

LETRA - DIPLOMA  
DE  
LENGUA ESPAÑOLA  
PARA  
TRABAJADORES INMIGRANTES  
Guía para el profesor



LETRA – EXAMEN  
DE  
CERTIFICACIÓN LINGÜÍSTICA  
DE  
ESPAÑOL PARA INMIGRANTES

Guía para el profesor

**Realizado por:**

Departamento de Lenguas Aplicadas  
Universidad Nebrija

**Coordinadoras:**

Marta Baralo Ottonello  
Susana Martín Leralta

**Autoras:**

Teresa González Díez  
M<sup>a</sup> del Rosario Guerra Infante

**Maquetación y diseño:**

Francesca Tusa

**ISBN:**

0000

(A solicitar para su publicación)

## PRESENTACIÓN

La presencia de la población inmigrante en la Comunidad de Madrid ha ido aumentando en los últimos años. Han llegado trabajadores desde muy diferentes países, con lenguas y culturas muy variadas, pero todos con el deseo de mejorar sus condiciones de vida en la nueva sociedad que los acoge.

Con su esfuerzo las personas migrantes han ido adquiriendo cada día una mayor relevancia en todos los ámbitos de la sociedad, en los sectores de actividad y, especialmente, en el sector laboral.

Entre las múltiples acciones que la Consejería de Inmigración y Cooperación de la Comunidad de Madrid ha puesto en marcha con sus planes de integración se encuentra la decisión de promover y facilitar la adquisición de la lengua española como un medio esencial para ayudar en el proceso de integración en la comunidad.

De la colaboración estrecha entre esta Consejería y la Fundación Antonio de Nebrija ha surgido una propuesta de Examen de Certificación de nivel inicial (A2-n) de lengua española para trabajadores inmigrantes, que tiene como objetivos fundamentales responder a las sugerencias en materia de políticas lingüísticas de acogida del *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* del Consejo de Europa.

El Examen LETRA (Diploma de lengua española para trabajadores inmigrantes) está diseñado por tareas comunicativas que atienden a las necesidades auténticas de comunicación en los ámbitos laborales y administrativo de estos usuarios del español no nativo como agentes sociales y hablantes interculturales.

Esta Guía va dedicada a todos los profesores y colaboradores que de alguna manera contribuyen al aprendizaje y uso de nuestra lengua. Esta Guía es sólo un propuesta facilitadora de todo un equipo de profesores, investigadores y expertos invitados del Departamento de Lenguas aplicadas de la Universidad Nebrija, a quienes agradecemos el gran esfuerzo realizado y el entusiasmo compartido.

Madrid, septiembre de 2010

Marta Baralo Ottonello  
Directora del Departamento de Lenguas aplicadas  
Universidad Nebrija



## **GUÍA PARA EL PROFESOR**

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA GUÍA?	1
¿QUÉ ES EL DIPOLA LETRA?	2
Base teórica	2
Descripción del examen	5
¿CÓMO PREPARAR EL EXÁMEN?	11
Recomendaciones	11
Propuesta de programación	13
Sugerencia de actividades	66
¿CÓMO SABER MÁS?	91
Manual de español para inmigrantes	91
Recursos didácticos en la Red	92
Obras de referencia	93





Diploma de Lengua Española  
para Trabajadores inmigrantes

[www.diplomaletra.com](http://www.diplomaletra.com)

## **¿PARA QUÉ SIRVE ESTA GUÍA?**

Esta guía pretende ser una herramienta destinada a aquellos profesores que quieran preparar a sus alumnos inmigrantes para la obtención del Diploma de Lengua Española para Trabajadores inmigrantes (LETRA).

Consideramos que es importante que el profesor conozca el examen: su base teórica, su estructura y tareas, para que pueda adoptar unas pautas de enseñanza acordes con el mismo. Por ello presentaremos estos aspectos en el siguiente apartado.

Además, haremos una propuesta de programación para un curso de preparación del Diploma LETRA y daremos algunas recomendaciones sobre cómo se podría aplicar esta propuesta en el aula.

También incluimos algunos ejemplos de actividades y de recursos didácticos que esperamos sirvan de modelo y ayuda para el profesor.



## **¿QUÉ ES EL DIPLOMA LETRA?**

El Diploma LETRA es un examen que pretende evaluar un nivel inicial de dominio de la competencia comunicativa de los trabajadores inmigrantes, fundamentalmente en el ámbito administrativo-laboral.

Una de las principales necesidades del inmigrante cuando llega a nuestro país es aprender el español para poder resolver las gestiones más inmediatas que le permitan regularizar su situación y encontrar trabajo. Por ello, este examen está orientado a demostrar su competencia comunicativa tanto en los pasos que llevan a la obtención de un empleo como en el propio contexto de trabajo.

Hay que tener en cuenta que la evaluación cobra especial relevancia dentro del proceso de aprendizaje de español del inmigrante trabajador, ya que será el elemento que pruebe en qué medida tiene un nivel de lengua mínimo que le facilite su inserción laboral y su integración en nuestra sociedad.

