricular.

El professorat d'aula virtual, que impartirà dos grups en línia i completará el seu horari amb dos grups presencials, estarà exempt d'impartir el grup de curs formatiu.

6. El curs serà completament en línia. L'alumnat disposarà d'un llibre de text que haurà de treballar de forma autònoma i preparar per a les sessions de videoconferència setmanals.

S'estableixen tres sessions setmanals d'una hora per al professorat-tutor amb la tercera part de l'alumnat en cada sessió. L'alumnat del PIALP haurà de triar l'assistència a una de les tres hores setmanals de destresa oral, que el professorat-tutor haurà d'establir en horaris diferents per a donar flexibilitat a l'alumnat.

L'hora i mitja restant de l'horari del professorat-tutor es dedicarà a l'administració del curs en Moodle, l'emplenament d'informes de seguiment individualitzat, la dinamització de la comunitat virtual, la gestió dels continguts de Moodle i de la comunitat virtual, etc.

Cinquè. Organització, avaluació i certificació de cursos d'oferta formativa complementària

1. Amb la finalitat de millorar l'oferta d'ensenyament d'idiomes i facilitar l'accés de l'alumnat als d'idiomes, s'oferiran durant el curs 2018-2019 cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores, distribuïdes al llarg del curs, i seran únicament en modalitat presencial.

2. Les escoles oficials d'idiomes distribuïran l'oferta horària d'aquests cursos en franges horàries diferents, per tal d'adaptar-la a la demanda real de l'alumnat.

3. El criteri d'admissió de l'alumnat ve recollit en la corresponent resolució de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual estableix el procés de preinscripció i matrícula per al curs acadèmic 2018-2019 en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana.

4. L'avaluació serà contínua mitjançant l'assistència presencial i la participació activa en les classes, per la qual cosa serà necessària una assistència mínima del 75 % per a l'obtenció de la qualificació d'apte. A tal efecte, no s'admetran justificants d'absència per a acreditar el percentatge d'assistència mínim. La programació didàctica del departament contindrà una descripció dels cursos que es realitzen i de l'avaluació del curs expressada en aquest apartat.

5. Per a la certificació acadèmica del curs s'atendrà a allò disposat en l'article 11 de l'Ordre de 31 de gener de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació i promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana.

La realització dels cursos formatius passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne en l'apartat «altres cursos» del model d'expedient acadèmic disposat en l'annex I de l'Ordre de 31 de gener de 2008.

En la certificació acadèmica constarà sempre la llegenda «formació complementària» davant del nom del curs. Així mateix, s'evitarà anomenar el curs amb un nom que pugua confondre amb la certificació dels nivells A2, B1, B2, C1 o C2 dels ensenyaments curriculars de les escoles oficials d'idiomes.

Sisé. Període de realització de les proves extraordinàries dels primers cursos

1. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària dels cursos primers de nivell A2, B1 i B2 podran realitzar-se a partir del 24 de juny de 2019, quan hagen finalitzat l'avaluació i correcció de les proves

4. Para la tramitación de expedición del certificado se atenderá a la normativa de expedición de certificados regulada en la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de superación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley orgánica 2/2006, de Educación.

5. Esta modalidad de curso estará gestionada por la figura del coordinador general de cursos en línea que tendrá una reducción horaria de un grupo curricular ordinario con el fin de homogeneizar el procedimiento para todo el profesorado que impartirá los cursos y dirigir el equipo de profesorado elaborador de los materiales del curso.

Además, habrá un coordinador de cursos en línea en cada EOI donde se imparta esta modalidad de formación que tendrá una reducción horaria de un grupo curricular.

El profesorado de aula virtual, que impartirá dos grupos en línea y completará su horario con dos grupos presenciales, estará exento de impartir el grupo de curso formativo.

6. El curso será completamente en línea. El alumnado dispondrá de un libro de texto que tendrá que trabajar de forma autónoma y preparar para las sesiones de videoconferencia semanales.

Se establecen tres sesiones semanales de una hora para el profesorado-tutor con la tercera parte del alumnado en cada sesión. El alumnado PIALP tendrá que elegir la asistencia a una de las tres horas semanales de destreza oral, que el profesorado-tutor tendrá que establecer en horarios diferentes para dar flexibilidad al alumnado.

La hora y media restante del horario del profesorado-tutor se dedicará a la administración del curso en Moodle, cumplimentación de informes de seguimiento individualizado, dinamización de la comunidad virtual, gestión de los contenidos de Moodle y de la comunidad virtual, etc.

Quinto. Organización, evaluación y certificación de cursos de oferta formativa complementaria

1. Con el fin de mejorar la oferta de enseñanza de idiomas y facilitar el acceso del alumnado a los de idiomas, se ofrecerán durante el curso 2018-2019 cursos formativos complementarios de 30 o 60 horas, distribuidas a lo largo del curso, y serán únicamente en modalidad presencial.

2. Las escuelas oficiales de idiomas distribuirán la oferta horaria de estos cursos en franjas horarias diferentes, para adaptarla a la demanda real del alumnado.

3. El criterio de admisión del alumnado viene recogido en la correspondiente resolución de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establece el proceso de preinscripción y matriculación para el curso académico 2018-2019 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

4. La evaluación será continua mediante la asistencia presencial y la participación activa en las clases, por lo cual será necesaria una asistencia mínima del 75 % para la obtención de la calificación de apto. A tal efecto, no se admitirán justificantes de ausencia para acreditar el porcentaje de asistencia mínimo. La programación didáctica del departamento contendrá una descripción de los cursos que se realizan y de la evaluación del curso expresada en este apartado.

5. Para la certificación académica del curso se atenderá a aquello dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan la evaluación y la promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.

La realización de los cursos formativos pasará a formar parte del expediente académico del alumno en el apartado «otros cursos» del modelo de expediente académico dispuesto en el anexo I de la Orden de 31 de enero de 2008.

En la certificación académica constará siempre la leyenda «formación complementaria» ante el nombre del curso. Asimismo, se evitará denominar el curso con un nombre que pueda confundir con la certificación de los niveles A2, B1, B2, C1 o C2 de las enseñanzas curriculares de las escuelas oficiales de idiomas.

Sexto. Período de realización de las pruebas extraordinarias de los primeros cursos

1. Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria de los cursos primeros de nivel A2, B1 y B2 podrán realizarse a partir del 24 de junio de 2019, cuando hayan finalizado la evaluación y correc-

de certificació corresponents a la convocatòria ordinària, o al mes de setembre.

En tot cas, les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2018-2019 hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 9 de setembre de 2019.

2. Els centres, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, establiran els dies en què tindran lloc les proves, sense que aquestes coincidisquen amb les dates de les proves de certificació, i podran determinar les dates d'uns nivells i idiomes a juny i d'altres nivells a setembre.

3. Les dates de les proves extraordinàries de 1r d'A2, 1r de B1 i 1r de B2 hauran de ser comunicades a la inspecció del centre amb un mínim d'un mes d'antelació a la realització d'aquestes.

Setè. Programació General Anual (PGA) i Memòria de final de curs

1. En les escoles oficials d'idiomes, l'equip directiu coordinarà i es responsabilitzarà de l'elaboració de la programació general anual de l'EOI (d'ara endavant, PGA), que arrellegarà tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats. La PGA constitueix, per tant, la concreció dels criteris i orientacions generals per a cada curs escolar.

2. La data límit per a l'aprovació i gravació de la programació general anual del curs 2018-2019 i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 30 de novembre de 2018.

3. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2017-2018 a l'administració educativa serà el 15 d'octubre de 2018.

Huitè. Gravació de proves orals d'alumnes matriculats i no matriculats

1. La Resolució de 5 de febrer de 2018, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableix el calendari i el procés d'inscripció i matriculació per a la realització de la prova de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MECR) dels ensenyaments d'idiomes de règim especial en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria 2018, estableix que «la matriculació en la prova de certificació pot comportar l'enregistrament de la prova corresponent a la destresa d'expressió i interacció oral. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes de l'avaluadora».

2. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes a l'avaluadora. Les gravacions seran confidencials i les persones encarregades de la custòdia seran els caps de departament, que les guardaran durant un curs. A la fitxa d'avaluació haurà de constar el número de pista de la gravació o alguna identificació corresponent al candidat o candidata. L'enregistrament d'aquestes proves també podrà fer-se als cursos de primer d'A2, primer de B1 i primer de B2, de la qual cosa es farà càrrec el professorat de cada curs i en tindrà la custòdia la direcció del departament.

Novè. Determinació de grups d'alumnat

1. Seguint l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, que regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i el Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, el procediment per a la determinació de necessitats de llocs de professorat, en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, per al curs 2018-19, atendrà el següent:

2. L'oferta acadèmica de cada escola es realitzarà tenint en compte que cada professor ha d'impartir 4 grups ordinaris (4,5 hores per grup) i 1 grup de curs formatiu o monogràfic (2 hores), sense perjudici de les reduccions establertes en l'article 10 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana (DOGV 7118, 25.09.2013). Els grups ordi-

ció de las pruebas de certificación correspondientes a la convocatoria ordinaria, o al mes de septiembre.

En todo caso, las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2018-2019 tendrán que haber acabado y se tendrán que haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 9 de septiembre de 2019.

2. Los centros, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán los días en los que tendrán lugar las pruebas, sin que estas coincidan con las fechas de las pruebas de certificación, y podrán determinar las fechas de unos niveles e idiomas a junio y otros niveles a septiembre.

3. Las fechas de las pruebas extraordinarias de 1.º A2, 1.º B1 y 1.º B2 deberán ser comunicadas a la inspección del centro con un mínimo de un mes de antelación a la realización de estas.

Séptimo. Programación General Anual (PGA) y Memoria de final de curso

1. En las escuelas oficiales de idiomas, el equipo directivo coordinará y se responsabilizará de la elaboración de la programación general anual del EOI (de ahora en adelante, PGA), que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículum, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados. La PGA constituye, por lo tanto, la concreción de los criterios y orientaciones generales para cada curso escolar.

2. La fecha límite para la aprobación y grabación de la programación general anual del curso 2018-2019 y la puesta a disposición de esta por vía electrónica ante la Administración educativa será el 30 de noviembre de 2018.

3. La fecha límite para la remisión de la memoria final del curso 2017-2018 a la administración educativa será el 15 de octubre de 2018.

Octavo. Grabación de pruebas orales de alumnos matriculados y no matriculados

1. La Resolución de 5 de febrero de 2018, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establece el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MECR) de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, correspondiendo a la convocatoria 2018, establece que «la matriculación en la prueba de certificación puede comportar la grabación de la prueba correspondiente a la destreza de expresión e interacción oral. El material grabado no podrá ser reproducido con fines distintos del evaluador».

2. El material grabado no podrá ser reproducido con fines distintos del evaluador. Las grabaciones serán confidenciales y las personas encargadas de su custodia serán los jefes de departamento, que las guardarán durante un curso. En la ficha de evaluación tendrá que constar el número de pista de la grabación o alguna identificación correspondiente al candidato o candidata. La grabación de estas pruebas también podrá hacerse en los cursos de primero de A2, primero de B1 y primero de B2 y de las que se encargará el profesorado de cada curso y tendrá la custodia la dirección del departamento.

Noveno. Determinación de grupos de alumnado

1. Siguiendo la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, que regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana i el Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, el procedimiento para la determinación de necesidades de puestos de profesorado, en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, para el curso 2018-19, atenderá lo siguiente:

2. La oferta académica de cada escuela se realizará teniendo en cuenta que cada profesor debe impartir 4 grupos ordinarios (4,5 horas por grupo) y 1 grupo de curso formativo o monográfico (2 horas), sin perjuicio de las reducciones establecidas en el artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, por la que se regula la organizació i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana (DOGV 7118, 25.09.2013). Los

naris s'organitzaran segons l'esquema previst en la distribució horària de l'apartat b de l'article 11 d'aquesta ordre.

La distribució horària de l'oferta de grups (18 + 2) es repartirà seguint una de les següents modalitats:

a) Els 4 grups curriculars es distribuïran en 4 hores setmanals repartides en 2 sessions de 2 hores i tindran divendres lectius alterns per a completar les 4,5 hores setmanals. Les 2 hores de curs formatiu es distribuïran en un o dos dies de dilluns a dijous.

b) Els 4 grups curriculars es distribuïran en 4,5 hores setmanals repartides en 2 sessions de 2 hores i 15 minuts cada sessió. Les 2 hores de curs formatiu es distribuïran en dues sessions setmanals d'una hora. S'intentarà distribuir l'oferta de curs formatiu en franges horàries diverses.

Aquelles escoles que no disposen d'aules suficients per a dur a terme l'opció b) podran organitzar l'oferta de grups en la modalitat a), o bé en una combinació d'ambdues modalitats.

3. Els grups de curs formatiu es podran dedicar al treball de la destresa oral orientada a la interacció en algun dels nivells que imparteix el professorat, a la configuració de grups d'iniciació, de preparació de les proves de certificació, de perfeccionament, d'actualització, o bé a grups de formació específica (monogràfics) i s'oferiran en diferents franges horàries.

4. En cas de necessitat justificada de personal responsable o dinamitzador per a la mediateca lingüística, el centre podrà donar 30 hores o 60 hores de dedicació de l'horari del professorat, en lloc del corresponent curs formatiu.

5. En els nivells A2, B1 i B2 s'ha de garantir un lloc vacant per a tot l'alumnat oficial del curs 2017-2018. La previsió s'ha de fer a partir de la demanda i dels resultats del curs anterior.

Els centres que tinguen autoritzat el nivell C1 d'anglès han d'oferir almenys el 70 % dels grups oferits en el nivell B2 durant el curs 2017-2018.

6. Els idiomes de nova implantació al curs 2016-2017 augmentaran el nombre de grups de manera proporcional a l'alumnat que promociona del curs anterior per tal de garantir la continuïtat de l'ensenyament de l'idioma en el primer curs de B1.

7. Ha de tindre's en compte, a més, la preferència en l'oferta dels grups ordinaris sobre la resta d'oferta formativa de cada EOI.

8. Els idiomes de nova implantació al curs 2018-2019 oferiran dos grups curriculars de 1r nivell d'A2.

9. Les seccions podran tindre oferta formativa dels nivells A2, B1, B2 i C1. Si s'incrementa l'oferta en les seccions, es podrà fer reorganitzant els nivells oferits tant en la seu com en les seccions, sempre amb el mateix nombre de grups totals existents al centre en el curs 2017-2018.

Desé. Determinació de plantilla

1. Jornada i horari del professorat

1.1. La distribució i adequació de l'horari del professorat es troba regulada en l'article 10 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, i el que disposa el Decret 59/2016, de 13 de maig, del Consell, pel qual es fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana.

1.2. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat dedicarà a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals 20 seran lectives, i les restants es distribuïran entre complementàries replegadas en l'horari individual setmanal i complementàries computades mensualment. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

1.3. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral del professorat estarà dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

a) La realització d'activitats de formació permanent del professorat.

grupos ordinarios se organizarán según el esquema previsto en la distribución horaria del apartado b del artículo 11 de esta orden.

La distribución horaria de la oferta de grupos (18 + 2) se repartirá siguiendo una de las siguientes modalidades:

a) Los 4 grupos curriculares se distribuirán en 4 horas semanales repartidas en 2 sesiones de 2 horas y tendrán viernes lectivos alternos para completar las 4,5 horas semanales. Las 2 horas de curso formativo se distribuirán en uno o dos días de lunes a jueves.

b) Los 4 grupos curriculares se distribuirán en 4,5 horas semanales repartidas en 2 sesiones de 2 horas y 15 minutos cada sesión. Las 2 horas de curso formativo se distribuirán en dos sesiones semanales de una hora. Se intentará distribuir la oferta de curso formativo en franjas horarias diversas.

Aquellas escuelas que no dispongan de aulas suficientes para llevar a cabo la opción b) podrán organizar la oferta de grupos en la modalidad a), o bien en una combinación de ambas modalidades.

3. Los grupos de curso formativo se podrán dedicar al trabajo de la destreza oral orientada a la interacción en alguno de los niveles que imparta el profesorado, a la configuración de grupos de iniciación, de preparación de las pruebas de certificación, de perfeccionamiento, de actualización, o bien a grupos de formación específica (monográficos) y se ofrecerán en diferentes franjas horarias.

4. En caso de necesidad justificada de personal responsable o dinamizador para la mediateca lingüística, el centro podrá conceder 30 horas o 60 horas de dedicación del horario del profesorado, en lugar del correspondiente curso formativo.

5. En los niveles A2, B1 y B2 debe garantizarse un lugar vacante para todo el alumnado oficial del curso 2017-2018. La previsión se tiene que hacer a partir de la demanda y de los resultados del curso anterior.

Los centros que tengan autorizado el nivel C1 de inglés deben ofrecer al menos el 70 % de los grupos ofrecidos en el nivel B2 durante el curso 2017-2018.

