

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B1 FRANCÉS

CURSO 2025-26



ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES	1
2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	2
3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE T. ORALES	4
4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	5
5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE T. ESCRITOS	8
6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	8
7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	9
7.1. Socioculturales y sociolingüísticos	9
7.2. Estratégicos	11
7.3. Funcionales	13
7.4. Discursivos	16
7.5. Sintácticos	17
7.6. Léxicos	21
7.7. Fonético-fonológicos	24
7.8. Ortotipográficos	25
7.9. Interculturales	25
8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	25
9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	26
9.1. Estrategias metacognitivas	26
9.2. Estrategias cognitivas	27
9.3. Estrategias afectivas	28
9.4. Estrategias sociales	29
10. ACTITUDES	29
10.1. Comunicación	29
10.2. Lengua	30
10.3. Cultura y sociedad	30
10.4. Aprendizaje	30
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1	31
11.1. Actividades de comprensión de textos orales	31
11.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	31
11.3. Actividades de comprensión de textos escritos	32
11.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	33

11.5. Actividades de mediación	34
12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	35
12.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)	35
12.2. Evaluación inicial	35
12.3. Evaluación de promoción y de certificación	36
12.4. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos	37
12.5. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos	38
13. METODOLOGÍA	40
14. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL BÁSICO	44
15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	44
15.1. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)	46
15.2. Protocolo de atención al alumnado con NEAE	47
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	48
17. CONTENIDOS MÍNIMOS	49
18. MARCO LEGISLATIVO	52

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

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

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

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces evidentes el acento extranjero, las pausas para

realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción

- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos

- a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

- c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la

interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos

- a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con

claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

- d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos

- a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra

información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
- f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos

- a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.
- c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una

reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos

- a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
- c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles

soluciones o vías de actuación.

- e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

Ámbitos	1º de NIVEL INTERMEDIO B1
Vida cotidiana	1. Actividades diarias: Repaso de los contenidos de NB (horarios respecto a la organización del día, las comidas, los comercios). 2. Comida y bebida : Repaso de los contenidos de NB e

	<p>iniciación a los platos típicos.</p> <p>3. Ocio : aficiones y espectáculos.</p> <p>4. Estudio y trabajo: Repaso de los contenidos de NB (horarios y hábitos).</p> <p>5. Festividades relevantes en la cultura : descripción básica de las festividades anuales.</p>
Condiciones de vida	<p>1. Vivienda: repaso de los contenidos de NB (características y tipos) e iniciación al mercado inmobiliario.</p> <p>2. Entorno : repaso de los contenidos de NB (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago).</p> <p>3. Viajes: alojamiento modos habituales de alojamiento: camping à la ferme, chambre d'hôte, gîtes d'étape...) y transporte (nuevos modos de transporte).</p> <p>4. Introducción al mundo laboral : algunas siglas referidas a conceptos laborales (Pôle emploi, le CDD, CDI, le PDG, le DRH).</p> <p>5. Estructura social: introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración.</p>
Relaciones interpersonales	<p>1. Relaciones familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.</p> <p>2. Fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social: en llamadas de teléfono y correspondencia con desconocidos.</p>
Lenguaje no verbal	<p>Posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.</p>
Cultura, costumbre y	<p>1. Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura</p>

valores	<p>2. Introducción a las instituciones y la vida política.</p> <p>3. Manifestaciones artísticas y culturales más significativas: iniciación.</p>
----------------	--

7.2. Estratégicos

- Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

- a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
- j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas

convencionales).

- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.
- n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- o) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- p) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- q) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- r) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

7.3. Funcionales

1º de NIVEL INTERMEDIO B1
Funciones o actos de habla asertivos
1. Describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

2. Expresar habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas.
3. Describir situaciones presentes.
4. Narrar acontecimientos pasados.
5. Expresar lo que se recuerda o se ha olvidado.
6. Expresar sucesos futuros.
7. Predecir.
8. Opinar.
9. Expresar el acuerdo y el desacuerdo
10. Expresar la certeza.
11. Expresar la duda.
12. Expresar la probabilidad/posibilidad.
13. Expresar el conocimiento y el desconocimiento.
14. Hacer hipótesis.
15. Corregir y rectificar.
16. Confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho).
17. Informar y anunciar.
18. Recordar algo a alguien.

Funciones o actos de habla compromisivos

1. Ofrecer información y avisos.
2. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo.
3. Prometer.

Funciones o actos de habla directivos

1. Pedir información, indicaciones, ayuda, consejo, opinión, un favor y una aclaración.
2. Dar indicaciones, consejos, advertencias, sugerencias y ofrecimientos.
3. Expresar la orden y la prohibición.
4. Autorizar o denegar un permiso.
5. Comprobar que se ha entendido el mensaje.

6. Proponer.

7. Preguntar por planes o intenciones, por la obligación, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad y por el estado de ánimo.

8. Tranquilizar, consolar y dar ánimos.

Funciones o actos de habla fácticos o solidarios

1. Presentarse y reaccionar ante una presentación.

2. Presentar a alguien.

3. Saludar y responder al saludo.

4. Dar la bienvenida.

5. Despedirse.

6. Invitar.

7. Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento.

8. Agradecer y responder ante un agradecimiento.

9. Atraer la atención.

10. Expresar condolencia.

11. Felicitar.

12. Interesarse por alguien o algo.

13. Lamentar.

14. Pedir y aceptar disculpas y perdón.

15. Dirigirse a alguien.

16. Excusarse.

17. Formular buenos deseos.

18. Hacer un brindis.

Funciones o actos de habla expresivos

Expresar:

- El deseo.
- El gusto y la preferencia.
- Lo que nos desagrada.

- El interés y el desinterés.
- La sorpresa.
- La admiración.
- La alegría o la felicidad.
- La satisfacción.
- El aprecio o la simpatía.
- El desprecio o la antipatía.
- La aprobación y la desaprobación.
- La decepción.
- El disgusto y el enfado.
- El dolor.
- La duda.
- La esperanza.
- El temor.
- La tristeza y la infelicidad.
- El aburrimiento.
- Lamentarse y quejarse.