## **BASE TEÓRICA**

La base teórica del examen LETRA parte de los preceptos del *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* o MCER (Consejo de Europa, 2002).

La visión del MCER acerca de la naturaleza del aprendizaje y uso de la lengua se centra en una concepción del alumno como agente social, que forma parte del entramado social y desempeña acciones dentro del mismo. El alumno necesita la lengua para poder realizar cosas a través de ella.

En este sentido, el inmigrante tiene necesidades urgentes de aprender el idioma para resolver gestiones relacionadas con el ámbito administrativo-laboral. Por ejemplo: tramitar el permiso de trabajo, comprender una oferta de trabajo, relacionarse con los compañeros de trabajo, etc.

Estas acciones podemos considerarlas como tareas<sup>1</sup> de la vida real, que son las que articularán el aprendizaje en el aula.

*Las diferencias existentes entre los contextos de la vida cotidiana y los del aula de lengua extranjera, donde existe una finalidad de aprendizaje de la lengua, que generalmente no se encuentra en las tareas llevadas a cabo fuera del aula, han inducido a diferentes autores a dividir las tareas que se pueden realizar en el aula en dos clases: las tareas de comunicación y las tareas de apoyo lingüístico (Estaire, 2009: 15).*

Las diferentes tareas de comunicación y aprendizaje se pueden considerar tareas intermedias que posibilitarán la realización de tarea final. El trabajo en el aula se organiza a través de secuencias de tareas en las que estos dos tipos se combinan y entretienen desarrollando conjuntamente conocimientos formales e instrumentales de forma natural. De acuerdo con Estaire:

*Las tareas de comunicación son tareas en las que los alumnos utilizan la lengua extranjera, a través de cualquiera de las actividades de la lengua –expresión, comprensión, interacción, mediación, en forma oral o escrita– centrando su atención en el significado, en el mensaje, en su intención comunicativa (2009: 15).*

*Las tareas de apoyo lingüístico (denominadas en ocasiones con distintos términos, pero siempre marcando el mismo contraste con las de comunicación o comunicativas) son tareas en las que los alumnos centran su atención en aspectos concretos del sistema lingüístico (funciones, nociones, gramática, léxico, fonología, discurso, etc.). Se favorecen aquellas técnicas que aunque centren la atención de los alumnos en la forma, les permitan trabajar de manera comunicativa (2009:15).*

De esta manera, el aprendizaje se produce cuando los alumnos entran en acción para realizar tareas, lo cual requiere la activación de diferentes competencias. Por ejemplo, la competencia

---

<sup>1</sup> Recomendamos la consulta del libro de Estaire, *El aprendizaje de lenguas mediante tareas: de la programación al aula*, Editorial Edinumen, 2009, donde se encuentra un desarrollo teórico más pormenorizado así como diferentes propuestas prácticas para llevar esta metodología al aula.

lingüística (conocimientos de gramática, léxico o fonética), la competencia sociolingüística (normas de cortesía, diferencias de registro) y la competencia estratégica<sup>2</sup>.

Se considera la competencia plurilingüe y pluricultural como la articuladora de todas las demás. Esto implica la construcción por parte del hablante de una única competencia comunicativa compleja, con manifestación en varias lenguas, que se caracteriza, sin embargo, por ser desequilibrada y variable. Así lo indica el MCER cuando se refiere a la competencia asimétrica de los hablantes no nativos (los alumnos, generalmente, consiguen mayor dominio en una lengua que en las demás). Lo mismo sucede cuando comparamos la capacidad de un mismo individuo para manejarse en distintas lenguas (por ejemplo, una excelente competencia de expresión oral en dos lenguas, pero una buena competencia de expresión escrita en una de ellas). Cabe destacar la distinción entre el perfil cultural y el plurilingüe, ya que una persona puede poseer un buen conocimiento de la cultura de una comunidad, pero un conocimiento pobre de su lengua, o tener un pobre conocimiento de una comunidad cuya lengua se domina.

Es decir, los trabajadores inmigrantes no necesitarán abordar con eficacia todos los actos comunicativos en lengua española, lo que tendrá consecuencia en sus prioridades respecto al aprendizaje del idioma.

Esta concepción de competencia asimétrica ha tenido consecuencias tanto en el diseño de las pruebas del examen como en los criterios de evaluación, como veremos en la descripción del examen.

Dentro de las competencias lingüísticas, daremos prioridad al aprendizaje del léxico frente al de la gramática. El aprendizaje del léxico cobra especial relevancia ya que está íntimamente ligado con el aprendizaje de la cultura: cada palabra tiene un valor cultural añadido, una carga cultural compartida resume la forma de entender el mundo de una comunidad.

Por ello será muy importante dotar al alumno de conocimientos socioculturales de manera que aseguremos una mejor adecuación y eficacia comunicativas de los contenidos aprendidos.

---

<sup>2</sup> Estas competencias aparecen desglosadas en el capítulo 5 del MCER.

Además tendrá importancia la enseñanza de léxico específico relativo a diferentes ramas profesionales para capacitarles y posibilitar su acceso a un empleo.