6. Los idiomas de nueva implantación al curso 2016-2017 aumentarán el número de grupos de manera proporcional al alumnado que promociona del curso anterior para garantizar la continuidad de la enseñanza del idioma en el primer curso de B1.

7. Debe tenerse en cuenta, además, la preferencia en la oferta de los grupos ordinarios sobre el resto de oferta formativa de cada EOI.

8. Los idiomas de nueva implantación al curso 2018-2019 ofrecerán dos grupos curriculares de nivel 1.º A2.

9. Las secciones podrán tener oferta formativa de los niveles A2, B1, B2 y C1. Si se incrementa la oferta en las secciones, se podrá hacer reorganizando los niveles ofrecidos tanto en la sede como en las secciones, siempre con el mismo número de grupos totales existentes al centro en el curso 2017-2018.

Décimo. Determinación de plantilla

1. Jornada y horario del profesorado

1.1. La distribución y adecuación del horario del profesorado se encuentra regulada en el artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, y lo que dispone el Decreto 59/2016, de 13 de mayo, del Consell, por el cual se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.

1.2. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, el profesorado dedicará a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales 20 serán lectivas, y las restantes se distribuirán entre complementarias replegadas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente. Las 7 horas y 30 minutos restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

1.3. Durante los periodos laborales no lectivos, la jornada laboral del profesorado estará dedicada a las actividades que se determinan, entre otras:

a) La realización de actividades de formación permanente del profesorado.

b) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat, contingués en la programació general anual i en les programacions didàctiques.

c) La programació i planificació del curs escolar següent.

d) L'elaboració i desenvolupament de materials didàctics.

e) La coordinació didàctica dels equips docents del propi centre, i la coordinació amb els equips docents d'altres centres derivada dels plans de transició entre etapes.

f) L'exercici d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa.

g) La posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requereixca.

h) Altres activitats complementàries, de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i el funcionament del centre o amb l'administració educativa.

2. Necessitats de plantilla docent per al curs 2018-2019

La determinació de plantilles per a les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana únicament podrà comportar un increment de necessitats respecte al curs anterior si està determinat per les direccions generals corresponents dins dels límits previstos en els pressupostos, i serà d'aplicació el que disposa l'article 2 del Decret 73/2012, de 18 de maig, del Consell, pel qual es determinen les condicions d'aplicació del Reial Decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu no universitari a la Comunitat Valenciana.

Per tant, la proposta del nombre de grups serà elaborada per la direcció de cada una de les EOI i, posteriorment, serà supervisada per la inspecció d'Educació i per la direcció general competent en matèria de planificació educativa. Per a això, haurà de comptar-se amb els mateixos recursos personals propis del centre per al curs 2017-2018, excepte en els idiomes de nova implantació al curs 2018-2019 i en el cas d'anglès i valencià, en què es podrà comptar amb increments de professorat per a atendre la demanda de matrícula del professorat que s'acull a l'acció formativa a través de les escoles oficials d'idiomes dins del PIALP. Aquests increments seran assignats per la Conselleria en l'autorització de grups que serà notificada a les inspeccions de les escoles oficials d'idiomes. Així mateix, les necessitats per a les escoles de nova creació seran notificades per part de la direcció de cadascuna de les noves EOI i, posteriorment, supervisades per la inspecció d'Educació i per la direcció general competent en matèria de planificació educativa.

3. Hores lectives per a coordinació i funcions directives

Les reduccions establertes en l'article 10 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, estan configurades amb l'estructura horària de cinc grups curriculars. A fi d'adaptar-los a la distribució horària de l'apartat b de l'article 11 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, els grups lectius dels òrgans unipersonals de docència directa contemplats en l'apartat B.2 de l'article 10 s'entendran com a grups curriculars ordinaris per als membres de l'equip directiu del centre.

3.1. Direccions de departament

L'article 10 de l'Ordre 87/2013 fa referència als grups de reducció sense definir si els grups a impartir seran grups curriculars o grups formatius. Per tant, els 4 grups esmentats es distribuïran de la següent manera:

a) Les direccions de departament amb més de 25 professors impartiran 3 grups, dels quals dos seran grups curriculars ordinaris i un serà grup formatiu.

b) Les direccions de departament amb 25 o menys professors impartiran els grups següents:

– Direccions de departament amb 4-25 professors: tres grups curriculars ordinaris més un grup formatiu.

– Direccions de departament amb 1-3 professors (o menys de 15 grups en total, comptant tant ordinaris com formatius): quatre grups curriculars ordinaris.

3.2. Coordinacions de departament

En el mateix sentit que les coordinacions esmentades en l'apartat anterior, l'article 10 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, tampoc no defineix quins són els grups assignats a les coordinacions de departament. Per tant, s'estableix que els departaments amb més de 25 professors impartiran 4 grups, dels quals tres grups seran ordinaris i un grup

b) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado, contenidas en la programación general anual y en las programaciones didácticas.

c) La programación y planificación del curso escolar siguiente.

d) La elaboración y desarrollo de materiales didácticos.

e) La coordinación didáctica de los equipos docentes del propio centro, y la coordinación con los equipos docentes otros centros derivada de los planes de transición entre etapas.

f) El ejercicio de actividades y programas de investigación e innovación educativa.

g) La puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera.

h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y el funcionamiento del centro o con la administración educativa.

2. Necesidades de plantilla docente para el curso 2018-2019

La determinación de plantillas para las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana únicament podrà comportar el incremento de necesidades respecto al curso anterior si està determinado por las direcciones generales correspondientes dentro de los límites previstos en los presupuestos, y será de aplicación lo que dispone el artículo 2 del Decreto 73/2012, de 18 de mayo, del Consell, por el que se determinan las condiciones de aplicación del Real Decreto ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo no universitario en la Comunitat Valenciana.

Por lo tanto, la propuesta del número de grupos será elaborada por la dirección de cada una de las EOI y, posteriormente, será supervisada por la inspección de Educación y por la dirección general competente en materia de planificación educativa. Para lo cual, tendrá que contarse con los mismos recursos personales propios del centro para el curso 2017-2018, excepto en los idiomas de nueva implantación al curso 2018-2019 y en el caso de inglés y valenciano, en los que se podrá contar con incrementos de profesorado para atender la demanda de matrícula del profesorado que se acoge a la acción formativa a través de las escuelas oficiales de idiomas dentro del PIALP. Estos incrementos serán asignados por la Conselleria en la autorización de grupos que será notificada a las inspecciones de las escuelas oficiales de idiomas. Asimismo, las necesidades para las escuelas de nueva creación serán notificadas por parte de la dirección de cada una de las nuevas EOI y, posteriormente, supervisadas por la inspección de Educación y por la dirección general competente en materia de planificación educativa.

3. Horas lectivas para coordinación y funciones directivas

Las reducciones establecidas en el artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, están configuradas con la estructura horaria de cinco grupos curriculares. Con el fin de adaptarlos a la distribución horaria del apartado b del artículo 11 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, los grupos lectivos de los órganos unipersonales de docencia directa contemplados en el apartado B.2 del artículo 10 se entenderán como grupos curriculares ordinaris para los miembros del equipo directivo del centro.

3.1. Direcciones de departamento

El artículo 10 de la Orden 87/2013 hace referencia a los grupos de reducción sin definir si los grupos a impartir serán grupos curriculares o grupos formativos. Por lo tanto, los 4 grupos mencionados se distribuirán de la siguiente manera:

a) Las direcciones de departamento con más de 25 profesores impartirán 3 grupos, de los cuales dos serán grupos curriculares ordinaris y uno será grupo formativo.

b) Las direcciones de departamento con 25 o menos profesores impartirán los grupos siguientes:

– Direcciones de departamento con 4-25 profesores: tres grupos curriculares ordinaris más un grupo formativo.

– Direcciones de departamento con 1-3 profesores (o menos de 15 grupos en total, contando tanto ordinaris como formativos): cuatro grupos curriculares ordinaris.

3.2. Coordinaciones de departamento

En el mismo sentido que las coordinaciones mencionadas en el apartado anterior, el artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, tampoco define cuáles son los grupos asignados a las coordinaciones de departamento. Por lo tanto, se establece que los departamentos con más de 25 profesores impartirán 4 grupos, de los cuales tres serán ordinaris

serà formatiu. Pel que fa a les coordinacions de departament amb 25 professors o menys, no s'estableix cap reducció horària.

Tanmateix, l'article 7 de la mateixa ordre explicita l'existència de coordinacions de departament a partir de 15 grups, per la qual cosa cal establir una reducció horària per a les coordinacions.

Per tant, d'acord amb l'article 4 de l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional, s'estableixen les reduccions amb el criteri següent:

Grups	Coordinacions	Reducció
De 15 a 44	Fins a 1	Una coordinació amb reducció de grup formatiu
De 45 a 74	Fins a 2	Dues coordinacions amb reducció de grup formatiu
De 75 a 104	Fins a 3	Tres coordinacions amb reducció de grup formatiu
De 105 a 134	Fins a 4	Quatre coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup formatiu i, una, reducció de curs curricular.
De 135 o més	Fins a 5	Cinc coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup formatiu i, dues, reducció de curs curricular.

Els coordinadors de departaments d'anglès tindran una reducció de grup curricular ordinari a partir del tercer coordinador (més de 75 grups) per tal d'atendre la gestió de l'augment de demanda de certificació d'alumnat no matriculat i l'augment de grups en aquests departaments per les accions formatives a través de les escoles oficials d'idiomes en el marc del PIALP.

3.3. Coordinacions de seccions

Amb la finalitat d'homogeneïtzar les reduccions per a la coordinació de secció a què fa referència l'article 7.3 de l'Ordre 87/2013, s'estableixen les reduccions seguint el criteri següent:

Grups curriculars a la secció	Reducció
De 6 a 16	Un grup formatiu
De 17 a 28	Un grup curricular
De 28 a 36	Un grup curricular i un grup formatiu
De 37 a 48	Dos grups curriculars i un grup formatiu
De 49 o més	Tres grups curriculars i un grup formatiu

3.4. Coordinacions de centre

D'acord amb el que disposa l'article 8.3 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, la direcció general competent en matèria de personal docent, vist l'informe de la direcció territorial, determinarà la reducció del nombre d'hores complementàries de les coordinacions de centre. A tal efecte, s'adjuntarà l'informe justificatiu a la proposta de determinació de grups.

D'acord amb allò establert en els apartats 9, 10 i 11 de l'article 4 de l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional, dependents de la conselleria competent en matèria d'educació, la coordinació TIC i la coordinació de formació tindran una reducció de grup de curs formatiu i dues hores complementàries. En el cas de centres amb més de 6.000 alumnes, la reducció de la coordinació TIC serà d'un grup curricular ordinari i d'un grup de curs formatiu. La coordinació de la mediateca lingüística tindrà una reducció de 2 hores.

Onzé. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat

1. El nombre *màxim* i *mínim* d'alumnat per grup s'ajustarà al que disposen l'article 9 de l'Ordre 87/2013 i el Decret 59/2016, de 13

y uno, formativo. En cuanto a las coordinaciones de departamento con 25 profesores o menos, no se establece ninguna reducción horaria.

Aun así, el artículo 7 de la misma orden explicita la existencia de coordinaciones de departamento a partir de 15 grupos, por tanto hay que establecer una reducción horaria para las coordinaciones.

Así pues, de acuerdo con el artículo 4 de la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional, se establecen las reducciones con el criterio siguiente:

Grupos	Coordinaciones	Reducción
De 15 a 44	Hasta 1	Una coordinación con reducción de grupo formativo
De 45 a 74	Hasta 2	Dos coordinaciones con reducción de grupo formativo
De 75 a 104	Hasta 3	Tres coordinaciones con reducción de grupo formativo
De 105 a 134	Hasta 4	Cuatro coordinaciones, de las cuales tres tienen reducción de grupo formativo y, una, reducción de curso curricular.
De 135 o más	Hasta 5	Cinco coordinaciones, de las cuales tres tienen reducción de grupo formativo y, dos, reducción de curso curricular.

Los coordinadores de departamentos de inglés tendrán una reducción de grupo curricular ordinario a partir del tercero coordinador (más de 75 grupos) para atender la gestión del aumento de demanda de certificación de alumnado no matriculado y el aumento de grupos en estos departamentos por las acciones formativas a través de las escuelas oficiales de idiomas en el marco del PIALP.

3.3. Coordinaciones de secciones

Con el fin de homogeneizar las reducciones para la coordinación de sección a la que hace referencia el artículo 7.3 de la Orden 87/2013, se establecen las reducciones siguiendo el criterio siguiente:

Grupos curriculares en la sección	Reducción
De 6 a 16	Un grupo formativo
De 17 a 28	Un grupo curricular
De 28 a 36	Un grupo curricular y un grupo formativo
De 37 a 48	Dos grupos curriculares y un grupo formativo
De 49 o más	Tres grupos curriculares y un grupo formativo

3.4. Coordinaciones de centro

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, la dirección general competente en materia de personal docente, visto el informe de la dirección territorial, determinará la reducción del número de horas complementarias de las coordinaciones de centro. A tal efecto, se adjuntará el informe justificativo a la propuesta de determinación de grupos.

De acuerdo con lo establecido en los apartados 9, 10 y 11 del artículo 4 de la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional, dependientes de la conselleria competente en materia de educación, la coordinación TIC y la coordinación de formación tendrán una reducción de grupo de curso formativo y dos horas complementarias. En el caso de centros con más de 6.000 alumnos, la reducción de la coordinación TIC será de un grupo curricular ordinario y de un grupo de curso formativo. La coordinación de la mediateca lingüística tendrá una reducción de 2 horas.

Undécimo. Ràtios mínimes y máximas de alumnado

1. El número *máximo* y *mínimo* de alumnado por grupo se ajustará a lo que disponen el artículo 9 de la Orden 87/2013 y el Decreto 59/2016,

de maig, del Consell, pels quals es fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 7784, 17.05.2016) i el Decret 89/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel qual es modifiquen les disposicions transitòries del Decret 59/2016, de 13 de maig, del Consell, pel qual es fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).

2. L'article 9.6 de l'Ordre 87/2013 estableix el nombre mínim d'alumnat necessari per a constituir un grup.

3. El Decret 89/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel qual es modifiquen les disposicions transitòries del Decret 59/2016, de 13 de maig, del Consell, pel qual es fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, estableix que les ràtios establides en el Decret 59/2016 s'aplicaran en el nivell bàsic (A2) dels ensenyaments d'idiomes.

4. En el cas dels cursos formatius, s'estableix el nombre mínim de 8 alumnes per a constituir grup. La ràtio màxima serà de 16 alumnes per a cursos de destresa oral i 20 alumnes per a la resta de cursos formatius.

5. En el cas dels cursos de C1 i C2, i fins a l'aplicació establida en el Decret 89/2017 per a aquests nivells, s'estableix la ràtio màxima de 25 alumnes per grup.

6. En el cas dels cursos en línia d'anglès B2 i C1 i valencià C1, s'estableix la ràtio màxima de 40 alumnes per a B2 i 35 alumnes per a C1.

La taula següent recull les ràtios mínimes i màximes aplicables en el curs 2018-2019:

de 13 de mayo, del Consejo, por los cuales se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana (DOGV 7784, 17.05.2016) y el Decreto 89/2017, de 7 de julio, del Consejo, por el cual se modifican las disposiciones transitorias del Decreto 59/2016, de 13 de mayo, del Consejo, por el cual se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).

2. El artículo 9.6 de la Orden 87/2013 establece el número mínimo de alumnado necesario para constituir un grupo.

3. El Decreto 89/2017, de 7 de julio, del Consell, por el cual se modifican las disposiciones transitorias del Decreto 59/2016, de 13 de mayo, del Consell, por el que se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana, establece que las ratios establecidas en el Decreto 59/2016 se aplicarán en el nivel básico (A2) de las enseñanzas de idiomas.

4. En el caso de los cursos formativos, se establece el número mínimo de 8 alumnos para constituir grupo. La ratio máxima será de 16 alumnos para cursos de destreza oral y 20 alumnos para el resto de cursos formativos.

5. En el caso de los cursos de C1 y C2, y hasta la aplicación establecida en el Decreto 89/2017 para estos niveles, se establece la ratio máxima de 25 alumnos por grupo.

6. En el caso de los cursos en línea de inglés B2 y C1 y valenciano C1, se establece la ratio máxima de 40 alumnos para B2 y 35 alumnos para C1.