7.4. Discursivos

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

- Coherencia textual

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro) género (por ejemplo, conversación: conversación formal).

- b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos

1º de NIVEL INTERMEDIO B1
Sintagma nominal
<p>1. El sustantivo:</p> <p>2. Los pronombres:</p> <p>2.1. Los pronombres personales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pronombres COD : en, l, la, etc. ● Pronombres COI conjoint (je lui parle). ● Pronombres COI disjoint(je pense à lui). ● Pronombres en / y como suplementos del verbo sustituyendo objetos y personas. <p>2.2. Los pronombres posesivos.</p> <p>2.3. Los pronombres demostrativos.</p> <p>2.4. Los pronombres indefinidos.</p> <p>2.5. Los pronombres interrogativos</p>

2.6. Los pronombres exclamativos

2.7. Los pronombres relativos

3. Los determinantes:

3.1. Los artículos:

- Definidos, indefinidos y contractos.
- Uso del artículo delante de los países.

3.2. Los demostrativos.

3.3. Los posesivos.

3.4. Los interrogativos.

3.5. Los indefinidos.

4. Posición de los elementos: lugar de los adjetivos y pronombres.

5. La nominalización.

Sintagma adjetival

1. El adjetivo : género, número y grado (comparativo y superlativo).

2. Posición de los elementos:

- Casos más frecuentes de adjetivos antepuestos al nombre: grand, petit, beau, joli, long, autre, jeune, vieux, gros, nouveau, premier, deuxième.
- Caso particular de "*dernier, prochain*" (le dernier travail / la semaine dernière) y de "*avoir l'air*": (elle a l'air heureux/ heureuse).
- Adjetivos de apreciación que pueden ir antepuestos o pospuestos al nombre (une excellente idée = une idée excellente).

3. Fenómenos de concordancia:

- Variabilidad del adjetivo y concordancia con el nombre.
- Casos de invariabilidad: adjetivos de color procedentes de nombres (noisette, turquoise, saumon...) y sus excepciones (rose, mauve) ; colores matizados (des yeux bleu clair); otros (bon marché, une demi-heure, des gens bien).

4. Funciones sintácticas del sintagma:

- Adjetivos usados con indefinidos (Quelqu'un de sincère).
- Usados como adverbios (coûter cher, parler fort, sentir bon).

<ul style="list-style-type: none"> ● Usados con verbos (c'est un livre difficile à lire, il est facile de se tromper).
Sintagma verbal
<p>1. El verbo:</p> <p>1.1. El tiempo :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presente de indicativo y subjuntivo ● Expresión del pasado y su alternancia en el relato: <ul style="list-style-type: none"> - el imperfecto - el pasado compuesto - el pluscuamperfecto. ● El condicional simple de cortesía en la expresión del deseo, la petición educada e hipótesis real en presente. ● Expresión del futuro : el futuro simple y el futuro anterior. <p>1.2. Formas no conjugadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El infinitivo : simple y compuesto. ● El participio: el participio pasado y sus fenómenos de concordancia. ● El gerundio. <p>3. La voz :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la voz pasiva. ● la factualidad : faire + infinitivo.
Sintagma adverbial
<p>1. El adverbio y las locuciones adverbiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tiempo ● Frecuencia. ● Lugar. ● Modo. ● Cantidad e intensidad. ● Grado: bien (vous êtes bien aimable), tout (tout seul), absolument, tout à fait ● Afirmación : tout à fait, pour de bon, évidemment. <p>2. Los pronombres y/en con valor adverbial.</p> <p>3. Lugar del adverbio.</p>

Sintagma preposicional
<p>1. Las preposiciones y las locuciones preposicionales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De tiempo ● De lugar: à, de, chez, dans, sur, sous, entre, devant, derrière, à côté de, près de, loin de, en face de, contre, au-dessus de, au-dessous de, par dessus, ● De finalidad : pour, afin de ● De materia : en/ de ● Otras: avec, sans, sauf, par, pour, d'après, de la part de <p>2. Verbos propios del léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ● del nivel seguidos de la preposición "à - de - sur" : réfléchir à, s'habituer à, profiter de, rêver de, faire,... ● partie de, décider de, compter sur,...
La oración simple
<p>1. La oración declarativa afirmativa y negativa.</p> <p>2. La oración interrogativa directa.</p> <p>3. La oración exclamativa.</p> <p>4. La oración imperativa: afirmativa y negativa con pronombres.</p>
La oración compuesta
<p>1. Las relaciones lógicas : causa, finalidad, consecuencia, oposición y concesión, comparación y condición.</p> <p>2. Las relaciones temporales:</p> <p>→ Anterioridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● quand, lorsque, depuis que + indicativo / après + infinitivo pasado. ● dès que, aussitôt que, une fois que + indicativo <p>→ Posterioridad: (A) avant que + subjuntivo / avant de + infinitivo</p> <p>→ Simultaneidad: (I) lorsque, au moment où, tandis que, dès que, aussitôt que + indicativo / au moment de + infinitivo / gerundio</p> <p>3. La oración subordinada relativa: introducidas por los pronombres qui, que, où, dont, ce qui, ce que, ce dont.</p>

4. La oración subordinada completiva :

- Verbo + infinitivo
- Verbo + indicativo: Je pense que.../ Il est évident que... / J'espère que...
- Verbo + subjuntivo : Je souhaite que... /Il faut que... / Il est possible que...

5.Coordinación de varias subordinadas con la conjunción "que"

6.Focalización con "mise en relief".