En este sentido, el nivel que pretende evaluar el examen LETRA se considera algo inferior al A2 del MCER, lo que denominamos A2-n, entendiendo por “n” la competencia gramatical: la eficacia comunicativa prima sobre la corrección gramatical, es decir, no se requiere que los candidatos manejen adecuadamente los marcadores de concordancia verbal o nominal, la selección *ser-estar- hay*, etc.

## **DESCRIPCIÓN DEL EXAMEN**

La prueba consta de cuatro partes que tienen un tiempo de resolución determinado:

1. Comprensión lectora (CL): 25 minutos.
2. Comprensión audiovisual (CA): 25 minutos.
3. Expresión e interacción escrita (EE): 20 minutos.
4. Interacción y expresión oral (EO): 8 -10 minutos.

En la primera página del cuadernillo del examinando se explicita el tiempo que los alumnos requieren para cada parte. También se cuenta con instrucciones, ejemplos e iconos que explican cómo se deben realizar las tareas.

Siguiendo una concepción asimétrica del desarrollo de las competencias, no todas las destrezas evaluadas en el examen tendrán el mismo peso en la calificación final. En primer lugar, la puntuación obtenida en las destrezas orales supondrá un porcentaje mayor en la nota final que la puntuación obtenida en las destrezas escritas.

En segundo lugar, la puntuación obtenida en las destrezas receptivas (Comprensión oral –con y sin interacción- y Comprensión lectora) supondrá un porcentaje mayor que la obtenida en las destrezas productivas (Expresión e interacción oral y escrita).

Esto es así porque se considera que el candidato de nivel inicial, en su desenvolvimiento como agente social y hablante intercultural en el contexto que nos ocupa, ha desarrollado más las capacidades receptivas que las productivas, al tiempo que debe hacer un mayor uso de las destrezas orales que de las escritas.

La ponderación de la puntuación de cada prueba sobre la calificación final del examen es la siguiente:

- Comprensión lectora: 24%.
- Comprensión audiovisual (comprensión sin interacción del interlocutor): 18%.
- Expresión e interacción escrita: 18%.
- Expresión e interacción oral: 40% (aproximadamente un 12% de este porcentaje correspondería a la comprensión en interacción y un 28% a la producción).

A continuación se detallarán las tareas propuestas para cada parte del examen así como las capacidades que se pretende evaluar en las mismas:



Leer



Ver un  
vídeo



Observar



Escribir

<b>Prueba de Comprensión lectora: 4 tareas</b> <b>25 minutos</b>	
<b>TAREAS</b>	<b>CAPACIDADES EVALUADAS</b> <b>El trabajador inmigrante PUEDE:</b>
<b>Tarea 1.</b> Relacionar anuncios con el lugar en el que pueden aparecer.	Comprender textos muy breves y sencillos en anuncios y letreros.
<b>Tarea 2.</b> Leer un texto de carácter biográfico, descriptivo o informativo y contestar a unas preguntas sobre él.	Identificar información específica contenida en textos escritos breves y sencillos.
<b>Tarea 3.</b> Leer un documento con instrucciones y contestar a las preguntas.	Comprender instrucciones escritas breves y sencillas.
<b>Tarea 4.</b> Leer un correo electrónico que alude a actividades cotidianas, temas personales y laborales e identificar la respuesta correcta.	Comprender mensajes breves y sencillos, transmitidos a través de correo electrónico.

<b>Prueba de Comprensión audiovisual: 3 tareas</b> <b>25 minutos</b>	
<b>TAREAS</b>	<b>CAPACIDADES EVALUADAS</b> <b>EN LAS 3 TAREAS</b> <b>El trabajador inmigrante PUEDE:</b>
<b>Tarea 1.</b> Visionado de un video con una conversación informal en el ámbito personal o público.	En discursos sencillos - Comprender las ideas principales

<b>Tarea 2.</b> Visionado de un video con una conversación transaccional en el ámbito administrativo laboral.	- Extraer datos concretos (p.e. número de teléfono, deletreo de un nombre, instrucciones sobre cómo llegar a un sitio, documentación)
<b>Tarea 3.</b> Visionado de un video con una conversación transaccional en el ámbito laboral/ de empleo y trabajo.	- Inferir datos que no están presentes en los enunciados, a partir de recursos lingüísticos y no lingüísticos.

<b>Prueba de Expresión e interacción escrita: 3 tareas 20 minutos</b>	
<b>TAREAS</b>	<b>CAPACIDADES EVALUADAS El trabajador inmigrante PUEDE:</b>
<b>Tarea 1.</b> Rellenar un formulario con datos personales (nombre, apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección, NIE, etc.)	Rellenar un formulario sencillo con datos personales.
<b>Tarea 2.</b> Redactar un anuncio relacionado con el ámbito laboral o personal.	Redactar un anuncio muy breve y sencillo, utilizando frases y oraciones muy breves.
<b>Tarea 3.</b> Responder a un correo electrónico relacionado con el ámbito laboral o personal.	Redactar un mensaje de correo electrónico muy breve y sencillo en contestación a otro, utilizando frases y oraciones muy breves.