La tabla siguiente recoge la compilación de las ratios mínimas y máximas aplicables durante el curso 2018-2019:

Nivell	Ràtio màxima		Ràtio mínima	
	Ràtio	Normativa d'aplicació	Ràtio	Normativa d'aplicació
A2.1-A2.2	35	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/18 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B1.1	30	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/15/13 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B1.2	36	Article 9.5 de l'Ordre 87/2013, que remet a l'Ordre 19/2012	20/15/13 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B2.1-B2.2	30	Article 9.5 de l'Ordre 87/2013, que remet a l'Ordre 19/2012	15/12/10 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
C1-C2	25	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2018-2019	12	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
Grups a distància That's English	50 60	A2: Decret 59/2016 i Decret 89/2017 B1, B2 i C: Article 9.5 de l'Ordre 87/2013, que remet a l'Ordre 19/2012	30	Article 9.7 de l'Ordre 87/2013
Grups online de B2 i C1	40 B2 35 C1	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2018-2019		
Cursos formatius	16 destresa oral 20 resta formatius	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2018-2019		

* * * * *

Nivel	Ratio máxima		Ratio mínima	
	Ratio	Normativa de aplicación	Ratio	Normativa de aplicación
A2.1-A2.2	35	Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017	20/18 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
B1.1	30	Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017	20/15/13 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
B1.2	36	Artículo 9.5 de la Orden 87/2013, que remite a la Orden 19/2012	20/15/13 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013

B2.1-B2.2	30	Artículo 9.5 de la Orden 87/2013, que remite a la Orden 19/2012	15/12/10 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
C1-C2	25	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2018-2019	12	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
Grupos a distancia <i>That's English</i>	50 60	A2: Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017 B1, B2 y C: Artículo 9.5 de la Orden 87/2013, que remite a la Orden 19/2012	30	Artículo 9.7 de la Orden 87/2013
Grupos en línea de B2 y C1	40 B2 35 C1	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2018-2019		
Cursos formativos	16 destreza oral 20 resto formativos	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2018-2019		

La ràtio màxima es mantindrà sense possibilitat d'increment. Només es podran aprofitar les baixes de l'alumnat per regularitzar la ràtio d'alumnat per grup, sempre que la baixa es produïska abans del tancament de la programació general anual.

Dotzé. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal

L'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional, Batxillerat, ensenyaments artístics i ensenyaments d'idiomes, en l'article cinqué estableix que el Consell Escolar Municipal podrà proposar un màxim de tres dies festius, a efectes escolars, entre els declarats lectius en el calendari. Els han de sol·licitar abans del 20 de juliol anterior al curs escolar de què es tracte.

La direcció territorial autoritzarà la proposta de dies no lectius del calendari escolar 2018-2019. La inspecció d'Educació farà el seguiment i traslladarà aquesta informació a la Comissió Coordinadora de les Proves de Certificació abans de finalitzar l'any 2018 per tal que ho tinga en consideració.

La publicació per part de la Conselleria de les dates de les proves de certificació per a maig, juny i setembre de 2019 tindrà en compte l'autorització de dies no lectius.

Tretzé. Centres de pràctiques i estudiantat Erasmus Pràctiques i anàlegs

1. La participació dels centres i del professorat en la formació pedagògica i didàctica dels estudiants del màster que habilita per a la professió de docent d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes es realitzarà segons el que estableix l'Ordre de 30 de setembre de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la convocatòria i el procediment per a la selecció de centres de pràctiques i s'estableixen orientacions per al desenvolupament del Pràcticum dels títols oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professionals i ensenyaments d'idiomes (DOGV 15.10.2009)

2. Els centres també podran acollir estudiants estrangers en pràctiques a través del programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV 24.02.2017).

3. L'alumnat estranger universitari o recentment graduat que vulga fer pràctiques voluntàries als centres i no estiga dins del programa Erasmus Pràctiques podrà fer les pràctiques seguint el mateix procediment establert en la Resolució 20 de febrer de 2017, sense assignació econòmica. A tal efecte, signarà un acord de pràctiques i aprenentatge seguint el model proposat pel programa Erasmus Pràctiques. D'aquesta manera, l'establiment dels acords relatius a aquesta pràctica dependrà directament de la relació acordada entre l'EOI d'acollida i la institució estrangera de procedència i inclourà aspectes fonamentals com l'assegurança. A més, l'acollida de la persona en pràctiques s'haurà d'incloure com a activitat del departament en la PGA del centre.

La ratio máxima se mantendrá sin posibilidad de incremento. Solo se podrán aprovechar las bajas del alumnado para regularizar la ratio de alumnado por grupo, siempre que la baja se produzca antes del cierre de la programación general anual.

Doceavo. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal

La Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los cuales se debe regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas, en el artículo quinto establece que el Consejo Escolar Municipal podrá proponer un máximo de tres días festivos, a efectos escolares, entre los declarados lectivos en el calendario. Se debe solicitar antes del 20 de julio anterior al curso escolar de que se trate.

La dirección territorial autorizará la propuesta de días no lectivos del calendario escolar 2018-2019. La inspección de Educación hará el seguimiento y trasladará esta información a la Comisión Coordinadora de las Pruebas de Certificación antes de finalizar en 2018 para que lo tenga en consideración.

La publicación por parte de la Conselleria de las fechas de las pruebas de certificación para mayo, junio y septiembre de 2019 tendrá en cuenta la autorización de días no lectivos.

Decimotercero. Centros de prácticas y estudiantado Erasmus Prácticas y análogos

1. La participación de los centros y del profesorado en la formación pedagógica y didáctica de los estudiantes del máster que habilita para la profesión de docente de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas se realizará según lo que establece la Orden de 30 de septiembre de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la convocatoria y el procedimiento para la selección de centros de prácticas y se establecen orientaciones para el desarrollo del Prácticum de los títulos oficiales de máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesionales y enseñanzas de idiomas (DOGV 15.10.2009)

2. Los centros también podrán acoger estudiantes extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida de este alumnado se regula en la Resolución de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos (DOGV 24.02.2017).

3. El alumnado extranjero universitario o recientemente graduado que quiera hacer prácticas voluntarias en los centros y no esté dentro del programa Erasmus Prácticas podrá hacer las prácticas siguiendo el mismo procedimiento establecido en la Resolución 20 de febrero de 2017, sin asignación económica. A tal efecto, firmará un acuerdo de prácticas y aprendizaje siguiendo el modelo propuesto por el programa Erasmus Prácticas. De este modo, el establecimiento de los acuerdos relativos a esta práctica, dependerá directamente de la relación acordada entre la EOI de acogida y la institución extranjera de procedencia e incluirá aspectos fundamentales como el seguro. Además, la acogida de la persona en prácticas, deberá incluirse como actividad del departamento en la PGA del centro.

Catorzé. Jornades d'actualització i mediació lingüística

Amb la finalitat de concretar els aspectes generals descrits en el Reial decret 1041/2017, i actualitzar els nivells i descriptors revisats, es realitzaran dues jornades d'estandardització anuals de caràcter obligatori. Una d'aquestes serà amb el departament de l'idioma implicat, que podrà ser conjunta amb altres escoles. És recomanable realitzar les jornades amb l'assistència, també, de professorat d'altres institucions certificadores de l'idioma.

La segona jornada serà interdepartamental. Podrà ser per a tot el centre o per a diverses llengües per tal d'homogeneïtzar els mètodes d'avaluació i correcció de les proves.

L'assistència a aquestes jornades serà recomanada als col·laboradors externs d'anglès i valencià per a les proves de certificació perquè serà necessària aquesta formació per tal d'avaluar les proves de certificació de les EOI com a col·laborador extern.

Així mateix, els centres hauran d'oferir al llarg del primer trimestre del curs 2018-2019 formació específica per al professorat sobre la mediació lingüística, que podrà incloure aspectes com l'avaluació, l'adaptació de les activitats als diferents nivells de llengua o l'elaboració de materials per a realitzar activitats en l'aula.

Quinzé. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

El professorat membre de comissions redactores de proves de certificació estarà exempt d'impartir el grup de curs formatiu.

L'horari de permanència al centre serà l'establert en el seu horari signat i farà les mateixes hores de permanència al centre que tot el professorat.

Les comissions redactores tenen la consideració d'òrgans col·legiats. La Llei 40/2015, contempla la figura del secretari dels òrgans col·legiats. L'apartat 1f) d'aquest article estableix la realització de la convocatòria de les sessions com a una de les funcions del secretari.

Durant el curs 2018-2019, la persona coordinadora de cada comissió redactora s'encarregarà d'enviar la convocatòria de reunió a les escoles oficials on estiguen treballant els membres de la comissió redactora, per la qual cosa la direcció de l'escola oficial donarà permís per a absentar-se al professorat designat com a redactor de les proves de certificació que tinga en plantilla. Aquest permís no serà aplicable a les jornades en què hi haja reunions d'equip (claustres, reunions de departament, etc).

Els centres facilitaran, en la mesura de les seues possibilitats, les instal·lacions i equipament a les comissions redactores per tal que puguin reunir-se i treballar en l'elaboració i redacció de les proves de certificació.

Setzé. Alumnat amb necessitats educatives especials

1. El punt 1 de l'article 13 de l'Ordre de 31 de gener de 2008, per la qual es regula l'avaluació i promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, estableix que «La conselleria amb competències en matèria d'educació podrà autoritzar per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat la modificació del període màxim de permanència en cada un dels nivells, així com l'exempció total o parcial d'algun apartat de la mateixa. Per a beneficiar-se d'això, l'alumnat haurà d'acreditar en el moment d'efectuar la matrícula i per mitjà de certificats expedits per l'administració competent, la seua discapacitat». Així mateix, el punt 2 d'aquesta ordre diu que «en la celebració de proves específiques d'avaluació que és convoquen, les escoles oficials d'idiomes hauran d'adaptar la duració i els condicions de realització de les mateixes als característiques d'aquest alumnat.».

2. Tant l'alumnat matriculat en les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2018-2019 com l'alumnat no matriculat que accedeix a la prova de certificació en la modalitat lliure en les convocatòries de 2019 haurà d'acreditar, en el mateix moment d'efectuar la matrícula, la seua discapacitat per mitjà del certificat acreditatiu expedit per l'administració competent i sol·licitar expressament el tipus d'adaptació que necessita, tal com indica l'article 13 de l'Ordre de 10 de març de 2008, de la Conselleria d'Educació.

3. No s'estableix un termini d'admissió de sol·licituds per a alumnat amb necessitats educatives especials fora del període establert per la

Decimocuarto. Jornadas de actualización y mediación lingüística

Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el Real decreto 1041/2017, y actualizar los niveles y descriptors revisados, se realizarán dos jornadas de estandarización anuales de carácter obligatorio. Una de estas será con el departamento del idioma implicado, que podrá ser conjunta con otras escuelas. Es recomendable realizar las jornadas con asistencia también de profesorado otras instituciones certificadoras del idioma.

La segunda jornada será interdepartamental. Podrá ser para todo el centro o para varias lenguas con el fin de homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas.

La asistencia a estas jornadas será recomendada a los colaboradores externos de inglés y valenciano para las pruebas de certificación porque será necesaria esta formación para evaluar las pruebas de certificación de las EOI como colaborador externo.

Asimismo, los centros tendrán que ofrecer a lo largo del primer trimestre del curso 2018-2019 formación específica para el profesorado sobre la mediación lingüística, que podrá incluir aspectos como la evaluación, la adaptación de las actividades a los diferentes niveles de lengua o la elaboración de materiales para realizar actividades en el aula.

Decimoquinto. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación

El profesorado miembro de comisiones redactoras de pruebas de certificación estará exento de impartir el grupo de curso formativo.

El horario de permanencia al centro será el establecido en su horario firmado y realizará las mismas horas de permanencia al centro que todo el profesorado.

Las comisiones redactores tienen la consideración de órganos colegiados. La Ley 40/2015, contempla la figura del secretario de los órganos colegiados. El apartado 1f) de este artículo establece la realización de la convocatoria de las sesiones como una de las funciones del secretario.

Durante el curso 2018-2019, la persona coordinadora de cada comisión redactora se encargará de enviar la convocatoria de reunión a las escuelas oficiales donde estén trabajando los miembros de la comisión redactora, por lo que la dirección de la escuela oficial dará permiso para ausentarse al profesorado designado como redactor de las pruebas de certificación que tenga en plantilla. Este permiso no será aplicable a las jornadas en las que haya reuniones de equipo (claustros, reuniones de departamento, etc).

Los centros facilitarán, en la medida de sus posibilidades, las instalaciones y equipación a las comisiones redactoras para que puedan reunirse y trabajar en la elaboración y redacción de las pruebas de certificación.

Decimosexto. Alumnado con necesidades educativas especiales

1. El punto 1 del artículo 13 de la Orden de 31 de enero de 2008, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, establece que «La conselleria con competencias en materia de educación podrá autorizar al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad la modificación del periodo máximo de permanencia en cada uno de los niveles, así como la exención total o parcial de algún apartado de la misma. Para beneficiarse de este aspecto, el alumnado deberá acreditar en el momento de efectuar la matrícula y por medio de certificados expedidos por la administración competente, su discapacidad». Asimismo, el punto 2 de esta orden dice que «en la celebración de pruebas específicas de evaluación que se convocan, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y los condiciones de realización de las mismas a las características de este alumnado.».

2. Tanto el alumnado matriculado en las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2018-2019, como el no matriculado que accede a la prueba de certificación en la modalidad libre en las convocatorias de 2019, tendrá que acreditar, en el mismo momento de efectuar la matrícula, su discapacidad por medio del certificado acreditativo expedido por la administración competente y solicitar expresamente el tipo de adaptación que necesita, tal como indica el artículo 13 de la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria d'Educació.

3. No se establece un plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades educativas especiales fuera del periodo establecido

normativa vigent. Per tant, cal també sol·licitar adaptacions per a les classes presencials durant la matrícula.

4. El procediment per a sol·licitar l'adaptació serà el següent:

a) L'alumne o alumna, o els seus representants legals si és menor d'edat, presentarà abans del 5 de novembre de 2018 (o en els deu dies següents a la seua incorporació al centre en el supòsit de trasllat després d'aquesta data) en el centre on curse els seus estudis un imprés de sol·licitud d'adaptació total o parcial de les proves d'avaluació durant el curs.

b) La direcció del centre remetrà l'expedient en format digital al servei d'Idiomes i Programes Europeus en el termini de 15 dies hàbils i hi inclourà necessàriament informes de qualsevol tipus (mèdic, social...) de què dispose de l'alumne o alumna. També inclourà el llistat de les sol·licituds d'adaptació en format odt i pdf signat.

c) El servei d'Idiomes i Programes Europeus, una vegada resolt l'expedient segons la normativa vigent, comunicarà la resolució al centre, que haurà de notificar-ho a les persones interessades.

5. L'adaptació de les proves hauran de contemplar-se en l'expedient acadèmic de l'alumne.

Dessetè. Calendari escolar 2018-2019 en les escoles oficials d'idiomes

1. Les classes dels cursos curriculars presencials dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 del curs acadèmic 2018-2019 en ensenyaments d'idiomes, començaran l'1 d'octubre de 2018, d'acord amb el punt 6 de l'apartat primer de la Resolució de 30 de maig de 2018, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2018-2019.

2. Les classes dels cursos formatius de dues hores setmanals començaran el dia 8 d'octubre de 2018. Durant la primera setmana d'octubre s'acabarà de completar la matrícula a aquests cursos formatius.

3. Les classes dels cursos en línia d'anglès i valencià per a alumnat del PIALP començaran el dia 15 d'octubre de 2018. Durant la primera quinzena d'octubre, el professorat dedicarà l'horari assignat a aquests cursos a completar la preparació de la plataforma virtual.

Consideracions finals

1. L'annex de la present resolució serà d'aplicació, per al curs acadèmic 2018-2019, en les escoles oficials d'idiomes.

2. La direcció de cada centre complirà i farà complir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

3. Pel que fa a l'organització i el funcionament dels centres objecte de la present resolució i en allò no previst en aquesta, serà aplicable, de manera subsidiària, el que es disposa per als ensenyaments d'Educació secundària.

4. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

5. Les direccions territorials competents en matèria d'Educació resoldran, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.

València, 4 de juliol de 2018.– El secretari autonòmic d'Educació i Investigació: Miguel Soler Gracia.

por la normativa vigente. Por lo tanto, también es necesario solicitar adaptaciones para las clases presenciales durante la matrícula.

4. El procedimiento para solicitar la adaptación será el siguiente:

a) El alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, presentará antes del 5 de noviembre de 2018 (o en los diez días siguientes a su incorporación al centro en el supuesto de traslado después de esta fecha) en el centro donde curse sus estudios un impreso de solicitud de adaptación total o parcial de las pruebas de evaluación durante el curso.

b) La dirección del centro remitirá el expediente en formato digital al servicio de Idiomas y Programas Europeos en el plazo de 15 días hábiles e incluirá necesariamente informes de cualquier tipo (médico, social...) de que dispongo del alumno o alumna. También incluirá el listado de las solicitudes de adaptación en formato odt y pdf firmado.

c) El servicio de Idiomas y Programas Europeos, una vez resuelto el expediente según la normativa vigente, comunicará la resolución al centro, que tendrá que notificarlo a las personas interesadas.

5. La adaptación de las pruebas tendrán que contemplarse en el expediente académico del alumno.

Decimoséptimo. Calendario escolar 2018-2019 en las escuelas oficiales de idiomas

1. Las clases de los cursos curriculares presenciales de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 del curso académico 2018-2019 en enseñanzas de idiomas, empezarán el 1 de octubre de 2018, de acuerdo con el punto 6 del apartado primero de la Resolución de 30 de mayo de 2018, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2018-2019.