7.6. Léxicos

	1º de NIVEL INTERMEDIO B1
Personas y objetos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación personal (Repaso de contenidos NB) 2. Gustos referidos a cualquier campo temático abordado en el curso 3. Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas más subjetivas respecto a la edad y la apariencia física general. 4. Carácter y personalidad matizada respecto al trabajo y la realización de tareas, la manifestación de sentimientos, el dinero, la consideración de uno mismo, la franqueza, la relación con los otros, sentido práctico...
Vivienda, hogar y entorno	<ol style="list-style-type: none"> 1. La vivienda : repaso de los contenidos de NB :Tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, servicios e instalaciones de la casa, descripción básica del entorno urbano 2. Los electrodomésticos básicos de uso cotidiano relacionados con las tareas en el hogar. 3. Compra y alquiler: costes y conceptos básicos. 4. Entorno urbano y rural: ventajas e inconvenientes. El barrio y la ciudad.
Actividades de la vida diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las tareas domésticas cotidianas. 2. Gestos cotidianos respetuosos con el medio ambiente.

Actividades de tiempo libre y ocio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aficiones e intereses : el cine: los géneros, los profesionales del cine y las apreciaciones. La música: géneros, instrumentos más usuales(Repaso NB), soportes y acciones. 2. Medios de comunicación y nuevas tecnologías: la prensa, la radio y la televisión. 3. Aficiones intelectuales : los tipos de lectura, el libro y soporte, los hábitos y las acciones. 4. Aficiones artísticas : museos y exposiciones. 5. El voluntariado.
Alimentación y restauración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentos y bebidas : repaso de los contenidos de NB. 2. Recetas : indicaciones básicas para la preparación de comidas. 3. Utensilios de cocina. 4. El restaurante : locales de restauración, el personal; caracterizar un plato; la cocción (saignant, à point...); apreciaciones sobre el restaurante.
Salud y cuidados físicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado físico. 2. Estado anímico: la alegría y la tristeza, la felicidad y la infelicidad, la calma y el enfado, el hartazgo, el interés y la indiferencia, la sorpresa, la extrañeza, la inquietud y el alivio, el miedo y el valor, la decepción, la indecisión, la emoción, la vergüenza, la humillación. 3. Higiene y estética básica. 4. Enfermedades: accidentes domésticos y sus consecuencias.
Compras y actividades comerciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. El dinero y hábitos de consumo. 2. Compras por Internet.

Viajes y vacaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción básica de tipos de viajes. 2. El transporte público: el tren, el avión,... 3. El transporte privado: el coche, la conducción y el tráfico. 4. El alojamiento. 5. Equipajes, fronteras y aduanas.
Bienes y servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. El banco, transacciones básicas. 2. Nociones básicas sobre los servicios del orden. : situaciones cotidianas y delitos básicos.
Ciencia y tecnología	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informática y nuevas tecnologías: Internet, el material informático, acciones y uso.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones personales y sociales: la amistad, el amor, la familia, los vecinos y las relaciones laborales. 2. Celebraciones y eventos familiares y sociales. 3. Correspondencia personal : email familiar y formal, intervención en un foro, iniciación a la carta formal en soporte papel. 4. Invitaciones : Repaso de contenidos de NB. 5. Descripción básica de problemas sociales.
Educación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: Repaso de los contenidos de NB : centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas 2. Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones de la enseñanza obligatoria (un brevet, un diplôme, un Bac + 3...)
Lenguaje y comunicación intercultural	<ol style="list-style-type: none"> 1. Términos lingüísticos (les conjonctions de subordination, le but, l'hypothèse,...). 2. Lenguaje para la clase : repaso y profundización según necesidades.
Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las profesiones y las categorías profesionales. Repaso y profundización de los contenidos de NB.

	2. Las actividades laborales y escalafón profesional. 3. Desempleo y búsqueda de trabajo. 4. Salario y condiciones de trabajo (toucher, à temps partiel, la rémunération, les déplacements, l'épanouissement, les débouchés, la flexibilité des horaires... 5. Cualidades y competencias.
Medio geográfico	1. El entorno natural: descripción básica de un paisaje (un paysage désertique, une falaise, une crique, une vallée, la source, le sentier, le bois... 2. El clima: repaso de los contenidos de NB. 3. Unidades geográficas: la région, le département, dans les Alpes, ...

A los anteriores campos léxico-semánticos, se añadirán las siguientes relaciones semánticas:

- a. Agrupaciones semánticas.
- b. Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c. Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d. Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f. Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- g. Falsos amigos comunes.
- h. Calcos y préstamos muy comunes.

7.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

- a) Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

- b) Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- c) Procesos fonológicos.
- d) Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- e) Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos

- a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
- b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales

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

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación

de textos orales y escritos.

- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

- Planificación
 - a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
 - b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.
- Dirección
 - a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
 - b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
 - c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
 - d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
 - e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.
- Evaluación
 - a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
 - b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de

textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio

- Procesamiento
 - a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
 - b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.
- Asimilación
 - a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
 - b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
 - c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
 - d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
 - e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
 - f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus

atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

- Afecto, motivación y actitud

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones

en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

- Cooperación y empatía
 - a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
 - b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
 - c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
 - d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. ACTITUDES

10.1. Comunicación

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1

11.1. Actividades de comprensión de textos orales

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

11.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

- a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

11.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes

relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) 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.

11.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones

y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

11.5. Actividades de mediación

- a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar

a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los conocimientos del alumnado se evalúan mediante diversos tipos de pruebas, tanto por sus contenidos, como por sus objetivos y finalidades.

12.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)

Durante el proceso de admisión de cada año escolar, y antes del proceso de matriculación, los departamentos didácticos podrán llevar a cabo una **Prueba Inicial de Clasificación (PIC)** para situar al alumnado de nuevo ingreso en el nivel más adecuado a sus conocimientos previos y tener grupos de alumnos/as con niveles más homogéneos, factor determinante para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta prueba tiene carácter único ya que sólo se podrá realizar una vez por proceso de admisión y tendrá validez para ese curso académico. Además, el resultado de la PIC no supondrá el reconocimiento de haber superado niveles anteriores al que se matricula el alumnado.

No obstante, la realización de la prueba de clasificación no garantiza la plaza en el nivel obtenido en la misma, sino que estará sujeta al número de plazas disponibles en ese nivel y curso dentro de la oferta educativa anual.