**Prueba de Expresión e interacción oral: 3 tareas**  
**8-10 minutos**

<p align="center"><b>TAREAS</b></p> <p>Condiciones: el examinador será un interlocutor cooperativo que hablará despacio y con claridad, sin modismos ni frases hechas.</p>	<p align="center"><b>CAPACIDADES EVALUADAS</b>  <b>El trabajador inmigrante PUEDE:</b></p>
<p><b>Tarea 1.</b> Participar en una entrevista de trabajo simulada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Participar en una entrevista de trabajo muy sencilla, mediante enunciados breves, sencillos, aislados, proporcionando datos personales y laborales requeridos por el entrevistador.</li> <li>-Utilizar fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas para establecer contactos sociales básicos.</li> <li>-Utilizar un registro formal en situaciones que lo requieren.</li> <li>-Controlar lo que no entiende utilizando estrategias y recursos adecuados, aunque limitados, que le ayudan a comprender.</li> </ul>
<p><b>Tarea 2.</b> Describir una lámina representativa del ámbito laboral (seleccionada por el examinando y con tiempo para preparar su intervención) y participar en una conversación con el examinador acerca de ciertos aspectos relacionados con la profesión que aparece en la lámina, herramientas de trabajo utilizadas, posibles riesgos laborales, buenas prácticas en el trabajo; horarios laborales, etc.</p>	<p>En monólogo sostenido, mediante enunciados breves, sencillos, aislados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Describir brevemente una escena relacionada con el ámbito laboral/de empleo y trabajo.</li> </ul> <p>En conversación cara a cara, mediante enunciados breves, sencillos, aislados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar ciertos aspectos relacionados con la profesión que aparece en la lámina, herramientas de trabajo utilizadas, posibles riesgos laborales, buenas prácticas en el trabajo; horarios laborales,</li> </ul>



	<p>etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Referirse a su experiencia personal en relación con los puntos anteriores.</li> <li>-Controlar lo que no entiende, en la fase de interacción, utilizando estrategias y recursos adecuados, aunque limitados, que le ayudan a comprender.</li> </ul>
<p><b>Tarea 3.</b> Participar en una conversación con el examinador acerca de una lámina relacionada con el ámbito administrativo-laboral y con documentos administrativos.</p>	<p>En conversación cara a cara, mediante enunciados breves, sencillos, aislados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar instituciones/oficinas del ámbito administrativo-laboral y centros de apoyo a las actividades del trabajador inmigrante, así como algunas gestiones que se realizan en los mismos.</li> <li>-Identificar documentos pertinentes para algunas de esas u otras gestiones.</li> <li>-Referirse a su experiencia personal en relación con los puntos anteriores.</li> <li>-Controlar lo que no entiende, en la fase de interacción, utilizando estrategias y recursos adecuados, aunque limitados, que le ayudan a comprender.</li> </ul>

## **¿CÓMO PREPARAR EL EXAMEN?**

### **RECOMENDACIONES**

- Tener conocimientos del enfoque comunicativo y de la enseñanza por tareas. Habrá que tener en cuenta qué dificultades presentan los alumnos para adaptarse a este modo de trabajo y para interpretar los materiales, dependiendo de la tradición de enseñanza-aprendizaje a la que estén habituados.
- Hacer comprender al alumno la significación de realizar una prueba de nivel, ya que en general no poseen una tradición educativa en lo que se refiere a la realización de exámenes de lenguas extranjeras ni poseen certificados lingüísticos oficiales.
- Familiarizar a los alumnos con las instrucciones de las pruebas del examen LETRA (lea, relacione, observe...); con el tipo de ítems (escribir, marcar la respuesta correcta con un círculo, escribir la letra en la casilla...) y con otros aspectos como el control del tiempo que hay que dedicar a cada parte del examen (por ejemplo, no bloquear-se con un ejercicio sino pasar al siguiente, etc.).
- Hay que recordar que en el examen LETRA las destrezas se evalúan de manera asimétrica. Sin embargo, este porcentaje no debería equivaler al tiempo dedicado en clase a cada destreza, ya que podemos prever, por ejemplo, que los alumnos presentarán mucha más dificultad en la expresión escrita que en la comprensión escrita o la interacción oral.
- Mantener un papel activo en todo momento, elaborando herramientas que permitan la obtención de datos sobre las necesidades y dificultades de los alumnos en su proceso de aprendizaje (cuestionarios, observación de sus hábitos durante la clase, entrevistas...). Se puede realizar una entrevista al principio del curso que podría servir de diagnóstico para determinar cuestiones como la formación de los alumnos, el conocimiento de lenguas que poseen, su edad, profesión, intereses, expectativas, necesidades y situación personal.
- En este tipo de alumnado las variables afectivas juegan un papel fundamental. Nos referimos a factores como la motivación, la actitud hacia la lengua y la cultura, la personalidad (autoestima, extraversión, estado de ansiedad, capacidad de correr riesgos, sensibilidad al

rechazo, etc.). Por ello tendremos que intentar crear un clima relajado y motivador para conseguir que disfruten con lo que hacen en clase y se sientan libres para compartir sus experiencias y emociones. El aula va a constituir un lugar de referencia fundamental en el que puedan satisfacer su necesidad de reconocimiento y de sentirse entre iguales.