2. Las clases de los cursos formativos de dos horas semanales empezarán el día 8 de octubre de 2018. Durante la primera semana de octubre se acabará de completar la matrícula a estos cursos formativos.

3. Las clases de los cursos en línea de inglés y valenciano para alumnado del PIALP empezarán el día 15 de octubre de 2018. Durante la primera quincena de octubre, el profesorado dedicará el horario asignado a estos cursos a completar la preparación de la plataforma virtual.

Consideraciones finales

1. El anexo de la presente resolución será de aplicación, para el curso académico 2018-2019, en las escuelas oficiales de idiomas.

2. La dirección de cada centro cumplirá y hará cumplir lo que establece esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

3. En cuanto a la organización y el funcionamiento de los centros objeto de la presente resolución y en aquello no previsto en ella, será aplicable, de manera subsidiaria, lo dispuesto para las enseñanzas de Educación Secundaria.

4. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

5. Las direcciones territoriales competentes en materia de Educación resolverán, en el ámbito de su competencia, los problemas que surjan de la aplicación de la presente resolución.

València, 4 de julio de 2018. – El secretario autonómico de Educación e Investigación: Miguel Soler Gracia.

ANNEX II

Curriculum Nivell Bàsic A1 Escola Oficial d'Idiomes. Curs 2018-2019

Els ensenyaments de nivell Bàsic A1 tenen per objecte capacitar l'alumnat per a utilitzar l'idioma com a mitjà de comunicació i d'expressió personal en situacions quotidianes presencials o virtuals de necessitat immediata en què s'utilitzen lèxic i estructures molt freqüents.

Amb aquesta finalitat, l'alumnat haurà d'adquirir les competències que li permeten fer servir l'idioma de manera molt limitada, tant parlant com per escrit, per produir i comprendre textos molt simples. A més a més, l'alumnat haurà de poder transmetre de manera senzilla entre parlants de diferents llengües informació d'interès immediat continguda en textos molt senzills i quotidians, que continguin expressions, estructures i lèxic d'ús molt freqüent, tant en l'àmbit oral com escrit.

Una vegada adquirides les competències corresponents al Nivell Bàsic A1, l'alumnat serà capaç de:

- Seguir un discurs molt lent i acuradament articulat, amb llargues pauses per a assimilar el significat i reconèixer informació concreta (per exemple, llocs i hores) sobre temes coneguts de la vida quotidiana, sempre que s'articulen de manera lenta i clara;

- Comprendre textos molt curts i senzills, un sintagma rere l'altre, entenent noms, paraules i expressions conegudes i rellegint quan calga;

- Produir oracions senzilles, en general aïllades, sobre persones i llocs, interactuar d'una manera senzilla; tot i que la comunicació depèn totalment de la repetició a una velocitat inferior, utilitzant parafrasis i autocorreccions; formular preguntes senzilles i respondre-hi; iniciar declaracions simples en àrees de necessitat immediata o en temes molt coneguts i donar-hi resposta;

- Donar informació per escrit sobre temes d'importància personal (per exemple, preferències, família, mascotes) amb paraules simples i expressions bàsiques; escriure oracions i sintagmes aïllats senzills; sol·licitar o enviar informació personal de forma escrita; escriure missatges molt senzills i publicacions en línia personals com a sèrie de frases molt curtes sobre aficions, gustos, etc., fent ús d'una eina de traducció; utilitzar expressions estereotipades i combinacions de paraules senzilles per publicar reaccions curtes positives i negatives a publicacions en línia simples i als seus enllaços i mitjans de comunicació incrustats; respondre a altres comentaris amb expressions estàndard d'agraïment i disculpa;

- Utilitzar paraules simples i senyals no verbals per mostrar interès per una idea; transmetre de manera senzilla i previsible informació d'interès immediat continguda en cartells, avisos i programes breus i simples.

1. Activitats de comprensió de textos orals

1.1. Objectius

- Entendre algunes paraules i expressions quan es parla sobre aspectes personals, família, formació, aficions o l'entorn, sempre que es parle de forma lenta i clara.

- Comprendre paraules i expressions curtes d'una conversa simple (per exemple, entre un client i un venedor a una botiga), sempre que es parle de manera molt lenta i molt clara.

- Comprendre els trets principals d'una informació molt senzilla que s'explica en una situació que es pot predir com una visita guiada, sempre que el discurs siga molt lent i clar i en què, de tant en tant, hi haja pauses extenses.

- Entendre i seguir les instruccions breus i simples que rep formulades amb cura i a poc a poc.

- Entendre les indicacions lentes i clares de la ubicació d'un lloc o objecte, sempre que siguen a l'entorn immediat.

- Comprendre xifres, preus i hores que s'expressen de manera lenta i clara per megafonia en un anunci, p. ex. a una estació de ferrocarril o una botiga.

- Seleccionar informació concreta (p. ex., llocs i hores) a partir d'enregistraments d'àudio curts sobre temes quotidians coneguts familiars, sempre que es transmeten molt lentament i amb claredat.

- Reconèixer paraules i expressions quotidianes i identificar els temes dels resums dels titulars de les notícies i molts dels productes

ANEXO II

Curriculum Nivel Básico A1 Escuela Oficial de Idiomas. Curso 2018-2019

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar el alumnado para utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal en situaciones cotidianas presenciales o virtuales de necesidad inmediata en las que se utilizan léxico y estructuras muy frecuentes.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera muy limitada, tanto hablando como por escrito, para producir y comprender textos muy simples. Además, el alumnado deberá poder transmitir de manera sencilla entre hablantes de diferentes lenguas información de interés inmediato contenida en textos muy sencillos y cotidianos, que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso muy frecuente, tanto en el ámbito oral como escrito.

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

- Seguir un discurso muy lento y cuidadosamente articulado, con largas pausas para asimilar el significado y reconocer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos de la vida cotidiana, siempre que se articulen de manera lenta y clara;

- Comprender textos muy cortos y sencillos, un sintagma detrás de otro, entendiendo nombres, palabras y expresiones conocidas y releendo cuando haga falta;

- Producir oraciones sencillas, en general aisladas, sobre personas y lugares, interactuar de una manera sencilla; a pesar de que la comunicación depende totalmente de la repetición a una velocidad inferior, utilizando parafrasis y autocorrecciones; formular preguntas sencillas y responder; iniciar declaraciones simples en áreas de necesidad inmediata o en temas muy conocidos y dar respuesta;

- Dar información por escrito sobre temas de importancia personal (por ejemplo, preferencia, familia, mascotas) con palabras simples y expresiones básicas; escribir oraciones y sintagmas aislados sencillos; solicitar o enviar información personal de forma escrita; escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales como serie de frases muy cortas sobre aficiones, gustos, etc., haciendo uso de una herramienta de traducción; utilizar expresiones estereotipadas y combinaciones de palabras sencillas para publicar reacciones cortas positivas y negativas en publicaciones en línea simples y en sus enlaces y medios de comunicación incrustados; responder a otros comentarios con expresiones estándares de agradecimiento y disculpa;

- Utilizar palabras simples y señales no verbales para mostrar interés por una idea; transmitir de manera sencilla y previsible información de interés inmediato contenida en carteles, avisos y programas breves y simples.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Entender algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre aspectos personales, familia, formación, aficiones o el entorno, siempre que se hable de forma lenta y clara.

- Comprender palabras y expresiones cortas de una conversación simple (por ejemplo, entre un cliente y un vendedor a una tienda), siempre que se hable de manera muy lenta y muy clara.

- Comprender los rasgos principales de una información muy sencilla que se explica en una situación que se puede predecir como una visita guiada, siempre que el discurso sea muy lento y claro y en el cual, de vez en cuando, haya pausas extensas.

- Entender y seguir las instrucciones breves y simples que se reciben formuladas con cuidado y despacio.

- Entender las indicaciones lentas y claras de la ubicación de un lugar u objeto, siempre que sean del entorno inmediato.

- Comprender cifras, precios y horas que se expresan de manera lenta y clara por megafonía en un anuncio, p. ej. en una estación de ferrocarril o en una tienda.

- Seleccionar información concreta (p. ej., lugares y horas) a partir de grabaciones de audio cortas sobre temas cotidianos conocidos familiares, siempre que se transmiten muy lentamente y con claridad.

- Reconocer palabras y expresiones cotidianas e identificar los temas de los resúmenes de los titulares de las noticias y muchos de

dels anuncis publicitaris, explotant la informació visual i el coneixement general.

1.2. Competències i continguts

1.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la comprensió del text dels aspectes socioculturals i sociolingüístics més bàsics relatius a:

- Vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, oci, festes, horaris);
- Condicions de vida (habitatge, entorn);
- Relacions interpersonals (familiars, d'amistat, entre coneguts i desconeguts);
- Cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- Cultura i costums (celebracions)
- Convencions socials (fórmules més comunes de cortesia i tractament).

1.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies més bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la comprensió de textos orals curts i senzills:

- Mobilització d'esquemes i informació prèvia sobre el tipus de tasca i el tema.
- Identificació del tipus textual, adaptant-hi la comprensió.
- Distinció del tipus de comprensió (sentit general, informació essencial, punts principals, detalls rellevants).
- Formulació d'hipòtesis sobre contingut i context.
- Inferència i formulació d'hipòtesis sobre significats a partir de la comprensió d'elements significatius, lingüístics i paralingüístics en textos i enunciat d'extensió molt reduïda sobre temes quotidians o de necessitat immediata.

– Hipòtesi sobre el significat de paraules clau a partir del sentit general del text.

– Reinterpretació del text a partir de la comprensió d'elements nous i del llenguatge no verbal.

1.2.3 Competència i continguts funcionals

Comprensió de les següents funcions comunicatives mitjançant els seus exponents més comuns, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua oral:

– Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se, presentar algú, saludar, donar la benvinguda, acomiadar, convidar, acceptar i rebutjar una invitació, agrair, felicitar, interessar-se per algú o alguna cosa, assentir i negar i demanar disculpes.

– Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.

– Comprensió de números, quantitats, preus, horaris i hores.

– Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc de naixement).

– Narració d'esdeveniments passats recents, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs en present.

– Petició i oferiment d'informació, indicacions, advertències i avisos.

– Formulació de consells, suggeriments i oferiments.

– Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord.

– Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.

– Expressió de la possessió, del gust i la preferència, de l'interés i del desinterés, de la sorpresa, de l'alegria o de la felicitat, de la satisfacció, de l'estima o la simpatia, de l'aprovació i la desaprovació, del dolor i la tristesa.

1.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i comprensió de models contextuais i patrons textuais més elementals propis de la llengua oral monològica i dialògica:

– Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).

– Expectatives generades pel context: tipus, format i estructura textuals; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i fonètic-fonològics.

los productos de los anuncios publicitarios, explotando la información visual y el conocimiento general.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno);
- Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (celebraciones)
- Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesia y tratamiento).

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados de extensión muy reducida sobre temas cotidianos o de necesidad inmediata.

– Hipótesis sobre el significado de palabras clave a partir del sentido general del texto.

– Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de elementos nuevos y del lenguaje no verbal.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar y pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Comprensión de números, cantidades, precios, horarios y horas.

– Intercambio de información personal (procedencia, residencia, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar de nacimiento).

– Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros en presente.

– Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del dolor y la tristeza.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más elementales propios de la lengua oral monològica y dialògica:

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

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

– Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, conversa informal); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i contextuals i per referència al context).

1.2.5 Competència i continguts sintàctics

Reconeixement i comprensió dels significats associats a estructures sintàctiques molt simples pròpies de la llengua oral, segons l'àmbit i context comunicatiu, per a expressar:

- l'entitat i les seues propietats (in/existència), qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat i posterioritat);

- la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deontològica (volició, permís, obligació, prohibició);
- estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i orientació (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);
- l'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;
- relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast i causa.

1.2.6 Competència i continguts lèxics

Comprensió de lèxic oral d'ús més comú relatiu a la identificació personal; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; família i amics; relacions humanes; treball i ocupacions; educació i estudi; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres; alimentació i restauració; transport; clima i tecnologies de la informació i la comunicació.

1.2.7 Competència i continguts fonètic-fonològics

Reconeixement dels patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació d'ús més elemental i comprensió general dels significats i intencions comunicatives generals que hi estan associats, sempre que es pronuncie el text de forma clara, intel·ligible, en un registre neutre i una varietat estàndard, encara que de vegades les inferències siguin errònies.

1.3. Criteris d'avaluació

– Coneix i aplica de forma bàsica a la comprensió del text els aspectes socioculturals i sociolingüístics comuns relatius a la vida quotidiana i convencions socials de les cultures en què s'utilitza l'idioma.

– Empra les estratègies elementals per a la comprensió del sentit general, la informació essencial i les idees principals.

– Distingeix les funcions comunicatives més rellevants del text, així com patrons discursius molt bàsics relatius a l'organització textual.

– Reconeix el lèxic oral d'ús més freqüent relacionat amb l'entorn quotidià, de caràcter general.

– Infereix del context i cotext els significats d'algunes paraules i expressions que desconeix.

– Reconeix alguns patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació d'ús comú, així com algunes intencions comunicatives i els significats generals que s'hi associen.

2. Activitats de producció i coproducció de textos orals.

2.1. Objectius

– Descriure aspectes senzills de la seua vida quotidiana amb oracions senzilles, utilitzant paraules simples i expressions bàsiques, sempre que puga preparar-s'hi amb antelació.

– Llegir una declaració molt breu i assajada, p. ex. per presentar un orador o proposar un brindis.

– Participar en una conversa simple de tipus bàsic sobre un tema predecible, p. ex. sa casa, el seu país, la seua família, l'escola.

– Fer una presentació i fer servir expressions bàsiques de salutació i comiat.

– Preguntar com són les persones i reaccionar-hi.

– Intercanviar informació sobre gustos (què agrada i què no) quant a esports, aliments, etc., utilitzant un repertori limitat d'expressions, quan s'hi adrecen de forma clara, lenta i directa.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy simples propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia), calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad y posterioridad);

- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deontológica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y orientación (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso más común relativo a la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más elemental y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados, siempre que se pronuncie el texto de forma clara, inteligible, en un registro neutro y una variedad estándar, aunque a veces las inferencias sean erróneas.

1.3. Criterios de evaluación

– Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de las culturas en que se utiliza el idioma.

– Emplea las estrategias elementales para la comprensión del sentido general, la información esencial y las ideas principales.

– Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos muy básicos relativos a la organización textual.

– Reconoce el léxico oral de uso más frecuente relacionado con el entorno cotidiano, de carácter general.

– Infiere del contexto y cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

– Reconoce algunos patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como algunas intenciones comunicativas y los significados generales que se asocian.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos

– Describir aspectos sencillos de su vida cotidiana con oraciones sencillas, utilizando palabras simples y expresiones básicas, siempre que pueda prepararse con antelación.

– Leer una declaración muy breve y ensayada, p. ej. para presentar un orador o proponer un brindis.

– Participar en una conversación simple de tipo básico sobre un tema predecible, p. ej. su casa, su país, su familia, la escuela.

– Hacer una presentación y usar expresiones básicas de saludo y despedida.

– Preguntar cómo son las personas y reaccionar.

– Intercambiar información sobre gustos (qué gusta y qué no) en cuanto a deportes, alimentos, etc., utilizando un repertorio limitado de expresiones, cuando se dirigen de forma clara, lenta y directa.

– Actuar d'acord amb instruccions bàsiques que impliquen hores, ubicacions, números, etc.

– Demanar amb expressions bàsiques objectes als altres i donar-los-els.

– Expressar de forma limitada quantitats, preus i hores.

– Fer preguntes senzilles i iniciar declaracions simples i respondre-hi, en àrees de necessitat immediata o temes molt familiars.

– Fer preguntes sobre aspectes personals, com per exemple el lloc de residència, els amics, les pertinences i respondre-hi.

– Indicar la ubicació temporal amb expressions com *la setmana que ve, divendres passat, al novembre, a les tres en punt*.

– Respondre en una entrevista preguntes senzilles directes sobre dades personals que es formulen molt lentament i amb claredat, en directe, en un registre estàndard.

– Descriure en un llenguatge senzill la naturalesa d'un problema a un professional de la salut i respondre a preguntes senzilles com *què li fa mal?*, tot i que s'haja de recórrer als gestos i al llenguatge corporal per reforçar el missatge.

2.2. Competències i continguts

2.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la producció i coproducció de textos orals dels aspectes socioculturals i sociolingüístics més bàsics i habituals relatius a:

– vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, oci, festes, horaris);

– condicions de vida (habitatge, entorn);

– relacions interpersonals (familiars, d'amistat, entre coneguts i desconeguts);

– cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);

– cultura i costums (celebracions);

– convencions socials (fórmules més comunes de cortesia i tractament).

2.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies de planificació, execució, control i reparació de la producció i coproducció de textos orals molt breus i senzills:

– Activar esquemes mentals específics sobre l'estructura de l'activitat i el text (p. ex. presentació o transacció,...).

– Identificar el buit d'informació i opinió i valorar el que pot sobreentendre's.