12.2. Evaluación Inicial

En las tres primeras semanas del curso (según el calendario que establezca la jefatura de estudios), cada profesor/a lleva a cabo una **Evaluación Inicial o de diagnóstico** de su alumnado para conocer las características del mismo y adoptar las decisiones metodológicas que guiarán el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha Evaluación Inicial consistirá, según las directrices del ETCP, en:

- Ficha personal del alumnado, donde se recoja información personal del mismo, así como aspectos académicos y del lenguaje (acceso al curso en el que está matriculado, tiempo de estudio y dedicación al idioma...).
- Actividades de activación del lenguaje de niveles anteriores.
- Pruebas que recojan información sobre los conocimientos del alumnado en cuanto a comprensión y co/producción de la lengua meta, oral y escrita, y mediación.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador, siendo el referente para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior según lo contemplado en la Orden de 11 de noviembre de 2020 y en las Instrucciones de escolarización de cada curso escolar, siempre y cuando haya plazas en el nivel propuesto.

El/La tutor/a será quien proponga al alumnado dicha reasignación siguiendo estos pasos:

- a) Informarse de si la situación académica del alumnado permite la reasignación, según la normativa vigente.
- b) Llevar la propuesta de reasignación de nivel del alumnado al departamento didáctico, quien tendrá que dar su visto bueno, en la sesión de evaluación inicial.
- c) Verificar si hay plazas para dicho nivel.
- d) Hablar con el alumnado quien, si está de acuerdo, deberá firmar un documento de consentimiento para dicha reasignación, previa información de los horarios al nivel al que puede ser reasignado.
- e) Firmar el documento de consentimiento.
- f) En la fecha estipulada, entregar el documento original, firmado tanto por el alumnado como por el/la tutor/a mismo/a, a Jefatura de Estudios o a la auxiliar administrativa, quien gestionará los cambios de curso del alumnado, informando sobre la fecha de incorporación al nuevo grupo.

12.3 Evaluación de promoción y de certificación

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación: **intermedia** (en enero-febrero) y **final** (en junio). Estas sesiones de evaluación ofrecen al alumnado mayor de edad, así como a las familias del alumnado menor de edad, información pormenorizada sobre los

progresos constatados, los aspectos que hay que reforzar y/o ampliar y las medidas que se adoptarán para mejorar el aprovechamiento académico. La sesión de evaluación final corresponderá con la convocatoria ordinaria y la calificación otorgada en ella supondrá la calificación global del curso. Asimismo, en septiembre tendrá lugar una convocatoria extraordinaria.

A lo largo del curso, se realiza una **Evaluación de Progreso o continua**, cuya finalidad es evaluar la adquisición y desarrollo, por parte del alumnado, de las destrezas y/o actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción oral y escrita y mediación oral y escrita. Por otra parte, esta evaluación permite al profesorado detectar las dificultades en el momento que se producen, adoptar las medidas de refuerzo o reorganizativas del proceso de enseñanza-aprendizaje necesarias para atender a la diversidad del alumnado y lograr los objetivos establecidos. Esta evaluación se lleva a cabo a través de la observación del trabajo y la participación del alumno/a en el aula (presencial o virtual), fuera de ella y de las diferentes actividades, pruebas y controles que se realizan a lo largo de los cuatrimestres, sean estos realizados presencialmente en clase, como deberes en casa, o telemáticamente, de manera sincrónica o acrónica a la presencia del profesorado en el aula virtual. Esta evaluación de progreso tiene un carácter informativo, regulador y orientador del proceso educativo, proporcionando información al/a la profesor/a y al/a la alumno/a.

12.4. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación

La evaluación será continua, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso. Como resultado del proceso de evaluación, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación: una evaluación intermedia en enero-febrero y una sesión final en junio.

Tanto en la evaluación intermedia como en la final, el profesorado deberá contar obligatoriamente con un mínimo de dos evidencias (notas) por actividad de lengua por cada alumno/a y que el alumnado deberá realizar en clase (presencialmente):

- Comprensión de Textos Escritos
- Comprensión de Textos Orales
- Producción y Coproducción de Textos Escritos
- Producción y Coproducción de Textos Orales
- Mediación (tanto oral como escrita).

Al final de cada cuatrimestre, se realizará un examen que contendrá dos ejercicios por actividad de lengua, basándose en los contenidos mínimos impartidos desde el inicio del curso. El papel de dicho examen varía en cada cuatrimestre:

Cuatrimestre intermedio: será la última nota necesaria para la evaluación continua y la nota final para el alumnado del que no se dispone del mínimo de evidencias.

Cuatrimestre final: será la nota final del alumnado del que no se dispone del mínimo de evidencias o del que haya obtenido una calificación negativa en las evidencias de evaluación continua de este segundo cuatrimestre.

La nota final del cuatrimestre en cada actividad de lengua será la media de las calificaciones obtenidas en las evidencias recogidas, siempre que cada una de ellas alcance al menos un 4. Si alguna calificación es inferior a 4, no se hará media y la nota final dependerá de la última tarea. Si la calificación de la última tarea es igual o superior a 5, se considerará aprobada esa actividad de lengua en el cuatrimestre.

Se otorgará la calificación de “Apto” cuando se obtenga al menos un 5 en cada actividad de lengua. Si la nota es inferior al 5, la calificación será “No Apto”. En el caso de que no haya ninguna calificación disponible para evaluar al alumnado a lo largo del cuatrimestre, la calificación será “No Presentado”.

La calificación final global del curso se otorga en términos de APTO (AP)/NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP).

Para la evaluación continua del alumnado, las actividades de lengua de Producción y Coproducción de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales , Mediación Escrita y Mediación Oral serán evaluadas con las hojas de observación de promoción del centro.

12.5. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.

Para obtener el correspondiente Certificado de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2, Nivel Avanzado C1 en los cursos Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1.2, es obligatorio, tanto para el alumnado libre como para el oficial, realizar las **Pruebas Específicas de Certificación**. En el caso de la certificación del Nivel Básico A2, hay que distinguir entre el alumnado oficial, que la obtiene directamente con la promoción del curso, y el alumnado libre, que tiene que realizar un examen de certificación.