El aula será probablemente uno de los primeros lugares donde tengan oportunidad de interactuar en español. Es importante que poco a poco vayan tomando confianza para expresarse de forma espontánea ya que gracias a esa práctica se sentirán con más seguridad para interactuar en otros contextos. Por ello, en la medida de lo posible, habrá que relacionar las actividades con las experiencias cotidianas de los alumnos (por ejemplo: lograr una identificación con las personas de los vídeos o las imágenes).

- Ejercer la función de mediador sociocultural, de manera que se les dote de los conocimientos necesarios para suplir la desventaja comunicativa en la que se encuentran respecto a los hablantes nativos. También es importante que haya una persona de referencia a la que puedan acudir independientemente de la clase de español, se trataría de la figura del tutor.

- Hacer una reflexión sobre lo que significa enseñar “cultura” en clase, evitando caer en concepciones etnocentristas. Trabajar sobre conceptos como los prejuicios, la discriminación, los estereotipos, etc., haciendo conscientes a los alumnos de sus ideas al respecto.

- Hacer consciente al alumno de sus capacidades dándole retroalimentación positiva que favorezca su motivación. Es importante que entiendan que el error es un elemento positivo e importante en su proceso de aprendizaje, en la medida en que le permite ensayar hipótesis sobre el funcionamiento de la lengua.

- Trabajar estrategias de aprendizaje encaminadas a hacerles más autónomos, aprovechando los recursos que ya poseen y dotándoles de otros nuevos: por ejemplo, podemos enseñar cuándo es útil usar el diccionario o cómo se puede aprender el léxico de manera más efectiva.

- Enseñar el léxico de manera explícita, utilizando diversas técnicas (asociaciones mediante sinonimia, antonimia...). Planificar la enseñanza del léxico de manera cíclica y repasar continuamente lo aprendido.

- Ejercer una evaluación cualitativa a lo largo del curso para poder informar a los alumnos de su progreso y ayudarles en sus dificultades, mediante la elaboración de herramientas como entrevistas y cuestionarios.

### **PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN <sup>3</sup>**

A continuación vamos a explicitar una propuesta de programación que esperamos que sirva de modelo para la preparación del examen LETRA.

Si bien la duración total del curso depende de factores como el ritmo de aprendizaje de los alumnos o la continuidad de su asistencia, consideramos que lo más adecuado para este grupo meta sería realizar un curso de tipo intensivo. Proponemos una duración de entre 60 y 80 horas, y que no se alargue en el tiempo más de tres meses.

Respecto a la elección del tipo de programa, ha venido determinada por el enfoque metodológico adoptado por el examen LETRA. Se trata de un programa comunicativo articulado por tareas.

El nivel que se pretende alcanzar es el que mide el examen de certificación LETRA. Recordamos que se trata de un nivel A2 donde la corrección gramatical u ortográfica no es tan importante como los contenidos socioculturales o léxicos, o una clara pronunciación.

Teniendo en cuenta que necesidades comunicativas más urgentes de este grupo meta son aprender el español para poder resolver cuestiones como encontrar trabajo o formalizar su situación en el país, tendrá prioridad un aprendizaje que posibilite la inserción laboral más que aquel necesario para resolver asuntos de la vida cotidiana como ir a la compra o ir al médico. Por ello, las tareas comunicativas propuestas abarcarán tanto los pasos previos a la obtención de un empleo como el contexto de trabajo propiamente dicho.

---

<sup>3</sup> González Díez, Teresa. "Programación de un curso de E/L2 para preparar el examen de certificación DILE". Memoria de máster. Universidad Nebrija. En *RedEle* [en línea: [http://www.mecd.gob.es/redele/Biblioteca-Virtual/2011/memoriaMaster/2-Trimestre/gonzalez\\_diez.html](http://www.mecd.gob.es/redele/Biblioteca-Virtual/2011/memoriaMaster/2-Trimestre/gonzalez_diez.html)]

También hay que tener en cuenta que a menudo estos alumnos desempeñan trabajos diferentes de los de su cualificación de origen por lo que necesitarán capacitarse para realizar estas nuevas profesiones y poder promocionarse.

Por todo ello se trata de un curso de español para inmigrantes orientado a fines laborales, que no sólo pretende capacitar lingüísticamente a los inmigrantes, sino también capacitarlos profesionalmente para el desempeño de las tareas que conlleva su puesto de trabajo. En este sentido tendrá gran importancia el aprendizaje de vocabulario específico relativo a cada profesión: herramientas de trabajo, uniformes, lugares de trabajo, etc.

## UNIDADES Y CONTENIDOS

Las unidades del programa se distribuyen en grandes temas basados en las tareas de la vida real que tiene que realizar un inmigrante trabajador durante los primeros meses de estancia en el país. Las unidades se han ordenado siguiendo los pasos que el inmigrante normalmente realiza, pero también se podrían considerar otras posibilidades (por ejemplo, partir del léxico específico de las profesiones para luego poder entender un anuncio de trabajo, etc.).