– Concebre el missatge amb certa claredat i distingir-ne sovint la idea o idees principals i la seua estructura bàsica.

– Adequar el text al destinatari, context i canal, tot aplicant en general el registre i les característiques discursives adequades a cada cas.

– Aprofitar sovint els coneixements previs (utilitzar llenguatge estereotipat, etc.).

– Expressar el missatge amb certa claredat ajustant-se als models i fórmules de cada tipus de text.

– Reajustar la tasca (simplificant-la) o el missatge (generalitzar el que realment li agradaria expressar), després de valorar les dificultats i els recursos disponibles.

– Compensar les claus lingüístiques mitjançant procediments, paralingüístics o paratextuals (p. ex. demanar ajuda); assenyalar objectes o usar d'íctics; utilitzar llenguatge corporal culturalment pertinent (cinèsica i proxèmica) o usar sons extralingüístics i qualitats prosòdiques convencionals.

– Controlar l'efecte i l'èxit del discurs mitjançant petició i oferiment d'aclariment i reparació de la comunicació.

2.2.3 Competència i continguts funcionals

Expressió de les següents funcions comunicatives més elementals mitjançant els seus exponents més comuns de la llengua oral, segons l'àmbit i el context comunicatiu:

– Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se, presentar algú, saludar, donar la benvinguda, acomiadar, convidar, acceptar i rebutjar una invitació, agrair, felicitar, interessar-se per algú o alguna cosa, assentir i negar i demanar disculpes.

– Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.

– Comprensió de números, quantitats, preus, horaris i hores.

– Actuar de acuerdo con instrucciones básicas que implican horas, ubicaciones, números, etc.

– Pedir con expresiones básicas objetos a los otros y dárselos.

– Expresar de forma limitada cantidades, precios y horas.

– Hacer preguntas sencillas e iniciar declaraciones simples y responder, en áreas de necesidad inmediata o temas muy familiares.

– Hacer preguntas sobre aspectos personales, como por ejemplo el lugar de residencia, los amigos, las pertenencias y responder.

– Indicar la ubicación temporal con expresiones como *la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres en punto*.

– Responder en una entrevista a preguntas sencillas directas sobre datos personales que se formulan muy lentamente y con claridad en directo en un registro estándar.

– Describir en un lenguaje sencillo la naturaleza de un problema a un profesional de la salud y responder a preguntas sencillas como *qué le duele?*, a pesar de que haya que recurrir a los gestos y al lenguaje corporal para reforzar mensaje.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

– Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno);

– Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);

– Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (celebraciones);

– Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesia y tratamiento).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.

– Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.

– Adequar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).

– Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

– Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Compensar las claves lingüísticas mediante procedimientos, paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos o usar d'ícticos; utilizar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Expresión de las siguientes funciones comunicativas más elementales mediante sus exponentes más comunes de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar y pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Comprensió de números, cantidades, precios, horaris i hores.



– Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc i data de naixement).

– Narració d'esdeveniments passats recents, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs en present.

– Petició i oferiment d'informació, indicacions, advertències i avisos.

– Formulació de consells, suggeriments i oferiments.

– Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord.

– Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.

– Expressió de la possessió, del gust i la preferència, de l'interés i del desinterés, de la sorpresa, de l'alegria o de la felicitat, de la satisfacció, de l'estima o la simpatia, de l'aprovació i la desaprovació, del dolor i la tristesa.

2.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i aplicació de models contextuals i patrons textuais propis de la llengua oral en la producció de textos monològics i dialògics:

– Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).

– Expectatives generades pel context: tipus, format i estructura textuals; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i fonètic-fonològics.

– Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, conversa informal); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i contextuals i per referència al context).

2.2.5 Competència i continguts sintàctics

Reconeixement i selecció dels significats associats a estructures sintàctiques molt elementals pròpies de la llengua oral, segons l'àmbit i context comunicatiu, per a expressar:

– L'entitat i les seues propietats (in/existència), qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);

– L'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);

– el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat i posterioritat);

– l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;

– la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);

– estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i orientació (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);

– l'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;

– relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast i causa.

2.2.6 Competència i continguts lèxics

Coneixement, selecció i ús de lèxic oral molt elemental relatiu a:

la identificació personal; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; família i amics; relacions humanes; treball i ocupacions; educació i estudi; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres; alimentació i restauració; transport; clima i tecnologies de la informació i la comunicació.

2.2.7 Competència i continguts fonètic-fonològics

Selecció segons la intenció comunicativa i producció dels patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació d'ús més elemental, tot i que resulte evident l'accent estranger i que aquest dificulta de vegades la comprensió.

2.3. Criteris d'avaluació

– Aplica a la producció del text oral, tant monològic com dialògic, els coneixements socioculturals i sociolingüístics adquirits, respectant les normes de cortesia més freqüents en els contextos respectius segons la modalitat discursiva, en un registre neutre o informal.

– Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).

– Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros en presente.

– Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del dolor y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales propios de la lengua oral en la producción de textos monológicos y dialógicos:

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

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y selección de los significados asociados a estructuras sintácticas muy elementales propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

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

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

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

– El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo durativo, progresivo y habitual;

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

– Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y orientación (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);

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

– Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral mucho elemental relativo a:

la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más elemental, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que este dificulta a veces la comprensión.

2.3. Criterios de evaluación

– Aplica a la producción del texto oral, tanto monológica como dialógica, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesia más frecuentes en los contextos respectivos segundos la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.

– Coneix i sap aplicar algunes estratègies per a produir textos orals breus d'estructura senzilla i clara, utilitzant una sèrie de procediments senzills per adaptar o reformular el missatge i reparar la comunicació.

– Realitza les funcions comunicatives principals, seguint els patrons discursius d'ús més freqüents en cada context.

– Posseeix un repertori bàsic memoritzat de frases i fórmules per comunicar-se amb una fluïdesa acceptable, amb pauses freqüents per a cercar expressions i organitzar o reestructurar el discurs, o reformular o aclarir el que ha dit.

– Interactua de manera senzilla en intercanvis clarament estructurats, utilitzant fórmules o gestos senzills per prendre o mantindre el torn de paraula, encara que de vegades tendisca a concentrar-se en la pròpia producció, tot dificultant la participació de l'interlocutor, o mostra algun dubte a l'hora d'intervindre quan l'interlocutor acapara la comunicació.

– Utilitza estructures sintàctiques d'ús freqüent segons el context comunicatiu i empra recursos de cohesió textual més comuns (entonació, repetició lèxica, el·lipsi, dixi personal, espacial i temporal, marcadors discursius i conversacionals, i connectors comuns), enllaçant una sèrie d'elements breus, concrets i senzills per crear una seqüència cohesionada i lineal.

– Coneix i utilitza adequadament un repertori lexicològic oral suficient per a comunicar informació relativa a temes coneguts, generals, en situacions habituals i quotidianes, tot i que encara comet errors importants.

– Pronuncia i entona de manera intel·ligible, tot i que resulta evident l'accent estranger o comet errades de pronúncia, sempre que no interrompa la comunicació i els interlocutors hagen de sol·licitar repeticions de tant en tant.

3. Activitats de comprensió de textos escrits

3.1. Objectius

– Comprendre missatges curts i simples enviats a través correu ordinari o xarxes socials (p. ex., proposar què fer, quan i on trobar-se).

– Reconèixer noms familiars, paraules i frases molt bàsiques en avisos senzills en les situacions més comunes (directoris dels grans magatzems).

– Trobar i comprendre informació senzilla i important en publicitat, programes d'esdeveniments especials, fullets i llibrets (p. ex., el que es proposa, els preus, la data i el lloc de l'esdeveniment, els horaris de sortida, etc.).

– Fer-se una idea del contingut del material informatiu més senzill i descripcions simples i breus, especialment si hi ha suport visual.

– Comprendre textos breus sobre temes d'interès personal (per exemple, notícies sobre esports, música, viatges o històries, etc.) escrites amb paraules simples i recolzades amb il·lustracions i imatges.

– Seguir indicacions breus i senzilles per escrit (p. ex., anar d'X a Y).

– Comprendre narracions breus il·lustrades sobre activitats quotidianes escrites amb paraules senzilles.

– Comprendre textos breus d'històries il·lustrades, sempre que les imatges contribuïsquen a endevinar bona part del contingut.

3.2. Competències i continguts

3.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la comprensió del text dels aspectes socioculturals i sociolingüístics relatius a:

– vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, oci, festes, horaris);

– condicions de vida (habitatge, entorn);

– relacions interpersonals (familiars, d'amistat, entre coneguts i desconeguts);

– cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);

– cultura i costums (celebracions);

– convencions socials (fórmules més comunes de cortesia i tractament).

3.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies de planificació, execució, control i reparació de la comprensió de textos escrits:

– Conoce y sabe aplicar algunas estrategias para producir textos orales breves de estructura sencilla y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

– Realiza las funciones comunicativas principales, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuentes en cada contexto.

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

– Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos sencillos para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción, dificultando la participación del interlocutor, o muestra alguna duda a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

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

– Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio lexicológico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.

– Pronuncia y entona de manera inteligible, a pesar de que resulta evidente el acento extranjero o comete errores de pronunciación, siempre que no interrumpa la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

– Comprender mensajes cortos y simples enviados a través de correo ordinario o redes sociales (p. ej., proponer qué hacer, cuando y donde encontrarse).

– Reconocer nombres familiares, palabras y frases muy básicas en avisos sencillos en las situaciones más comunes (directorios de los grandes almacenes).

– Encontrar y comprender información sencilla e importante en publicidad, programas de acontecimientos especiales, folletos y libretos (p. ej., el que se propone, los precios, la fecha y el lugar del acontecimiento, los horarios de salida, etc.).

– Hacerse una idea del contenido del material informativo más sencillo y descripciones simples y breves, especialmente si hay apoyo visual.

– Comprender textos breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, noticias sobre deportes, música, viajes o historias, etc.) escritas con palabras simples y apoyadas con ilustraciones e imágenes.

– Seguir indicaciones breves y sencillas por escrito (p. ej., ir de X a Y).

– Comprender narraciones breves ilustradas sobre actividades cotidianas escritas con palabras sencillas.

– Comprender textos breves de historias ilustradas, siempre que las imágenes contribuyan a adivinar buena parte del contenido.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

– Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno);

– Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);

– Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (celebraciones);

– Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesia y tratamiento).

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

– Mobilització d'esquemes i informació prèvia sobre el tipus de tasca i el tema.

- Identificació del tipus textual, adaptant-hi la comprensió.
- Distinció del tipus de comprensió (sentit general, informació essencial, punts principals, detalls rellevants).
- Formulació d'hipòtesis sobre contingut i context.
- Inferència i formulació d'hipòtesis sobre significats a partir de la comprensió d'elements significatius, lingüístics i paralingüístics (il·lustracions, format...).
- Comprovació d'hipòtesis: adaptació de les claus d'inferència als esquemes de partida.
- Reformulació d'hipòtesis a partir de la comprensió de nous elements.

3.2.3 Competència i continguts funcionals

Reconeixement i comprensió de les següents funcions comunicatives mitjançant els seus exponents més comuns, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua escrita:

- Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se, presentar algú, saludar, donar la benvinguda, acomiadar, convidar, acceptar i rebutjar una invitació, agrair, felicitar, interessar-se per algú o alguna cosa, assentir i negar i demanar disculpes.
- Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.
- Comprensió de números, quantitats, preus, horaris i hores.
- Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc i data de naixement).
- Narració d'esdeveniments passats recents, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs en present.
- Petició i oferiment d'informació, indicacions, advertències i avisos.
- Formulació de consells, suggeriments i oferiments.
- Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord.
- Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.
- Expressió de la possessió, del gust i la preferència, de l'interés i del desinterés, de la sorpresa, de l'alegria o de la felicitat, de la satisfacció, de l'estima o la simpatia, de l'aprovació i la desaprovació, del dolor i la tristesa.

3.2.4 Competència i continguts discursius

Comprensió de models contextuals i patrons textuais propis de la llengua escrita:

- Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).
- Expectatives generades pel context: tipus, format i estructura textuals; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i ortotipogràfics.
- Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, correspondència > correu electrònic); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i contextuals i per referència al context).

3.2.5 Competència i continguts sintàctics

Reconeixement i comprensió dels significats associats a estructures sintàctiques elementals pròpies de la llengua escrita, segons l'àmbit i el context comunicatiu, per a expressar:

- L'entitat i les seues propietats (in/existència), qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- L'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- El temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat i posterioritat);
- L'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- La modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);

– Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (ilustraciones, formato...).
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento y comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Comprensión de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros en presente.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del dolor y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales propios de la lengua escrita:

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

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas elementales propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia), calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad y posterioridad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– Estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i orientació (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);

– L’afirmació, la negació, la interrogació, i l’exclamació; relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast i causa.

3.2.6. Competència i continguts lèxics

Comprensió de lèxic escrit elemental d’ús comú relatiu a la identificació personal; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; família i amics; relacions humanes; treball i ocupacions; educació i estudi; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres; alimentació i restauració; transport; clima i tecnologies de la informació i la comunicació.

3.2.7. Competència i continguts ortotipogràfics.

Reconeixement i comprensió general dels significats i intencions comunicatives més elementals associats als formats, patrons i elements gràfics, i convencions ortogràfiques, d’ús comú.

3.3. Criteris d’avaluació

– Coneix i aplica els aspectes socioculturals i sociolingüístics comuns relatius a la comunicació escrita de forma bàsica a la comprensió del text, extraient claus per interpretar-lo.

– Coneix les estratègies més adequades en cada cas per a la comprensió del sentit general, la informació essencial, els punts i idees principals i els detalls més rellevants del text, adaptant al mateix la modalitat i velocitat de lectura.

– Distingeix les funcions comunicatives més rellevants del text.

– Coneix els constituents i l’organització d’estructures sintàctiques d’ús freqüent en la comunicació escrita.

– Comprén lèxic escrit elemental d’ús freqüent relatiu a temes quotidians generals i infereix del context i del cotext els significats d’algunes paraules i expressions que desconeix.

– Reconeix els valors i significats associats a convencions de format, tipogràfiques, ortogràfiques i de puntuació d’ús comú, així com abreviatures i símbols d’ús freqüent.

4. Activitats de producció i coproducció de textos escrits.

4.1. Objectius

– Escriure oracions i sintagmes senzills sobre si mateix i altres persones, dient on viuen i a què es dediquen.

– Descriure llocs amb un llenguatge molt senzill.

– Utilitzar paraules i oracions senzilles per descriure determinats objectes quotidians (p. ex., color i grandària).

– Escriure missatges i publicacions en línia amb oracions molt curtes sobre aficions i preferències, utilitzant paraules simples i expressions estereotipades, fent ús d’un diccionari.

– Escriure una postal curta i senzilla.

– Escriure un missatge curt molt simple (p. ex., missatge de text) als amics per donar-los una informació o fer-los una pregunta.

– Escriure números i dates, noms propis, nacionalitat, adreça, edat, data de naixement o arribada al país, etc., com ara en un formulari de registre d’hotel.

– Deixar un missatge senzill donant informació: per exemple, on ha anat, a quina hora tornarà (p. ex., *de compres: de tornada a les 5 de la vesprada*).

– Escriure missatges molt senzills i publicacions en línia personals amb oracions molt breus sobre aficions, gustos, preferències, etc., fent ús d’una eina de traducció.

– Utilitzar expressions i combinacions de paraules simples per publicar reaccions curtes positives i negatives a publicacions en línia senzilles i als seus enllaços i mitjans de comunicació incrustats i respondre a altres comentaris amb expressions estàndard d’agraïment i disculpa.

– Completar una compra o aplicació en línia molt simple, proporcionant informació personal bàsica (com ara nom, adreça de correu electrònic o número de telèfon).

4.2. Competències i continguts

4.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la producció i coproducció textos escrits dels aspectes socioculturals i sociolingüístics relatius a:

– Vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, oci, festes, horaris);

– Condicions de vida (habitatge, entorn);

– Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y orientación (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);

– La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación; relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito elemental de uso común relativo a la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación

– Conoce y aplica los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita de forma básica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo.

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

– Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto.

– Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

– Comprende léxico escrito elemental de uso frecuente relativo a temas cotidianos generales e infiere del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos

– Escribir oraciones y sintagmas sencillos sobre si mismo y otras personas, diciendo donde viven y a que se dedican.

– Describir lugares con un lenguaje muy sencillo.

– Utilizar palabras y oraciones sencillas para describir determinados objetos cotidianos (p. ej., color y tamaño).

– Escribir mensajes y publicaciones en línea con oraciones muy cortas sobre aficiones y preferencias, utilizando palabras simples y expresiones estereotipadas, haciendo uso de un diccionario.

– Escribir una postal corta y sencilla.

– Escribir un mensaje corto muy simple (p. ej., mensaje de texto) a los amigos para darles una información o hacerlos una pregunta.

– Escribir números y fechas, nombres propios, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o llegada al país, etc. como por ejemplo en un formulario de registro de hotel.