Las pruebas de certificación constan de partes independientes, correspondientes a las actividades de lengua de Comprensión de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Escritos y Mediación Oral y Escrita. Se organizan dos convocatorias para estas pruebas: una **convocatoria ordinaria**, en junio, y otra **convocatoria extraordinaria**, en septiembre.

Las pruebas de certificación son comunes a todas las Escuelas de Idiomas de la Comunidad de Andalucía. La tipología de los ejercicios, así como los límites de tiempo asignados a cada destreza, aparecen recogidos en la normativa sobre Pruebas Específicas de Certificación y en las Instrucciones específicas que se publican cada curso escolar al respecto. En el caso del alumnado libre de Nivel Básico A2, el Departamento Didáctico elaborará las pruebas correspondientes para la certificación del nivel de dicho alumnado, según las indicaciones que se publiquen en la Guía de Administración del examen de dicho nivel.

Para obtener la calificación de “Apto”, se tendrá que haber obtenido calificación positiva (cinco o superior) en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado “No Apto” o “NP” (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación, correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

En el caso de que el/la alumno/a tampoco supere las actividades pendientes en la convocatoria de septiembre, necesita hacer de nuevo todas las partes del examen si

desea realizar la prueba en otro año escolar.

El alumnado que quiera certificar deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro, o a través de la Secretaría Virtual, en los primeros diez días del mes de abril de cada año, a excepción del alumnado del Nivel Básico A2.

La calificación otorgada se expresa en términos de APTO (AP) /NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP). La calificación de APTO se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal. El alumnado con calificación “No Apto” o “No Presentado” tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Para la corrección y calificación de las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales y Escritos y Mediación Oral y Escrita se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs que se publican anualmente.

Certificación parcial por actividad de lengua:

La superación, en una u otra convocatoria, de sólo algunas de las partes de las que conste la prueba no dará derecho a certificados de nivel por competencias parciales, sino únicamente, y a petición del alumnado, a una certificación académica.

Una vez concluida la evaluación final extraordinaria, las escuelas oficiales de idiomas y los centros docentes donde se lleven a cabo las pruebas de certificación podrán expedir, a los alumnos o alumnas que no hayan superado dichas pruebas en su totalidad y así lo soliciten, una certificación académica de haber superado alguno de los ejercicios que componen las pruebas de certificación. Estas certificaciones no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar.

Dicha certificación, que no surtirá efectos académicos, será expedida por el centro docente donde la persona interesada realizó la prueba de certificación, a solicitud de la misma, a través del Sistema de Información Séneca y será firmada por el secretario o secretaria del centro docente y visada por el director o directora del mismo. En la citada certificación se hará constar, con mención de todas las partes que conformen la prueba, que el alumno o alumna ha alcanzado el grado de dominio requerido en las actividades de lengua que las partes superadas evalúen.

13. METODOLOGÍA

Siguiendo las pautas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que hace de la lengua un instrumento práctico de comunicación, partimos de la base de que el alumnado no sólo debe aprender estructuras lingüísticas, sino también y sobre todo, estrategias para relacionar esas estructuras con sus funciones comunicativas en situaciones reales. Por ello, una metodología centrada en el alumno/a, en sus intereses de aprendizaje y en sus objetivos de comunicación resulta fundamental ya que sólo se comunica de verdad aquello que se necesita o que interesa.

Nuestros principales principios metodológicos son los siguientes:

- a) El/la alumno/a como eje y protagonista de su propio aprendizaje, y el/la profesor/a como orientador, promotor y facilitador de ese aprendizaje: los alumnos y alumnas son elementos activos en la elaboración de conocimientos, no sólo receptivos. El profesorado deberá ser consciente de los conocimientos de sus estudiantes, no sólo lingüísticos sino también sus conocimientos del mundo, previos a la información que reciben, de manera que pueda complementar dichos conocimientos y hacerles tomar conciencia de ellos. Es, por lo tanto, el alumnado quien dirige su propio proceso de aprendizaje y aporta a la clase un bagaje de conocimientos, intereses y necesidades que han de ser tenidos en cuenta por el profesorado, atendiendo a los distintos ritmos y estilo de aprendizaje del alumnado.
- b) Desde el comienzo de los estudios en la EOI se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo, de forma que se responsabilice de su proceso de aprendizaje de forma gradual. Para ello se les ayudará a hacer descubrimientos por sí mismos, aportándole una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio aprendizaje. El profesorado preparará material del interés de su alumnado y se encargará de que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea lo más significativo posible, aportándoles oportunidades apropiadas para mejorar y fomentando la interacción y autonomía, promoviendo la tolerancia, la solidaridad, la no violencia y el respeto a la diversidad como valores transversales, así como un enfoque coeducativo.
- c) El aprendizaje se llevará a cabo a través de tareas que reproduzcan situaciones de comunicación real y desarrollando las destrezas fundamentales para desarrollar la competencia comunicativa: leer, escribir,

escuchar, hablar y mediar. El aprendizaje de las estructuras lingüísticas necesarias para la comprensión y producción en la lengua extranjera se abordará como un medio para la consecución del objetivo de comunicación planteado, nunca como un fin en sí mismo.