En cada unidad se espera que se trabajen específicamente algunas de las actividades del examen LETRA, de forma que al final del curso los alumnos hayan podido familiarizarse con todas las pruebas del examen. Las unidades son las siguientes:

Unidad 1: Me presento.

Unidad 2: Realizo gestiones para poder trabajar.

Unidad 3: Busco trabajo.

Unidad 4: Voy a una entrevista de trabajo.

Unidad 5: Trabajo en...

Unidad 6: Me presento al examen LETRA.

Esperamos que los contenidos especificados para cada unidad sirvan de ayuda tanto a profesores como a alumnos. Esto no significa que se tengan que trabajar todos los contenidos implicados en cada tarea. Aunque se trata de un curso de iniciación, es probable que nos encontremos en él falsos principiantes, personas que ya han realizado otros cursos, etc. El profesor debe determinar cuál es el nivel real del grupo y a qué contenidos se debe prestar

más atención. De acuerdo con una perspectiva constructivista del proceso de aprendizaje del alumno es importante que se tengan en cuenta cuáles son los contenidos conocidos, semiconocidos y nuevos.

Los contenidos han sido escogidos del *Plan Curricular del Instituto Cervantes* (PCIC) para los niveles A1/A2, teniendo como criterio de selección las tareas finales propuestas. Algunos han sido descartados por no ser relevantes para la resolución del examen (por ejemplo: contenidos relacionados con el ocio, tiempo libre, la información turística el cine o el teatro, los referentes culturales generales, etc.).

De las tareas finales de cada unidad derivan los contenidos funcionales, gramaticales, léxicos, fonéticos, de entonación, ortográficos y socioculturales, por lo tanto todos estarán relacionados entre sí.

Veremos que muchos de los contenidos funcionales se repiten en las diferentes unidades, ya que a menudo son necesarios para la realización de tareas diferentes. Esto permite hacer un repaso de los contenidos vistos anteriormente o bien incidir en aspectos que no se habían trabajado en profundidad.

En cuanto al léxico, conviene aclarar que para la Unidad 6 se ha seleccionado un contexto laboral a modo de ejemplo, dada la imposibilidad de desarrollar todas las profesiones susceptibles de ser trabajadas. Estos contenidos pueden superar el nivel A2, ya que se trata de vocabulario específico.

Por otra parte, vamos a presentar los contenidos fonéticos y ortográficos en una lista independiente ya que son de carácter procesual. Tal y como se indica en el PCIC, el trabajo de la fonética en este nivel consiste en una aproximación en la que se pone énfasis en la toma de conciencia por parte del estudiante de las características fundamentales de la pronunciación en español: el reconocimiento de los patrones fónicos del español y la pronunciación de sus esquemas básicos. Son los siguientes:

## Fonética, entonación y ortografía

- Entonación:
  - Tonema descendente en aseveraciones: *Es español.*
  - Tonema ascendente en interrogaciones totales para solicitar información: *¿Eres español?*
  - Tonema descendente en interrogaciones parciales: *¿Cómo te llamas?*
- Signos de interrogación y exclamación.
- Relación entre sonidos y grafías. Ortografía. Deletreo.
- Nombre de las letras.
- Correspondencia de más de una letra para un sonido.  
*b/v- /b/*  
*g + e, i/j- /x/*  
*k/qu/c + a, o, u- /k/*
- Correspondencia de una letra para más de un sonido.  
*w- /u/, /b/*  
*y- /y/, /i/*
- Dígrafos ch y ll.
- Los fonemas vocálicos /a, e, i, o, u/. Pronunciación de los diptongos, triptongos e hiatos.
- Pronunciación de consonantes oclusivas/fricativas-sordas/sonoras: *Poca/boca, te/de, casa/gasa, barco/cabo*
- Letras mayúsculas y minúsculas. Usos generales.
- “Ñ”. *Niño, mano/maño*
- “Ch”.
- “ll”, “y”.

- Líquidas: *pelo / pero*.
- Vibrante simple/vibrante múltiple: *pero/perro*.
- Pronunciación de la [x]: *gente, jefe*.
- Consonantes interdentales: sonido de la “z”.
- Letras mayúsculas y minúsculas. Usos generales.

## OBJETIVOS

Hemos formulado los objetivos generales del curso partiendo de las tres grandes dimensiones que el *Plan Curricular del Instituto Cervantes* (PCIC) establece desde la perspectiva del alumno: El alumno como agente social; el alumno como hablante intercultural, y el alumno como aprendiz autónomo. Se han adaptado los objetivos descritos para los niveles A1/A2 en función de las necesidades del alumnado.

Los contenidos específicos han sido clasificados según las destrezas y las tareas que se evalúan en el examen LETRA. Veremos que estas tareas han sido distribuidas por unidades y son las que se pretende que los alumnos sean capaces de realizar al final de cada unidad.