– Dejar un mensaje sencillo dando información: por ejemplo, dónde ha ido, a qué hora volverá (p. ej., *de compras: de vuelta a las 5 de la tarde*).

– Escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales con oraciones muy breves sobre aficiones, gustos, preferencias, etc., haciendo uso de una herramienta de traducción.

– Utilizar expresiones y combinaciones de palabras simples para publicar reacciones cortas positivas y negativas en publicaciones en línea sencillas y en sus enlaces y medios de comunicación incrustados y responder a otros comentarios con expresiones estándares de agradecimiento y disculpa.

– Completar una compra o aplicación en línea muy simple, proporcionando información personal básica (como por ejemplo nombre, dirección de correo electrónico o número de teléfono).

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

– Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno);

– Relacions interpersonals (familiars, d'amistat, entre coneguts i desconeguts);

– Cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);

– Cultura i costums (celebracions);

– Convencions socials (fòrmules més comunes de cortesia i tractament).

4.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies de planificació, execució, control i reparació de la producció i coproducció textos escrits:

– Activar esquemes mentals específics sobre l'estructura de l'activitat i el text (p. ex. escriure una nota, un correu electrònic...).

– Identificar el buit d'informació i opinió i valorar el que pot sobreentendre's.

– Concebre el missatge amb certa claredat i distingir-ne de vegades la idea o idees principals i la seua estructura bàsica.

– Adequar el text al destinatari, context i canal, tot aplicant en general el registre i les característiques discursives adequades a cada cas.

– Aprofitar de vegades els coneixements previs (utilitzar llenguatge estereotipat, etc.).

– Localitzar i usar adequadament recursos lingüístics o temàtics (ús d'un diccionari o llibre de text, obtenció d'ajuda, etc.).

– Expressar el missatge amb una certa claredat ajustant-se als models i fòrmules de cada tipus de text.

– Reajustar la tasca (simplificant-la) o el missatge (generalitzar el que realment li agradaria expressar), després de valorar les dificultats i els recursos disponibles.

– Controlar l'efecte i l'èxit del discurs mitjançant petició i oferiment d'aclariment i reparació de la comunicació.

4.2.3 Competència i continguts funcionals

Realització de les següents funcions comunicatives mitjançant els seus exponents més comuns, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua escrita:

– Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se, presentar algú, saludar, donar la benvinguda, acomiadar, convidar, acceptar i rebutjar una invitació, agrair, felicitar, interessar-se per algú o alguna cosa, assentir i negar i demanar disculpes.

– Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.

– Narració d'esdeveniments passats recents, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.

– Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.

– Formulació de consells, suggeriments, ordres i oferiments.

– Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord.

– Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.

– Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interès i el desinterès, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el dolor i la tristesa.

4.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i aplicació de models contextuais i patrons textuais molt elementals propis de la llengua escrita en la producció i coproducció del text:

– Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).

– Expectatives generades pel context: tipus, format i estructura textuals; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i ortotipogràfics.

– Organització i estructuració del text segons l'estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) utilitzant expressions i enunciats molt breus i assajats, units amb connectors molt simples i lineals.

4.2.5. Competència i continguts sintàctics

Reconeixement i selecció segons la intenció comunicativa i ús d'estructures sintàctiques molt senzilles pròpies de la llengua escrita segons l'àmbit i el context comunicatiu per expressar de forma molt bàsica:

– Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);

– Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (celebraciones);

– Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesia y tratamiento).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

– Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.

– Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a veces la idea o ideas principales y su estructura básica.

– Adequar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Aprovechar a veces los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).

– Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).

– Expresar el mensaje con una cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

– Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar y pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

– Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua escrita en la producción y coproducción del texto:

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

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) utilizando expresiones y enunciados muy breves y ensayados, unidos con conectores muy simples y lineales.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma muy básica:

- L'entitat i les seues propietats (in/existència), qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- L'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- El temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat i posterioritat);

- L'aspecte;
- La modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- Estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);
- L'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;
- Relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast i causa.

4.2.6 Competència i continguts lèxics

Coneixement, selecció i ús del lèxic escrit d'ús molt freqüent relatiu a la identificació personal; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; família i amics; relacions humanes; treball i ocupacions; educació i estudi; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres; alimentació i restauració; transport; clima i tecnologies de la informació i la comunicació.

4.2.7 Competència i continguts ortotipogràfics

Selecció, segons la intenció comunicativa, i ús dels patrons gràfics i convencions ortogràfiques fonamentals: alfabet/caràcters, puntuació, signes ortogràfics (accent, apòstrof, dièresi, guionet).

4.3. Criteris d'avaluació

– L'avaluació mesurarà el grau d'acompliment dels objectius de producció i coproducció de textos escrits i les competències i continguts adquirits propis d'aquest nivell:

– Coneix i aplica a la producció i coproducció de textos escrits els aspectes socioculturals i sociolingüístics bàsics adquirits, amb molta senzillesa i respectant les normes de cortesia, en un registre neutre i en una varietat estàndard de la llengua.

– Coneix i aplica de forma molt elemental estratègies bàsiques per a produir textos escrits molt breus, senzills i d'estructura molt clara, utilitzant una sèrie de procediments per adaptar o reformular el missatge.

– Realitza les funcions comunicatives més rellevants demandades per l'objectiu comunicatiu utilitzant els seus exponents més elementals, així com els patrons discursius d'ús més freqüent relatius a l'organització textual.

– Mostra un control molt bàsic de determinades estructures sintàctiques elementals d'ús habitual i empra els mecanismes de cohesió més senzills. Enllaça elements molt breus per crear una seqüència cohesionada i lineal.

– Coneix i utilitza un llenguatge escrit limitat d'ús molt freqüent relacionat amb aspectes quotidians de caràcter general o relacionats amb els seus interessos personals, tot i que comet errades importants i ha d'adaptar el missatge recurrent a circumloquis i repeticions.

– Coneix i utilitza els signes de puntuació bàsics i les regles fonamentals ortogràfiques o d'escriptura, així com determinades convencions per a la redacció de textos senzills en qualsevol suport.

5. Activitats de mediació

5.1. Objectius

– Retransmetre (en llengua B) informació senzilla i predicible sobre hores i llocs en oracions breus i simples (en llengua A).

– Enumerar (en llengua B) noms, números, preus i informació molt senzilla d'interés immediat (llengua A), sempre que el parlant articule molt lentament, amb claredat i repetició.

– Transmetre (en llengua B) informació senzilla i predicible que es proporciona en senyals i avisos, pòsters i programes breus i simples (escrits en llengua A).

– Traduir, amb l'ajuda d'un diccionari, a llengua B oracions senzilles escrites en llengua A, encara que no sempre el significat siga l'adient.

– Copiar paraules aïllades i textos breus presentats en format imprés estàndard.

5.2. Competència i continguts interculturals

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

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

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

– El aspecto;

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

– Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);

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

– Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso muy frecuente relativo a la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto/caracteres, puntuación, signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

4.3. Criterios de evaluación

– La evaluación medirá el grado de desempeño de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

– Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, con mucha sencillez y respetando las normas de cortesia, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.

– Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos escritos muy breves, sencillos y de estructura muy clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje.

– Realiza las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el objetivo comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.

– Muestra un control muy básico de determinadas estructures sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos. Enlaza elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.

– Conoce y utiliza un lenguaje escrito limitado de uso muy frecuente relacionado con aspectos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales, a pesar de que comete errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circumloquios y repeticiones.

– Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas fundamentales ortográficas o de escritura, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier apoyo.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

– Retransmitir (en lengua B) información sencilla y predicible sobre horas y lugares en oraciones breves y simples (en lengua A).

– Enumerar (en lengua B) nombres, números, precios e información muy sencilla de interés inmediato (lengua A), siempre que el hablante articule muy lentamente, con claridad y repeticion.

– Transmitir (en lengua B) información sencilla y predicible que se proporcione en señales y avisos, pósteres y programas breves y simples (escritos en lengua A).

– Traducir, con la ayuda de un diccionario, a lengua B oraciones sencillas escritas en lengua A, aunque no siempre el significado sea el adecuado.

– Copiar palabras aisladas y textos breves presentados en formato impreso estándar.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicació dels coneixements, destreses i actituds interculturals que permeten dur a terme activitats de mediació en situacions quotidianes senzilles: coneixements culturals generals, consciència sociolingüística, observació, escoltar, relacionar, respecte, en especial les del nivell A1:

- Reconèixer diferents maneres de numerar, mesurar la distància, expressar el temps, etc., malgrat algunes dificultats per aplicar-ho, fins i tot, en transaccions diàries simples de tipus concret.

- Reconèixer internacionalismes i paraules comunes a diferents idiomes (p. ex., *finestra, fenêtre, Fenster*) per:

- Deduir el significat de senyals i avisos simples;
- Identificar el missatge probable d'un text escrit breu i senzill;

- Seguir els intercanvis socials breus i senzills que es realitzen molt lentament i amb claredat en la seua presència;

- Deduir el que tracten de dir-li directament, sempre que parlen molt lentament amb claredat i repetició, si cal.

- Utilitzar un repertori lingüístic molt limitat en diferents idiomes per dur a terme una transacció molt bàsica, concreta i quotidiana amb un interlocutor col·laborador.

5.3. Criteris d'avaluació

- Transmet informació simple i predecible que es proporciona en textos curts i senzills, com ara senyals, avisos, pósters i programes.

- Convida els interlocutors a fer contribucions, fent servir frases curtes i senzilles.

- Utilitza paraules i gestos senzills per mostrar interès en una idea i confirmar que l'entén.

- Expressa una idea de forma senzilla i pregunta a altres si el comprenen i què en pensen.

- Facilita la comunicació, donant la benvinguda i mostrant interès amb paraules simples i senyals no verbals, convidant altres a parlar i indicant si els entén.

- Comunica les dades personals d'altres persones i informació molt senzilla i previsible, sempre que l'ajuden amb la formulació.

ANNEX III

Curriculum Nivell Bàsic A2 Escola Oficial d'Idiomes Curs 2018-2019

Els ensenyaments de nivell Bàsic A2 tenen per objecte capacitar l'alumnat per utilitzar l'idioma que aprèn com a mitjà de comunicació i d'expressió personal, tant a la classe, com en les situacions quotidianes presencials o virtuals. Amb aquesta finalitat, l'alumnat haurà d'adquirir les competències que li permeten fer servir l'idioma de manera suficient, receptivament i productiva, tant de forma parlada com escrita. A més a més, l'alumnat haurà de poder intervenir entre parlants de distintes llengües, en situacions quotidianes i d'immediata necessitat que requerisquen comprendre i produir textos breus en llengua estàndard, que versen sobre aspectes bàsics concrets de temes generals i que continguin expressions, estructures i lèxic d'ús freqüent.

Una vegada adquirides les competències corresponents al Nivell Bàsic A2, l'alumnat serà capaç de:

- Comprendre el sentit general, la informació essencial i informació específica clara de textos orals breus, ben estructurats, articulats clarament i amb pauses suficients per a assimilar el significat. La llengua serà estàndard amb una variació formal i informal. Les condicions acústiques hauran de ser òptimes i la comunicació directa. Els textos versaran principalment sobre l'àmbit personal i temes quotidians o d'immediata rellevància per a l'alumnat i podran ser transmesos cara a cara o per mitjans tècnics (telèfon, megafonia, televisió, etc.)

- Produir textos orals breus i bàsics des del punt de vista gramatical i lèxic, en llengua estàndard i en comunicació cara a cara; els textos tractaran sobre aspectes personals i quotidians. Comunicar-se de forma bàsica però comprensible, encara que siga necessari utilitzar ben sovint mitjans no verbals per a mantindre la comunicació, així com moltes pauses per a buscar expressions, la repetició i la cooperació dels interlocutors.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escuchar, relacionar, respeto, en especial las del nivel A1:

- Reconocer diferentes maneras de numerar, medir la distancia, expresar el tiempo, etc. a pesar de algunas dificultades para aplicarlo, incluso, en transacciones diarias simples de tipo concreto.

- Reconocer internacionalismos y palabras comunes a diferentes idiomas (p. ej., *ventana, fenêtre, Fenster*) para:

- Deducir el significado de señales y avisos simples;
- Identificar el mensaje probable de un texto escrito breve y sencillo;

- Seguir los intercambios sociales breves y sencillos que se realizan muy lentamente y con claridad en su presencia;

- Deducir lo que tratan de decirle directamente, siempre que hablan muy lentamente con claridad y repetición, si hace falta.

- Utilizar un repertorio lingüístico muy limitado en diferentes idiomas para llevar a cabo una transacción muy básica, concreta y cotidiana con un interlocutor colaborador.

5.3. Criterios de evaluación

- Transmite información simple y predecible que se proporciona en textos cortos y sencillos, como por ejemplo señales, avisos, pósters y programas.

- Invita a los interlocutores a hacer contribuciones, usando frases cortas y sencillas.

- Utiliza palabras y gestos sencillos para mostrar interès en una idea y confirmar que la entiende.

- Expresa una idea de forma sencilla y pregunta a otras personas si lo comprenden y qué piensan.

- Facilita la comunicación, dando la bienvenida y mostrando interés con palabras simples y señales no verbales, invitando a otras personas a hablar e indica si lo entiende.

- Comunica los datos personales e información muy sencilla y previsible a otras personas, siempre que lo ayuden con la formulación.

ANEXO III

Curriculum Nivel Básico A2 Escuela Oficial de Idiomas Curso 2018-2019

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.)

- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.

– Comprendre, sempre que es puga rellegir quan siga necessari, el sentit general, els punts principals i informació específica, de textos breus d'estructura simple i molt clara. El vocabulari haurà de ser d'ús molt freqüent i la gramàtica, senzilla. Els textos aniran preferiblement acompanyats d'imatges o il·lustracions i es referiran a la vida quotidiana.

– Escriure textos senzills i breus, en llengua estàndard i utilitzant adequadament les convencions ortogràfiques i de puntuació més elementals, així com un repertori limitat de recursos de cohesió, paraules i estructures. Els textos es referiran principalment a temes quotidians o d'immèdia rellevància per a l'alumnat.

– Retransmetre oralment (en la llengua B) d'una manera senzilla una sèrie d'instruccions curtes i senzilles que proporciona el discurs original (en la llengua A) articulat de forma clara i lenta. Transmetre (en llengua B) els aspectes principals continguts en converses curtes i simples o textos sobre temes quotidians d'interès immediat (en llengua A), sempre que s'expressen amb claredat i en un llenguatge senzill. Assumir un paper de suport en la interacció, sempre que altres interlocutors parlen lentament i en rebra ajuda per participar-hi i expressar els seus suggeriments.

– Enumerar per escrit (en llengua B) informació específica continguda en textos senzills (escrits en llengua A) sobre temes quotidians d'immèdia interès o necessitat. Transmetre dades rellevants contingudes en textos curts, senzills i informatius amb estructuració clara, sempre que els textos siguen concrets, els temes familiars i es formulen en un llenguatge quotidià senzill.

1. Activitats de comprensió de textos orals

1.1. Objectius

– Identificar de forma general el tema d'una conversa del seu entorn que es realitze lentament i amb claredat.

– Reconèixer quan els parlants estan d'acord o discrepen en una conversa lenta i clara.

– Seguir intercanvis socials generals, breus i senzills, realitzats de manera molt lenta i clara.

– Seguir una presentació o demostració molt senzilla i ben estructurada, sempre que s'il·lustre amb diapositives, exemples concrets o diagrames, es realitze lentament i clarament amb repetició i el tema siga conegut.

– Comprendre informació simple esquematitzada que es dona en una situació predecible, com ara una visita guiada.

– Comprendre i seguir una sèrie d'instruccions per a activitats familiars i quotidianes com ara esports, cuina, etc., sempre que es donen de forma lenta i clara.

– Entendre avisos i instruccions directes (per exemple, una gravació telefònica, un anunci de ràdio d'un programa de cinema o esdeveniment esportiu, d'un tren endarrerit o de productes per la megafonia a un supermercat), sempre que l'enregistrament siga lent i clar.

– Comprendre instruccions senzilles sobre com arribar de X a Y, a peu o en transport públic, instruccions bàsiques sobre hores, dates, números, etc., i tasques quotidianes i comandaments que s'hagen de dur a terme.

– Comprendre la informació més important continguda en anuncis i emissions curtes de ràdio, com ara les previsions meteorològiques, anuncis de concerts, resultats esportius o temps lliure, sempre que parlen lentament i amb claredat.

– Comprendre els aspectes importants d'una història i aconseguir seguir la trama, sempre que la història es conte lentament i amb claredat.

– Identificar el tema principal d'una notícia, un anunci de televisió, un tràiler o una escena d'una pel·lícula, on les imatges complementen els textos.

1.2. Competències i continguts

1.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Conèixement i aplicació a la comprensió del text dels aspectes socioculturals i sociolingüístics bàsic i habituals relatius a:

– la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);

– Condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);

– Relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);

– Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

– Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

– Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta. Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.

– Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

– Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

– Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.

– Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.

– Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.

– Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como por ejemplo, una visita guiada.

– Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.

– Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

– Comprender instrucciones sencillas sobre como llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.

– Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.

– Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.

– Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básico y habituales relativos a:

– La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

- Cinètica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- Cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fòrmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

1.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la comprensió de textos orals breus i senzills:

- Mobilització d'esquemes i informació prèvia sobre el tipus de tasca i el tema.
- Identificació del tipus textual, adaptant-hi la comprensió.
- Distinció del tipus de comprensió (sentit general, informació essencial, punts principals, detalls rellevants).
- Formulació d'hipòtesis sobre contingut i context.
- Inferència i formulació d'hipòtesis sobre significats a partir de la comprensió d'elements significatius, lingüístics i paralingüístics (suport, imatges, etc.) en textos i enuncisats curts, que tracten temes quotidians concrets.
- Comprensió del significat de paraules a partir del sentit general.

- Comprovació d'hipòtesis: adaptació de les claus d'inferència als esquemes de partida.
- Reformulació d'hipòtesis a partir de la comprensió de nous elements.
- Reinterpretació del text a partir de la comprensió de nous elements.

1.2.3 Competència i continguts funcionals

Comprensió de les següents funcions comunicatives mitjançant els seus exponents bàsics, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua oral:

- Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.
- Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.
- Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.
- Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc i data de naixement).
- Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.
- Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.

- Formulació de consells, suggeriments i oferiments.
- Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.
- Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.
- Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interès i el desinterès, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

1.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i comprensió de models contextuais i patrons textuais bàsics propis de la llengua oral monològica i dialògica:

- Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (trets, relacions i intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc i temps).
- Expectatives generades pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i fonètic-fonològics.
- Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, conversa > conversa informal); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació), estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i cotextuals i per referència al context).

1.2.5 Competència i continguts sintàctics

- Cinètica i proxèmica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesia y tratamiento, pautas de comportamiento social).

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.

- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

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

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monològica y dialògica:

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

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconeixement i comprensió dels significats associats a estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua oral, segons l'àmbit i context comunicatius, per a expressar de forma senzilla:

- L'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- L'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- El temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);
- L'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- La modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- Estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels constituents);
- L'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;
- Relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

1.2.6. Competència i continguts lèxics

Comprensió de lèxic oral bàsic d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

1.2.7. Competència i continguts fonètic-fonològics

Reconeixement dels patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació bàsics d'ús més comú i comprensió dels significats i intencions comunicatives generals que hi estan associats.

1.3. Criteris d'avaluació

– Identifica la intenció comunicativa, el tema i la informació rellevant, formula hipòtesis de contingut i confirma detalls predicibles, cossa el registre formal o informal en textos breus, senzills i contextualitzats (contactes socials quotidians, converses per a satisfer les necessitats més bàsiques, avisos i anuncis, predicció de l'oratge, explicacions i enregistraments sobre temes quotidians, instruccions i consells senzills, descripcions i relats breus), emesos amb claredat, en bones condicions acústiques, sempre que pugua tornar a escoltar les parts més difícils.

– Coneix els aspectes socioculturals i sociolingüístics comuns relatius a la vida quotidiana, relacions interpersonals i convencions socials de les cultures en què es fa servir l'idioma.

– Sap aplicar en general les estratègies bàsiques més adequades per a la comprensió del sentit general, la informació essencial, els punts i idees principals i els detalls més rellevants del text.

– Distingeix globalment la funció comunicativa més rellevant del text.

– Reconeix amb problemes ocasionals el lèxic oral d'ús freqüent relatiu a temes quotidians, de caràcter general i pot inferir del context i del cotext, de vegades de manera correcta, els significats d'algunes paraules i expressions que desconeix.

– Discrimina en general els patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació d'ús comú i reconeix globalment les intencions comunicatives i els significats que generalment s'hi associen.

2. Activitats de producció i coproducció de textos orals

2.1. Objectius

– Narrar de forma senzilla una història o descriure un fet o aspectes quotidians del seu entorn com ara persones, llocs, una ocupació professional o experiència d'estudi.

– Enumerar les seues capacitats i incapacitats (p. ex., pel que fa a esports, jocs, habilitats i assignatures).

– Donar indicacions simples per arribar d'un lloc a un altre, tot utilitzant expressions bàsiques i connectors seqüencials.

– Presentar la seua opinió en termes senzills, sempre que els oients hi col·laboren.

– Oferir anuncis i informes breus de continguts predicibles apresos que són intel·ligibles si els oients estan disposats a concentrar-s'hi.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructures sintàcticas bàsicas pròpies de la llengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensió de lèxic oral bàsic de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y en torno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

1.3. Criterios de evaluación

– Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprén el registre formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

– Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.

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

– Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.

– Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

– Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

– Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.

– Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).

– Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.

– Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.

– Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.

– Fer una presentació breu sobre un tema que correspon a la vida quotidiana, donar motius i explicacions senzilles de forma breu d'opinions, plans i accions.

– Xatejar amb un llenguatge senzill, fer preguntes i entendre les respostes relacionades amb la majoria de les qüestions quotidianes.

– Fer invitacions i suggeriments, donar disculpes i respondre-hi.

– Expressar les seues preferències i sentiments amb expressions comunes molt bàsiques.

– Expressar i intercanviar opinions de forma limitada, expressant que està d'acord i en desacord amb els altres.

– Arranjar plans, fer propostes i respondre-hi.

– Obtindre de manera senzilla tota la informació necessària de caire no especialitzat sobre viatges i transport públic (autobusos, trens i taxis), demanar i donar indicacions i comprar entrades.

– Preguntar per serveis i fer transaccions senzilles a botigues, oficines de correus o bancs i donar i rebre informació sobre quantitats, números, preus, etc.

– Fer front a necessitats quotidianes pràctiques: esbrinar i transmetre informació directa sobre fets, hàbits, passatemps, activitats realitzades en el passat, plans i intencions i respondre-hi.

– Sol·licitar, donar i seguir indicacions i instruccions senzilles, com ara explicar com arribar a algun lloc.

– Comunicar-se en tasques simples i rutinàries que requereixen un intercanvi d'informació senzill i directe sobre temes familiars (per exemple, treball i temps lliure).

– Fer preguntes senzilles sobre un esdeveniment i respondre-hi, p. ex. preguntar on i quan va tindre lloc, qui hi era i com va ser.

– Comprendre continguts d'una entrevista i comunicar-hi idees i informació sobre temes coneguts, sempre que puga demanar aclariment i ajuda ocasionalment per expressar el que vol.

– Utilitzar les telecomunicacions amb els seus amics per a intercanviar informació simple, fer plans i concertar citacions.

– Fer aclariments i participar en una conversa telefònica curta i senzilla amb una persona coneguda sobre un tema predecible, p. ex. temps d'arribada, compromisos que cal complir i confirmar-ne detalls.

2.2. Competències i continguts

2.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la producció i coproducció de textos orals dels aspectes socioculturals i sociolingüístics bàsics relatius a:

– la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);

– condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);

– relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);

– cinètica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);

– cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fórmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

2.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la producció i coproducció de textos orals, breus i senzills:

– Activar esquemes mentals específics sobre l'estructura de l'activitat i el text (p. ex. presentació, transacció...).

– Identificar el buit d'informació i opinió i valorar el que pot sobreentendre's.

– Concebre el missatge amb certa claredat i distingir-ne sovint la idea o idees principals i la seua estructura bàsica.

– Adequar el text al destinatari, context i canal, tot aplicant en general el registre i les característiques discursives adequades a cada cas.

– Aprofitar sovint els coneixements previs (utilitzar llenguatge estereotipat, etc.).

– Localitzar i usar adequadament recursos lingüístics o temàtics (ús d'un diccionari o llibre de text, obtenció d'ajuda, etc.).

– Expressar el missatge amb certa claredat ajustant-se, amb limitacions, als models i fórmules de cada tipus de text.

– Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.

– Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.

– Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.

– Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.

– Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.

– Arreglar planes, hacer propuestas y responder.

– Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.

– Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.

– Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.

– Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar como llegar a algún lugar.

– Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).

– Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.

– Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que vol.

– Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citaciones.

– Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej. tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

– La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

– Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesia y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.

– Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.

– Adequar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).

– Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).

– Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

– Reajustar la tasca (simplificant-la) o el missatge (generalitzar el que realment li agradaria expressar), després de valorar les dificultats i els recursos disponibles.

– Compensar les mancances lingüístiques mitjançant procediments paralingüístics o paratextuals (p. ex., demanar ajuda); assenyalar objectes, utilitzar dítics o dur a terme accions que aclarisquen el significat; usar llenguatge corporal culturalment pertinent (cinètica i proxèmica) o sons extralingüístics i qualitats prosòdiques convencionals.

– Controlar l'efecte i l'èxit del discurs mitjançant petició i oferiment d'aclariment i reparació de la comunicació.

2.2.3 Competència i continguts funcionals

Realització de les següents funcions comunicatives mitjançant els seus exponents més bàsics en la llengua oral, segons l'àmbit i el context comunicatiu:

– Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.

– Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.

– Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.

– Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc i data de naixement).

– Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.

– Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.

– Formulació de consells, suggeriments i oferiments.

– Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.

– Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.

– Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interés i el desinterés, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

2.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i aplicació de models contextuals i patrons textuais bàsics, propis de la llengua escrita:

– Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).

– Selecció de patrons i característiques textuais requerides pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i fonètic-fonològics.

– Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, conversa > conversa informal); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i cotextuals i per referència al context).

2.2.5 Competència i continguts sintàctics

Coneixement, selecció segons la intenció comunicativa i ús d'estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua oral, segons l'àmbit i context comunicatiu, per a expressar:

– l'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);

– l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);

– el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);

– l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;

– la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);

– estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels constituents);

– l'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;

– Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar díticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinética y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

– Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

– Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

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

– Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y lo cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)gènere (por ejemplo, conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

– La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);

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

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

– El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;

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

– Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);

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

– relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

2.2.6 Competència i continguts lèxics

Coneixement, selecció i ús de lèxic oral bàsic d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

2.2.7 Competència i continguts fonètic-fonològics

Coneixement, selecció, segons la intenció comunicativa, i producció dels patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació bàsics d'ús més comú, tot i que resulta evident l'accent estranger i que de vegades siga difícil la seua comprensió.

2.3. Criteris d'avaluació

– Aplica a la producció del text oral, tant monològic com dialògic, els coneixements socioculturals i sociolingüístics adquirits, respectant les normes de cortesia més freqüents en els contextos respectius i, segons la modalitat discursiva, en un registre, neutre o informal.

– Coneix i sap aplicar algunes estratègies bàsiques per a produir textos orals breus d'estructura simple i clara, utilitzant una sèrie de procediments senzills per adaptar o reformular el missatge, i reparar la comunicació.

– Du a terme les funcions principals demandades pel propòsit comunicatiu, seguint els patrons discursius d'ús més freqüent en cada context.

– Gestiona un repertori bàsic memoritzat de frases i fórmules per a comunicar-se amb una fluïdesa acceptable, amb pauses per a buscar expressions i organitzar o reestructurar el discurs, o reformular o aclarir el que ha dit.

– Interactua de manera senzilla en intercanvis clarament estructurats, utilitzant fórmules o gestos simples per prendre o mantindre el torn de paraula, encara que de vegades tendisca a concentrar-se en la pròpia producció dificultant la participació de l'interlocutor, o vacil·le a l'hora d'intervindre quan l'interlocutor acapare la comunicació.

– Utilitza algunes estructures sintàctiques bàsiques d'ús freqüent segons el context comunicatiu, i empra els recursos de cohesió textual més comuns (entonació, repetició lèxica, el·lipsi, dixi personal, espacial i temporal, marcadors discursius i conversacionals i connectors comuns), enllaçant una sèrie d'elements breus, concrets i senzills per crear una seqüència cohesionada i lineal.

– Coneix i utilitza adequadament un repertori lèxic oral suficient per a comunicar informació relativa a temes coneguts, generals, d'actualitat, o relacionats amb els propis interessos en situacions habituals i quotidianes, tot i que encara comet errors importants.

– Utilitza patrons bàsics d'oracions memoritzades, sintagmes de poques paraules i fórmules estereotipades per comunicar-se.

– Transmet informació limitada en situacions quotidianes simples.

– Utilitza estructures simples correctament, però encara sistemàticament comet errors bàsics.

– Interactua utilitzant expressions molt breus, tot i que les pauses, els començaments incorrectes i la reformulació resulten molt evidents.

– Formula preguntes i afirmacions senzilles i hi respon.

– Indica quan segueix la conversa, però poques vegades és capaç de comprendre prou per a mantindre-la sense col·laboració del seu interlocutor.

– Enllaça oracions i sintagmes amb connectors simples com *i*, *però* i *perquè*.

– Pronuncia i entona en general de manera intel·ligible de forma prou clara per a ser entès, però els interlocutors hauran de demanar repetició de tant en tant. A més a més, la forta influència d'altres llengües que parla sobre l'accent, el ritme i l'entonació poden afectar la intel·ligibilitat i requereix la col·laboració dels interlocutors. No obstant això, la pronunciació de paraules familiars és clara.

– Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

2.3. Criterios de evaluación

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

– Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

– Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

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

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

– Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

– Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.

– Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.

– Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.

– Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.

– Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.

– Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.

– Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.

– Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como *y*, *pero* y *porque*.

– Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

3. Activitats de comprensió de textos escrits

3.1. Objectius

– Comprén textos breus i senzills, com ara cartes informals o correus electrònics, sobre temes familiars concrets que sorgeixen amb alta freqüència en la llengua quotidiana que contenen el vocabulari quotidià i una proporció d'internacionalismes.

– Comprén tipus bàsics de cartes i faxos normals (consultes, comandes, cartes de confirmació, etc.) sobre temes coneguts.

– Troba informació específica en textos pràctics, concrets i predicibles escrits en un llenguatge senzill (p. ex., guies de viatge, receptes).

– Comprén la informació principal en descripcions breus i senzilles de mercaderies en fullets i llocs web (p. ex. dispositius digitals portàtils, càmeres, etc.).

– Troba informació específica i predicible en textos senzills quotidians, com ara anuncis, prospectes, menús, llistes de referències i horaris, i aïlla la informació requerida (p. ex., utilitzar un navegador per trobar un servei o comerç).

– Comprén senyals i avisos quotidians, etc., en llocs públics, (com ara carrers, restaurants, estacions de ferrocarril o llocs de treball) com adreces, instruccions i advertències de risc.

– Comprén informació específica en textos escrits simples, com ara cartes i fullets breus o textos periodístics que descriuen esdeveniments.

– Segueix l'esquema general d'una notícia sobre un esdeveniment conegut, sempre que els continguts siguin familiars i previsibles.

– Escull la informació principal en informes periodístics breus o articles senzills en què consten números i noms i les il·lustracions i els títols tinguen un paper destacat i donen suport al significat del text.

– Comprén textos que descriuen persones, llocs, vida quotidiana i cultura, etc., sempre que estiguen escrits en un llenguatge senzill.

– Comprén la informació que es proporciona en fullets il·lustrats i mapes, p. ex., els principals atractius d'una ciutat o zona.

– Comprén els punts principals de les notícies breus sobre temes d'interès personal (per exemple, esport i personatges famosos).

– Comprén una descripció breu o informe del seu camp, sempre que estiga escrit de forma senzilla i no continga detalls impredecibles.

– Comprén la majoria de la informació que les persones expressen sobre si mateixes en un anunci o publicació personal i el que narren sobre altres persones.

– Comprén normes, per exemple, mesures de seguretat, quan s'expressen en un llenguatge senzill.

– Comprén instruccions curtes, escrites i il·lustrades pas a pas (per exemple, per a instal·lar aparells de tecnologia), sempre que estiguen il·lustrades i no escrites en text continu.

– Comprén instruccions sobre medicaments expressades com a ordre simples, p. ex., *Preneu abans dels menjars* o *No prengueu si condueix*.

– Segueix una recepta simple, especialment si hi ha imatges per a il·lustrar els passos més importants.

– Entén prou per a llegir històries curtes, simples i tires còmiques que impliquen situacions familiars i concretes escrites en llengua quotidiana d'alta freqüència.

– Comprén els aspectes principals que s'enumeren en informes breus de revistes o en guies d'informació que tracten temes concrets quotidians (p. ex., aficions, esports, activitats d'oci, animals).

– Comprén narracions curtes i descripcions de la vida d'una persona que estan escrites amb paraules simples.

– Comprén el tema principal d'un article breu que informa d'un esdeveniment que segueix un patró predicible (per exemple, els Premis Goya), sempre que estiga escrit en un llenguatge senzill i clar.

3.2. Competències i continguts

3.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la comprensió del text dels aspectes socioculturals i sociolingüístics més bàsics relatius a:

– la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);

– Condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);

– Relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

– Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.

– Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.

– Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).

– Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).

– Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).

– Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.

– Comprende información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.

– Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.

– Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.

– Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.

– Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.

– Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).

– Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.

– Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.

– Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.

– Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.

– Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.

– Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.

– Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en lengua cotidiana de alta frecuencia.

– Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que tratan temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).

– Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.

– Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

3.2. Competencias y contenidos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

– La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

- Cinètica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- Cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fòrmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

3.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies més bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la comprensió de textos escrits:

- Mobilització d'esquemes i informació prèvia sobre el tipus de tasca i el tema.
- Identificació del tipus textual, adaptant-hi la comprensió.
- Distinció del tipus de comprensió (sentit general, informació essencial, punts principals, detalls rellevants).
- Formulació d'hipòtesis sobre contingut i context.
- Inferència i formulació d'hipòtesis sobre significats a partir de la comprensió d'elements significatius, lingüístics i paralingüístics (suport, imatges, etc.) en textos i enuncisats curts, que tracten temes quotidians concrets.
- Comprensió del significat de paraules a partir del sentit general.

– Comprovació d'hipòtesis: adaptació de les claus d'inferència als esquemes de partida.

– Reformulació d'hipòtesis a partir de la comprensió de nous elements.

– Reinterpretació del text a partir de la comprensió de nous elements.

3.2.3 Competència i continguts funcionals

Comprensió de les funcions comunicatives més bàsiques mitjançant els seus exponents més comuns, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua escrita:

– Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.

– Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.

– Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.

– Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc i data de naixement).

– Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.

– Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.

– Formulació de consells, suggeriments i oferiments.

– Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.

– Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.

– Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interès i el desinterès, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

3.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i comprensió de models contextuais i patrons textuais més bàsics propis de la llengua escrita:

– Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).

– Expectatives generades pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; tema, enfocament i contingut; patrons sintàctics, lèxics i ortotipogràfics.

– Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, correu electrònic); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i cotextuals i per referència al context).

3.2.5 Competència i continguts sintàctics

Reconeixement i comprensió dels significats associats a estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua escrita, segons l'àmbit i context comunicatiu, per a expressar de forma senzilla:

– Cinètica i proxèmica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesia y tratamiento, pautas de comportamiento social).

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

– Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.

– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.

– Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

– Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

– Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.

– Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.

– Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.

– Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

– Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

– Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

– Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

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

– Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- L'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- L'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- El temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);
- L'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- La modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- Estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);
- L'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;
- Relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

3.2.6 Competència i continguts lèxics

Comprensió de lèxic escrit d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

3.2.7 Competència i continguts ortotipogràfics

Reconeixement i comprensió general dels significats i intencions comunicatives associats als formats, patrons i elements gràfics, i convencions ortogràfiques, d'ús comú: alfabet, caràcters, puntuació, majúscules i minúscules, ortotipografia (cursiva i negreta) i signes ortogràfics (accent, apòstrof, dièresi, guionet).

3.3. Criteris d'avaluació

- Reconeix els valors i significats associats a convencions de format, tipogràfiques, ortogràfiques i de puntuació d'ús comú, així com abreviatures i símbols d'ús freqüent.
- Coneix i aplica de forma bàsica a la comprensió del text els aspectes socioculturals i sociolingüístics comuns relatius a la comunicació escrita en les cultures en què es fa servir l'idioma, extraient claus per interpretar-los.
- Coneix les estratègies més adequades en cada cas per a la comprensió del sentit general, la informació essencial, els punts i idees principals i els detalls més rellevants del text, adaptant-hi la modalitat i velocitat de lectura.
- Identifica la intenció comunicativa, el tema, els aspectes principals i els detalls rellevants de textos sobre temes quotidians, senzills, breus i convenientment contextualitzats (missatges, cartes, documents autèntics freqüents, fullets turístics i comercials, anuncis, instruccions i relats).
- Coneix els constituents i l'organització d'estructures sintàctiques d'ús freqüent en la comunicació escrita.
- Comprén lèxic escrit d'ús freqüent relatiu a temes generals quotidians i a aspectes relacionats amb els seus interessos personals, educatius o ocupacionals, i pot inferir del context i del cotext els significats d'algunes paraules i expressions que desconeix.

4. Activitats de producció i coproducció de textos escrits

4.1. Objectius

- Escriure un text amb connectors sobre aspectes quotidians del seu entorn, p. ex. persones, llocs, el treball o una experiència d'estudi.
- Escriure descripcions molt breus i bàsiques d'esdeveniments, activitats passades i experiències personals.
- Explicar una història senzilla (per exemple, sobre esdeveniments en un dia de festa).
- Escriure una sèrie de frases i oracions senzilles sobre la seua família, condicions de vida, antecedents educatius, treball actual o l'ocupació laboral anterior.
- Escriure entrades d'un diari personal que descriguen activitats (p. ex., rutines diàries, eixides, esports, aficions), persones i llocs, tot utilitzant vocabulari bàsic concret i frases simples amb connectors senzills com *i*, *però* i *perquè*.

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

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensió de lèxic escrit de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y en torno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

3.3. Criterios de evaluación

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos frecuentes, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *porque*.



– Escriure la introducció d'una història o continuar-la, sempre que puga consultar un diccionari i el manual de classe (p. ex., taules de temps verbals del llibre de text).

– Expressar les seues impressions i opinions per escrit sobre temes d'interès personal (p. ex., estils de vida, cultura, relats), tot utilitzant vocabulari i expressions bàsiques quotidianes.

– Intercanviar informació mitjançant missatges de text, correu electrònic o cartes breus, tot responnent a preguntes de l'altra persona (per exemple, sobre un nou producte o activitat).

– Escriure notes, correus electrònics i missatges de text curts i simples (per exemple, enviar una invitació o respondre-hi, confirmar o canviar un arranjament), expressant agraïment i disculpes, per transmetre informació personal rutinària.

– Escriure un text curt en una targeta de felicitació (per exemple, per l'aniversari d'una persona o per desitjar bon Nadal).

– Omplir dades personals i d'altre tipus en la majoria de formularis quotidians, p. ex. per a sol·licitar una exempció de visat o obrir un compte bancari.

– Presentar-se i gestionar intercanvis senzills en línia, tot fent preguntes, responnent-hi i intercanviant idees sobre temes quotidians predecibles, sempre que tinga temps suficient per a formular les respostes i que interactue només amb un interlocutor alhora.

– Fer breus publicacions descriptives en línia sobre temes quotidians, activitats socials i sentiments, amb detalls clau senzills i fer comentaris sobre les publicacions en línia d'altres persones, sempre que estiguen escrites en un llenguatge senzill, tot reaccionant-hi amb sentiments de sorpresa, interès i indiferència d'una manera simple.

– Utilitzar formes estereotipades per respondre als problemes habituals que sorgeixen en les transaccions en línia (p. ex., disponibilitat de models i ofertes especials, data de lliurament, adreces, etc.).

– Interactuar en línia amb un interlocutor col·laborador en una tasca conjunta simple, tot seguint instruccions bàsiques i demanant aclariments, sempre que hi haja ajudes visuals, com ara imatges, estadístiques o gràfics per aclarir els conceptes en qüestió.

– Fer transaccions senzilles en línia (com ara demanar productes o inscriure's en un curs), tot omplint un formulari o imprés en línia, proporcionant dades personals, confirmant l'acceptació de termes i condicions o rebutjant serveis addicionals, etc.

– Formular preguntes bàsiques sobre la disponibilitat d'un producte o la seua funció.

4.2. Competències i continguts

4.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics

Coneixement i aplicació a la producció i coproducció textos escrits dels aspectes socioculturals i sociolingüístics més bàsics relatius a:

– La vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);

– Condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);

– Relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);

– Cinètica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);

– Cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fórmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

4.2.2 Competència i continguts estratègics

Coneixement i ús de les estratègies bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la producció i coproducció textos escrits:

– Activar esquemes mentals específics sobre l'estructura de l'activitat i el text (p. ex. escriure una nota, un correu electrònic,...).

– Identificar el buit d'informació i opinió i valorar el que pot sobreentendre's.

– Concebre el missatge amb certa claredat i expressar la idea o idees principals d'acord amb una estructura bàsica.

– Identificar el lector i adequar el text al destinatari, context i canal, tot aplicant en general el registre i les característiques discursives adequades a cada cas.

– Reajustar la tasca (simplificant-la) o el missatge (generalitzar el que realment li agradaria expressar), després de valorar les dificultats i els recursos disponibles.

– Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).

– Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.

– Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).

– Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar un arreglo), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.

– Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).

– Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.

– Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.

– Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.

– Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).

– Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.

– Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.

– Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

– La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

– Cinética y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesia y tratamiento, pautas de comportamiento social).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

– Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.

– Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.

– Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Controlar l'efecte i l'èxit del discurs mitjançant petició i oferiment d'aclariment i reparació de la comunicació.

4.2.3 Competència i continguts funcionals

Realització de les següents funcions comunicatives mitjançant els exponents més bàsics d'aquestes, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua escrita:

– Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.

– Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.

– Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.

– Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, correu electrònic, lloc i data de naixement).

– Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.

– Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.

– Formulació de consells, suggeriments i oferiments.

– Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.

– Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.

– Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interès i el desinterès, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

4.2.4 Competència i continguts discursius

Coneixement i aplicació de models contextuals i patrons textuais més bàsics propis de la llengua escrita a la producció i coproducció del text:

– Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (trets, relacions i intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc i temps).

– Selecció de patrons i característiques textuais requerides pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; registre; tema, enfocament i contingut; patrons sintàctics, lèxics i ortotipogràfics.

– Organització i estructuració del text segons (macro)gènere (per exemple, correspondència-entrada de xat); (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i contextuals i per referència al context).

4.2.5 Competència i continguts sintàctics

Coneixement, selecció segons la intenció comunicativa i ús d'estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua escrita segons l'àmbit i el context comunicatiu per expressar de forma senzilla:

– l'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);

– l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);

– el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);

– l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;

– la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);

– estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);

– l'afirmació, la negació, la interrogació, i l'exclamació;

– relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

4.2.6 Competència i continguts lèxics

Coneixement, selecció i ús del lèxic escrit d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball,

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

– Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

– Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

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

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

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correo de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma sencilla:

– La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);

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

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

– El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;

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

– Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);

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

– Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y

educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

4.2.7 Competència i continguts ortotipogràfics

Selecció, segons la intenció comunicativa, i ús dels patrons gràfics i convencions ortogràfiques fonamentals: alfabet, caràcters, puntuació, majúscules i minúscules, ortotipografia (cursiva i negreta) i signes ortogràfics (accent, apòstrof, dièresi, guionet).

4.3. Criteris d'avaluació

– Aplica a la producció i coproducció del text escrit els coneixements socioculturals i sociolingüístics bàsics adquirits, respectant les normes de cortesia més freqüents en els contextos respectius i segons la modalitat discursiva, en un registre neutre o informal.

– Coneix i sap aplicar estratègies bàsiques per a produir textos escrits breus, coherents i d'estructura simple i clara adaptats a contextos habituals, p. ex. copiant models segons el gènere i tipus textual, o fent un guió o esquema per organitzar la informació o les idees.

– Du a terme les funcions principals bàsiques demandades pel propòsit comunicatiu.

– Mostra un control bàsic d'estructures sintàctiques d'ús freqüent i emprant mecanismes simples de cohesió.

– Coneix i utilitza un repertori lèxic escrit bàsic d'ús freqüent suficient per a comunicar informació breu, simple i directa en situacions habituals i quotidianes.

– Utilitza els signes de puntuació elementals (p. ex., el punt, la coma) i les regles ortogràfiques bàsiques (p. ex. ús de majúscules i minúscules), així com les convencions formals més habituals de redacció de textos, tant en paper com en suport digital.

5. Activitats de mediació

5.1. Objectius

– Transmet de forma oral (en llengua B) informació específica i rellevant continguda en textos breus senzills, com ara etiquetes i avisos, instruccions i anuncis (escrits en llengua A) sobre temes familiars, sempre que aquests s'expressen de forma lenta i clara en un llenguatge senzill (en llengua A), tot i que pot caldre simplificar el missatge i buscar paraules.

– Transmet per escrit (en llengua B) informació específica continguda en textos breus informatius senzills (escrits en llengua A), sempre que els textos tracten de temes concrets i familiars i estiguen escrits en un llenguatge quotidià senzill.

– Interpreta i descriu (en llengua B) gràfics senzills sobre temes familiars (per exemple, un mapa meteorològic o un gràfic bàsic amb text) (en llengua A), tot i que poden aparèixer pauses, començaments erronis i reformulacions del discurs.

– Informa (en llengua B) dels punts principals d'informacions senzilles de televisió o ràdio (en llengua A) sobre esdeveniments, esports, accidents, etc., sempre que els temes siguen coneguts i el missatge siga lent i clar.

– Resumeix (en llengua B) els punts principals d'un text informatiu senzill (en llengua A) que tracte de temes quotidians, tot complementant el seu repertori limitat amb altres mitjans (p. ex., gestos, dibuixos, paraules d'altres idiomes) per dur-ho a terme.

– Enumera una llista (en llengua B) amb la informació rellevant continguda en textos breus senzills (en llengua A), sempre que tracten de temes concrets i familiars i estiguen escrits de manera senzilla amb vocabulari quotidià.

– Copia textos curts en format imprés o amb cal·ligrafia llegible.

– Interpreta (en llengua B) la idea general de textos curts i senzills quotidians (p. ex. follets, avisos, instruccions, cartes o correus electrònics) escrits en llengua A.

– Proporciona una traducció oral senzilla (en llengua B) d'informació escrita sobre temes quotidians amb oracions senzilles (en llengua A) (p. ex. informació personal, narracions curtes, indicacions, avisos o instruccions).

– Pren notes simples en una presentació/demostració on el contingut és familiar i previsible i el presentador aclareix dubtes.

5.2. Competència i continguts interculturals

amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y en torno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

4.3. Criterios de evaluación

– Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesia más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.

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

– Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo.

– Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.

– Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.

– Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

– Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevando contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.

– Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.

– Interpreta y describe (en lengua B) gràfics senzills sobre temes familiars (per exemple, un mapa meteorològic o un gràfic bàsic amb text) (en llengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.

– Informa (en llengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en llengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.

– Resume (en llengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en llengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.

– Enumera una lista (en llengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en llengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.

– Copia textos cortos en formato imprimido o con caligrafía legible.

– Interpreta (en llengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.

– Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).

– Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicació dels coneixements, destreses i actituds interculturals que permeten dur a terme activitats de mediació en situacions quotidianes senzilles: coneixements culturals generals, consciència sociolingüística, observació, atenció, relacions i respecte, en especial les del nivell A2:

- Reconeix i aplica convencions culturals bàsiques associades a intercanvis socials quotidians (per exemple, diferents rituals de salutació).
- Actua de manera apropiada en salutacions quotidianes, comiats i expressions d'agraïment i disculpes, tot i que té dificultats per afrontar qualsevol variació de la rutina.
- Reconeix que el seu comportament en una transacció quotidiana pot transmetre un missatge diferent del que es pretén i pot tractar d'explicar-ho de forma simple.
- Reconeix quan es produeixen dificultats en la interacció amb membres d'altres cultures, tot i que pot no saber ben bé com comportar-s'hi.
- Comprén missatges, instruccions, anuncis habituals breus i articulats de forma clara, combinant el que entén de les versions disponibles en diferents idiomes.
- Empra advertències simples, instruccions i informació del producte proporcionades en paral·lel en diferents idiomes per trobar-hi informació rellevant.
- Mobilitza el seu repertori limitat en diferents idiomes per explicar un problema o demanar ajuda o aclariments.
- Utilitza paraules i frases de diferents idiomes del seu repertori plurilingüe per dur a terme una tasca simple, una transacció pràctica o un intercanvi d'informació.
- Utilitza una paraula d'un altre idioma del seu repertori plurilingüe per fer-se comprendre en una situació rutinària quotidiana, quan no se li acut una expressió adequada en la llengua que està parlant.

5.3. Criteris d'avaluació

- Coneix els aspectes més bàsics que caracteritzen les comunitats de parlants corresponents i les diferències i semblances més significatives quant als costums, usos, actituds, relacions i valors que hi prevalen, i és, en general, capaç d'actuar en conseqüència, encara que de vegades recorre a l'estereotip.
- Identifica de vegades, aplicant les estratègies necessàries, la informació clau que ha de transmetre, així com algunes intencions bàsiques dels emissors i receptors.
- Interpreta, de vegades correctament, les claus de comportament i comunicatives explícites que s'observen en els emissors o destinataris per adaptar el seu discurs a les funcions requerides, encara que sovint no ho fa de manera fluida.
- Pren notes d'alguna informació necessària que considera important traslladar als destinataris.
- Transmet els aspectes principals continguts en textos breus i senzills sobre temes quotidians d'interés immediat, sempre que s'expressen amb claredat en un llenguatge senzill.
- Col·labora en tasques senzilles i pràctiques, tot preguntant què opinen els altres, fent suggeriments i comprenent les respostes, sempre que puga demanar repeticions o reformulacions ocasionalment.
- Contribueix a la comunicació, tot utilitzant paraules senzilles per convidar persones a explicar coses, indicant quan entén o està d'acord. Transmet el tema fonamental del que es diu en situacions quotidianes predecibles sobre desitjos i necessitats personals.
- Reconeix quan els parlants estan en desacord o quan es produeixen dificultats i utilitza recursos lingüístics de forma senzilla per cercar compromís i acord.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.
- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien como comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
- Moviliza su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

5.3. Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental del que se llama en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.
- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.