- d) Los contenidos, las actividades y tareas se llevarán a cabo de manera integrada, de manera que el desarrollo de cada una de ellas conduzca también al progreso de las restantes.
- e) En el aula, se llevarán a cabo tareas y actividades fundamentalmente comunicativas, que favorezcan un uso del idioma lo más cercano posible a las situaciones reales de comunicación. El diseño de las tareas y actividades se regirá por unos principios básicos de:
- *Autenticidad*: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la motivación y favorecen la adquisición de habilidades lingüísticas y sociales que son las que fundamentan la competencia comunicativa.
 - *Transferibilidad*: la lengua objeto de estudio se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones de comunicación reales y se ofrecen modelos y pautas que el alumnado puede reproducir en el futuro.
 - *Significatividad*: llevando a cabo tareas cuyo contenido sea relevante para el alumnado, y desarrollen su motivación y participación.
- f) Las clases se estructurarán en torno a actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación o una combinación de ellas, al tiempo que se entrena al alumnado en el uso de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación y en el desarrollo de actitudes necesarias para la adquisición de la competencia de comunicación.
- g) La lengua objeto de estudio será el principal vehículo de comunicación en la clase desde el nivel básico, aunque no se descarte el uso del español cuando se trate de despejar dudas sobre aspectos esenciales de la lengua meta.
- h) Los libros de texto y materiales utilizados se adecuarán a los contenidos y objetivos programados y deberán ser cercanos a los intereses del alumnado. Teniendo en cuenta que está formado por adolescentes y personas adultas, deberá adecuarse a ambos colectivos. Asimismo, deberán estar metodológicamente bien enfocados, donde las actividades de lengua se practiquen de forma integrada y que aporten materiales que contribuyan a

afianzar los contenidos presentados. Los libros de texto representan un gran recurso para el alumnado y profesorado pero junto a estos materiales, se proporciona al alumnado otro tipo de materiales de creación propia del profesorado del centro, de recursos y herramientas digitales cuyo principal objetivo es la diversificación para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea lo más eficaz y motivador posible.

- i) El error tendrá un tratamiento positivo dentro del aula. Los errores lingüísticos no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el error será sentido como necesario para el aprendizaje, como señal de progreso y no de fracaso y como punto de partida para potenciar la autocorrección. Para ello deberá ser necesario crear un ambiente distendido en el aula, fomentando el intercambio de saberes (tanto lingüísticos como de conocimiento del mundo) entre el alumnado.
- j) Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías dentro y fuera del aula: la red ofrece infinidad de recursos y documentos auténticos y posibilita nuevas formas de comunicación, trabajo y aprendizaje. El profesorado facilitará el acceso a los recursos en la web, no sólo informando de las páginas relacionadas con el aprendizaje y los aspectos culturales del idioma, sino también fomentando otras formas de comunicación, intercambio y aprendizaje a través del correo electrónico, chats, blogs, webs, podcasts, canales de vídeo y redes sociales. Propondrá actividades de refuerzo, ampliación de los contenidos estudiados facilitando así la autonomía del alumno/a y el autoaprendizaje.
- k) El profesorado atenderá a la diversidad del alumnado en cuanto a intereses, motivaciones y capacidades proponiendo actividades y dinámicas de trabajo dentro y fuera del aula que permitan dar respuesta a esta heterogeneidad, sin olvidar la atención a las necesidades específicas de determinados alumnos y alumnas por razones de discapacidad (visual, auditiva, movilidad reducida).
- l) Por último, no debemos olvidar que el aprendizaje de una lengua es un proceso que no se limita al contexto escolar sino que puede durar toda la vida, por lo que la tarea del/de la profesor/a irá encaminada principalmente a fomentar el aprendizaje autónomo del alumnado, en cualquier situación y a lo largo de toda la vida.

14. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1

Nivel intermedio B1 - *Entre Nous 3, Livre de l'élève + cahier d'activités + CD; Éditions Maison des langues*. ISBN : 9788419236616

Es un manual recomendado pero no obligatorio. La tutora se encargará de distribuir el material necesario.

Otros materiales:

- En este [enlace](#) se pueden encontrar recursos para trabajar de forma autónoma.
- *Gran diccionario Larousse. Español/Francés-Français/Espagnol.*
- *Dictionnaire de la langue française.* Le Robert.
- *Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire.* CLE International.
- *L'Exercisier B1-B2.* PUG.
- *Exercices de grammaire en contexte. Niveau intermédiaire.* Hachette.
- *Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau intermédiaire.* Hachette.
- *Le nouveau Bescherelle. L'art de conjuguer.* Hatier/Didier
- *Los verbos franceses. Francés práctico.* Larousse.
- *Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices. Niveau intermédiaire.* CLE International.
- *Nouvelle grammaire du français.* Hachette.
- *Sons et intonation. Exercices de prononciation.* (Livre et CD audio). Didier.
- *Phonétique progressive du Français. Niveau intermédiaire.* CLE International.
- Lecturas graduadas en todas las editoriales y lecturas originales.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA NIVEL INTERMEDIO B1

- 1) **PRIMER CUATRIMESTRE:** Unidades 1, 2, 3 y 4 de Entre Nous 3.
- 2) **SEGUNDO CUATRIMESTRE:** Unidades 5, 6, 7 y 8 de Entre Nous 3.

Los contenidos de las unidades acordes a la programación serán elegidos por la tutora, que podrá completar con otros materiales.

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Define,

además, como alumnado con necesidades educativas específicas a aquel que requiera, por un período de escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Dentro de esta clasificación, habría que añadir, además, aquel alumnado con altas capacidades intelectuales.

Nuestro alumnado es diverso por diferentes razones: nivel de conocimiento del idioma objeto de estudio, experiencias personales, motivaciones y expectativas ante el aprendizaje, capacidades, ritmos de trabajo y estilos de aprendizaje diferentes, edad, nacionalidades diferentes y discapacidad física o psíquica.

Todos estos factores influyen no sólo en la manera de aprender sino también en la formación y desarrollo del grupo y el/la docente debe conocer y comprender estas particularidades y disponer de elementos para ayudar a una mejor integración del alumnado en la singularidad de los grupos.

Es necesaria pues, la puesta en marcha de una serie de medidas que permitan:

- a) Detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado, así como los casos de alumnado con necesidades específicas educativas. Esto se llevará a cabo mediante la colaboración y coordinación de los tutores y tutoras de los grupos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación durante el mes de octubre, tras la evaluación inicial del alumnado.
- b) Establecer los contenidos del curso y su priorización, es decir, qué contenidos son fundamentales y cuáles complementarios.
- c) La metodología a utilizar: planificar estrategias, actividades y materiales didácticos (analíticos, de síntesis, de investigación; autónomos o muy controlados; graduación de la dificultad; agrupación diversa del alumnado...) que contribuyan a una mejor atención educativa hacia esa diversidad.
- d) Evaluar, no sólo la consecución de los objetivos sino también de la eficacia de las medidas adoptadas y el material utilizado, así como del grado de satisfacción del profesorado y alumnado. Todo ello con un objetivo subyacente: fomentar el interés y la motivación del alumnado, verdadero motor del proceso de aprendizaje.