### **Objetivos generales** <sup>4</sup>

El alumno será capaz de:

Como agente social

- Comunicarse para resolver tareas básicas relacionadas con sus necesidades más inmediatas dentro de los ámbitos laboral, administrativo y personal.

---

<sup>4</sup> Textos citados y adaptados del *Plan Curricular del Instituto Cervantes*. Niveles de referencia para el español A1/A2.



- Cumplir las funciones básicas de esas tareas, empleando las destrezas necesarias y poniendo en funcionamiento estrategias que suplan posibles carencias lingüísticas y ayuden a mantener la comunicación, siempre y cuando cuente con la colaboración del interlocutor.

#### Como hablante intercultural

- Identificar las normas y convenciones más básicas de la cultura meta y compararlas con la cultura de origen gracias a sus experiencias cotidianas.
- Identificar algunos prejuicios y estereotipos que dificultan el proceso de aproximación a otras culturas.
- Identificar tipos frecuentes de malentendidos entre culturas relacionándolos con sus experiencias cotidianas.
- Reconocer y expresar sus motivaciones personales y sus actitudes respecto al aprendizaje de la lengua y la cultura del país.
- Desenvolverse en situaciones interculturales muy básicas, utilizando estrategias que suplan las lagunas o vacíos que tiene respecto a la base común que comparten los nativos.
- Intercambiar sus percepciones y experiencias con los compañeros de grupo.
- Cooperar con los compañeros y el profesor para establecer y mantener en el grupo relaciones de colaboración, cordialidad y confianza.
- Valorar la importancia de poseer una certificación lingüística en España y de desenvolverse según las normas habituales durante la realización de un examen.

#### Como aprendiente autónomo

- Identificar las áreas en las que puede llevar a cabo el proceso de aprendizaje de forma autónoma utilizando algunas estrategias de aprendizaje conocidas o nuevas.
- Reconocer y expresar las situaciones que le provocan miedo o ansiedad y poner en funcionamiento estrategias para superar estos estados.

- Reconocer las diferentes partes del examen LETRA, así como los diferentes tipos de tareas y de ítems y su modo de resolución.

### **Objetivos específicos <sup>5</sup>**



Respecto al desempeño de las diferentes destrezas lingüísticas, el alumno será capaz de:

#### Comprensión lectora

- Comprender anuncios y letreros muy breves y sencillos que se pueden encontrar en las situaciones más corrientes, reconociendo palabras clave y frases muy básicas.
- Identificar información específica contenida en textos breves y sencillos de carácter biográfico, descriptivo o informativo, que aluden a situaciones laborales, cotidianas, temas personales (familia, lugar de residencia, aficiones, estudios).
- Comprender la idea principal de un cartel u hoja de carácter informativo/instruccional, identificar información específica e inferir algún dato que no está presente en el enunciado.
- Comprender mensajes breves y sencillos transmitidos a través de un correo electrónico, una nota o una carta, que aluden al ámbito público, personal, laboral o administrativo e identificar la respuesta correcta al mismo.



#### Comprensión audiovisual

- Comprensión de conversaciones informales en el ámbito personal o público; conversaciones transaccionales en el ámbito administrativo-laboral y conversaciones transaccionales en el ámbito laboral de empleo y trabajo.

---

<sup>5</sup> Textos citados y adaptados de las especificaciones del examen LETRA.

- Comprender las ideas principales de discursos sencillos y transmitidos con relativa lentitud, con articulación clara, con algunas redundancias y con las suficientes pausas que ayuden a asimilar el significado.
- Extraer datos concretos de conversaciones (número de teléfono; deletreo, instrucciones sobre cómo llegar a un sitio, documentación mencionada, etc.)
- Inferir significados de conversaciones a partir de recursos lingüísticos y no lingüísticos, acerca de la relación entre los interlocutores y la situación comunicativa.



### Expresión e interacción escrita

- Rellenar por escrito un formulario sencillo del ámbito administrativo con datos personales (nombre, apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección, NIE, etc.)
- Redactar un anuncio muy sencillo, relacionado con el ámbito laboral, público o personal, ofreciendo la información solicitada; cumpliendo los fines funcionales; manifestando adecuación al género textual; utilizando frases y oraciones breves y sencillas, enlazadas con conectores muy básicos.
- Responder, utilizando el mismo género textual, a un correo electrónico, una nota o una carta (ámbito laboral, público o personal): manifestando la adecuación al género textual; cumpliendo los fines funcionales; utilizando frases y oraciones breves y sencillas, enlazadas con conectores muy básicos.



### Expresión e interacción oral

- Participar de una entrevista de trabajo muy sencilla, mediante enunciados breves, sencillos, aislados proporcionando los datos personales y laborales requeridos por el entrevistador; deletreando algún nombre propio requerido por el entrevistador; proporcionando un número requerido por el entrevistador (código postal, teléfono, etc.).