Por otra parte, se llevarán a cabo actuaciones específicas:

- a) En primer lugar, a través de la acción tutorial. Cada docente, como tutor/a de sus grupos, llevará a cabo la orientación y el apoyo a su alumnado en su proceso de aprendizaje. En el caso del alumnado menor de edad, mediante

una comunicación permanente y la colaboración de sus familias. Dispondrá para ello de una hora de su horario semanal para la atención presencial y una hora de tutoría telemática. El alumnado debe por su parte asistir regularmente a clase o justificar sus ausencias para que el profesorado pueda atender los problemas que se le planteen, sin que la tutoría suponga en ningún caso la sustitución de una clase para resolver dudas. En caso de que la problemática vaya más allá de su ámbito de actuación, el profesorado lo pondrá en conocimiento de la jefatura del departamento en primer lugar y del departamento de orientación si fuera necesario.

- b) En segundo lugar, a través de las clases de refuerzo. Siempre y cuando el profesorado tenga disponibilidad en su horario regular, se ofertarán estas clases para el alumnado que tenga alguna dificultad a la hora de seguir el ritmo del grupo. Será el tutor/a quien recomiende al alumnado la asistencia a estas clases, y aunque tengan carácter voluntario, se insistirá en el interés y aprovechamiento que resultan de ellas. El profesorado presentará a la jefatura de estudios un plan de las actividades de refuerzo para su aprobación definitiva.
- c) En tercer lugar, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación. La web del centro pretende ser una herramienta dinámica donde se informe de todas las actuaciones y procesos que se llevan a cabo en el centro. La plataforma PASEN es igualmente una herramienta eficaz de comunicación que permite llegar al mayor número de personas posible y en la que el alumnado puede consultar su información de carácter académico y ponerse en contacto con el profesorado. A esto, hay que añadir todos los recursos digitales que el profesorado propondrá a su alumnado para trabajar y/o reforzar aquellos aspectos mejorables en su aprendizaje, mediante una selección de materiales que le permitan desarrollar su autonomía en el aprendizaje y su competencia digital.

15.1. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)

La heterogeneidad de alumnado que tenemos en nuestras aulas, con distintos perfiles sociales, culturales, y de aprendizaje, hace que la diversidad sea el eje organizador de nuestras aulas. El profesorado / tutor / tutora debe atender a dichas estrategias de aprendizaje, adaptándose a las circunstancias del alumnado, guiándolo y proporcionándole el apoyo que necesita para que su proceso de

aprendizaje sea lo más exitoso posible. Por lo tanto, no sólo la metodología usada en clase, junto con los materiales proporcionados son primordiales, sino las actividades de refuerzo o ampliación, y la atención tutorial.

Además, ante la eventualidad de que exista alumnado con necesidades educativas especiales, se incluyen en este apartado medidas generales para atenderles.

No obstante, se anima al alumnado, sus familias y/o tutores legales a que pongan en conocimiento de su tutor/a y del centro tal circunstancia, a fin de poder ofrecerles una mejor atención a sus circunstancias.

Entre las adaptaciones de accesibilidad generales, se incluyen:

— Modificaciones en los materiales y recursos educativos para el alumnado con dificultades visuales (impresión con un tipo de letra mayor de fichas, fotocopias, exámenes).

— Aumento de tiempo para la realización de tareas en el aula según el criterio del profesorado y/o las recomendaciones de los informes médicos que el alumnado facilite en el momento de la matrícula.

— Aumento de tiempo para la realización de pruebas atendiendo a las instrucciones que se reciban en la administración educativa para cada convocatoria y/o los informes médicos que el alumnado presente en el momento de la matrícula.

— Puesta a disposición de aparatos de reproducción para la realización de pruebas de evaluación correspondientes a la destreza de comprensión oral.

— Se facilitará el acceso a las aulas en las plantas 1.^a y 2.^a del edificio al alumnado con dificultad motora, principalmente, mediante el uso del ascensor del edificio.

En el caso de Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, consultar el Proyecto Educativo para el protocolo y medidas a seguir.

15.2. Protocolo de atención al alumnado con NEAE

Para el alumnado matriculado en régimen oficial, al inicio de curso, la Jefatura de Estudios, en coordinación con el Departamento de Orientación recabará la información sobre el alumnado con NEAE a través de la información proporcionada en el sistema SÉNECA, con el fin de trasladarla al profesorado tutor de ese alumnado y articular las medidas de atención a la diversidad necesarias.

Posteriormente, el profesorado convocará a una tutoría individual a cada uno de estos alumnos/as para informarles de las medidas a tomar previstas, para que ellos verifiquen la idoneidad de las mismas.

Del resultado de esta reunión el profesorado rellenará un informe que remitirá a la jefatura de estudios. Una vez vistas todas las partes, la jefatura de estudios ultimaré las medidas a aplicar. De esta resolución se informará tanto al o a la docente como al alumnado y estas medidas serán implementadas inmediatamente.

Se comunicará la situación a las instancias educativas que se estime pertinente: el Servicio de Inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros, con el modelo proporcionado por la Consejería de Educación para tal fin. Tras el asesoramiento, se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas más adecuadas a la demanda producida.

Para el alumnado matriculado en la modalidad libre, en el momento de la matrícula, deberá entregar la documentación acreditativa del grado y tipo de discapacidad y presentar solicitud de adaptación necesaria. La Jefatura de Estudios recopilará la información necesaria para comunicarlo a la administración educativa y a la jefatura del departamento para adoptar las medidas necesarias en el momento del examen.

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Junto a las horas de docencia directa al alumnado, el departamento establece otras actividades complementarias y extraescolares encaminadas a mejorar diferentes aspectos del aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Estas actividades tratarán, en la medida de lo posible, los contenidos socioculturales y sociolingüísticos establecidos en nuestro currículo (véase programación de nivel) así como desarrollar las siguientes actitudes:

- a) Valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Rechazar prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Interesarse por adquirir valores culturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Tener un enfoque coeducativo para visibilizar el papel y la contribución de las mujeres en la Historia.

En el momento de la realización de cada actividad se procurará la mayor difusión entre profesorado y alumnado, así como dentro del entorno.

La Escuela establece un presupuesto para este departamento y toda su actuación deberá estar adaptada a esta circunstancia.

En el caso de la participación de alumnado menor de edad en las actividades extraescolares o complementarias que se desarrollen fuera del centro, cada tutor deberá recabar de padres y madres una autorización que permita la participación del alumno/a. De no ser así y en el caso de que el/la menor asista a clase, cada tutor deberá preparar actividades a desarrollar de manera autónoma por el alumnado en el período de la clase que se realiza fuera del centro.

El profesorado informará al equipo directivo con al menos quince días de antelación, de las actividades extraescolares que vaya a realizar con el alumnado. Cada actividad será anotada por el profesorado en una ficha que contendrá: Nombre de la actividad, fecha, departamento y profesorado que la organiza, cursos a los que se dirige, objetivos y evaluación de la misma.

Por otra parte, cuando la actividad suponga la intervención de una persona externa al centro, ésta deberá someterse a la aprobación del Consejo Escolar.

1er cuatrimestre:

- Asistencia al 31 festival de cine de la Alianza francesa 2025, paseo por Málaga (martes 14 de octubre).

2º cuatrimestre:

- La Candelaria (lunes 2 de febrero).
- Visita de una persona francófona a la EOI para una charla.
- Visita guiada en francés a Málaga.
- La francofonía (viernes 20 de marzo).
- Participación en la feria internacional de los países.
- Visita guiada en francés al Museo Picasso o Automovilístico en Málaga.
- Gymkhana de Pâques (lunes 6 de abril).
- Invitación a una persona francófona para dar una charla en francés.
- Viaje de estudios a un país francófono.

17. CONTENIDOS MÍNIMOS

a) CONTENIDOS FUNCIONALES

- Contar experiencias pasadas.
- Expresar emociones, sentimientos y gustos.
- Dar consejos.
- Expresar arrepentimiento.
- Hacer preguntas.
- Expresar opiniones, el acuerdo y el desacuerdo.
- Hablar del uso de las redes sociales.
- Expresar las ideas
- Expresar la obligación, la posibilidad, la prohibición y la manera.
- Formular una queja o una petición.
- Justificar una opinión.
- Hablar sobre gustos.
- Expresar un deseo.
- Presentar hechos e informaciones.
- Hablar de acontecimientos futuros.

b) CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- Los pronombres COD-COI -Y-EN
- Los pronombres posesivos.
- Las preposiciones de lugar (repaso).
- Alternancia passé composé-imparfait.
- El pluscuamperfecto.
- La concordancia del passé composé con avoir.
- Consejos (1): si... presente, futuro; si... presente, presente; si... presente, imperativo; si j'étais toi... imperfecto, condicional presente.
- Consejos (2): el condicional presente, el imperativo, los verbos recommander y conseiller.
- Los adverbios en -ment
- El acuerdo y el desacuerdo.
- Los verbos de opinión.
- La opinión con el indicativo o el subjuntivo.
- La formación del subjuntivo presente.
- Los verbos impersonales.
- El discurso indirecto: los verbos introductores en el presente.

- Las preguntas indirectas.
- La concesión.
- Los medios para presentar una información no segura (condicional, selon..., d'après...).
- La causa y la consecuencia.

c) CONTENIDOS LÉXICOS

- Los tipos de viaje y de viajeros.
- La preparación de un viaje.
- Los adjetivos para describir un viaje.
- Las emociones.
- El arrepentimiento.
- Los sueños y los proyectos.
- Los organizadores del discurso.
- El lenguaje corporal.
- Gestionar los turnos de palabra.
- La propia imagen.
- Los sentimientos, las reacciones y las emociones.
- Las formas de protesta.
- Las fórmulas de tratamiento.
- La expresión del gusto sobre el cine.
- Los géneros cinematográficos.
- Los adjetivos para describir una película.
- Los principios educativos.
- Los sistemas educativos.
- Actividades de ocio: lectura, cine, deporte, etc.

d) TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS

Los textos escritos que el alumnado deberá producir versarán sobre temas cotidianos de carácter general (ver contenidos léxicos más arriba):

- Describir una experiencia personal en pasado.
- Escribir o responder a un correo electrónico formal para solicitar/reservar una información o un servicio.
- Escribir un email informal para contar una experiencia positiva o negativa.

- Escribir un artículo en el que se describa una experiencia o servicio colaborativo.
- Describir una experiencia personal sobre una cuestión de actualidad y dar su opinión.
- Rellenar un cuestionario sobre unos hábitos de consumo.
- Escribir en un foro solicitando y dando consejos.

e) TIPOS DE TEXTOS ORALES

Los textos orales que el alumnado deberá producir versarán sobre temas cotidianos de carácter general (ver contenidos léxicos más arriba):

- Infografías.
- Gráficos.
- Artículos breves.
- Anuncios, folletos, etc.
- Otros documentos de carácter informativo.

f) MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

- Traducciones directas o inversas.
- Resúmenes de textos escritos, folletos culturales o vídeos.
- Transmisión de informaciones a partir de un texto escrito u oral.
- Síntesis de textos sobre diversos temas.
- Interpretación de infografías.
- Interpretación de imágenes, fotografías o cuadros.

18. MARCO LEGISLATIVO

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

- [Decreto 15/2012](#), de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.

- [Decreto 499/2019](#), de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Orden de 2 de julio de 2019](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Real Decreto 1/2019](#), 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- [Orden de 11 de noviembre de 2020](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
- [Aclaración de 7 de mayo de 2021](#) del Servicio de Educación Permanente de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la reasignación de nivel tras la evaluación inicial.
- [Orden de 1 de junio de 2021](#), por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (cuando proceda).