- Describir brevemente una escena relacionada con el ámbito laboral/de empleo elaborando para ello un monólogo sostenido.
- Identificar ciertos aspectos relacionados con la profesión que aparece en una imagen: herramientas de trabajo utilizadas, posibles riesgos laborales, buenas prácticas en el trabajo; horarios laborales, etc. Además puede referirse a su experiencia personal en relación con los puntos anteriores.
- Identificar instituciones/oficinas del ámbito administrativo-laboral y centros de apoyo a las actividades del trabajador inmigrante como agente social, explicar su función así como algunas gestiones que se realizan en los mismos.
- Identificar documentos pertinentes para algunas de esas u otras gestiones, explicar su función y los procedimientos para su obtención.
- Referirse a su experiencia personal en relación con los puntos anteriores.

## DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

### UNIDAD 1: ME PRESENTO

#### TAREAS

1. En el contexto del aula, y mediante una conversación informal cara a cara, presentarse y dar y pedir información sobre datos personales: Nombre, edad, nacionalidad, domicilio, idiomas, estudios/formación, experiencia laboral en su país y en España, trabajo en el que está interesado. Deletrear un nombre.

2. En el ámbito personal, comprender una conversación informal en la que el alumno no participa. Comprender las ideas principales de un discurso transmitido con relativa lentitud, con articulación clara, con algunas redundancias y con las suficientes pausas que ayuden a asimilar el significado:

- Extraer datos concretos de una conversación (número de teléfono, deletreo, instrucciones sobre cómo llegar a un sitio, documentación mencionada, etc.).

- Inferir significados de una conversación a partir de recursos lingüísticos y no lingüísticos (Relaciones entre personas –amigos, conocidos, familia-). Corresponde con la tarea 1 de la prueba de CA del examen LETRA.

3. Identificar información específica contenida en textos breves y sencillos de carácter biográfico, descriptivo o informativo, que aluden a situaciones laborales, cotidianas o temas personales (familia, lugar de residencia, aficiones, estudios). Corresponde con la tarea 2 de la prueba de CL del examen LETRA.

4. Rellenar por escrito un formulario sencillo del ámbito administrativo con datos personales (nombre, apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección, NIE, etc.). Corresponde con la tarea 1 de la prueba de EE del LETRA.

5. En el contexto del aula y del grupo, y como estrategia afectiva, reconocer y expresar sus motivaciones personales y sus actitudes respecto al aprendizaje de la lengua y la cultura del país.

## CONTENIDOS

<p><b>TAREAS: (1) Presentarse a la clase/ (2) y (3) Identificar información específica en una CA y en un texto/ (4) Rellenar un formulario con datos personales.</b></p>	
<p>FUNCIONES</p> <p><b>Identificar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yo soy.../ Soy... ¿Y tú?</li> <li>- Posesivo + sustantivo → <i>Mi teléfono es el... / Tu hermana es muy simpática... / Estos son mis padres.</i></li> <li>- Nombre propio → <i>Daniel trabaja en un hospital.</i></li> </ul> <p><b>Dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, nacionalidad, actividad, cantidad, tiempo y frecuencia, hora, causa, modo y finalidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Quién es? (señalando con un gesto)</li> <li>- ¿Cómo te llamas? <i>Said.</i></li> <li>- ¿Con quién vives? <i>Con mi familia.</i></li> </ul> </li> <li>• Cosa           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué es esto? <i>Mi móvil.</i></li> </ul> </li> <li>• Lugar</li> </ul>	<p>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rematización. Posición del sujeto o atributo. Identificativo → <i>Soy María.</i></li> </ul> <p>GRAMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronombre personal sujeto.</li> <li>- Verbo “ser” identificativo → <i>Soy Mohamed.</i></li> <li>- Verbo “ser” de pertenencia a una clase: Origen → <i>Soy senegalés.</i></li> <li>- Profesión → <i>Soy comerciante.</i></li> <li>- Posesivos. “Mi” + sustantivo.</li> </ul> <p>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rematización</li> <li>- Localización temporal → <i>Es lunes.</i></li> <li>- En interrogativas indirectas, con pronombres interrogativos: <i>qué, quién, cuánto</i>; adverbios interrogativos: <i>dónde, cómo</i>; locución interrogativa por qué.</li> </ul> <p>GRAMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los artículos y los sustantivos. El género y el número.</li> <li>- Presente del indicativo: <i>Ser, llamarse, hablar, vivir, tener.</i></li> <li>- Pronombres interrogativos: <i>Qué, quién,</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Dónde está tu casa? <i>En Lavapiés.</i></li> <li>- ¿Dónde vives/trabajas? <i>Vivo en Madrid</i></li> <li>• Nacionalidad</li> <li>- ¿De dónde eres? <i>Soy rumana.</i></li> <li>• Actividad</li> <li>- ¿Qué haces? / ¿A qué te dedicas? / ¿Cuál es tu profesión? <i>Soy soldador.</i></li> <li>• Cantidad</li> <li>- ¿Cuántos años tienes?</li> <li>- ¿Cuántos idiomas hablas?</li> <li>- ¿Cuánto tiempo llevas en España?</li> <li>• Tiempo, frecuencia</li> <li>- ¿Cuándo es tu cumpleaños?</li> <li>- ¿Cuándo volviste? <i>La semana pasada.</i></li> <li>- ¿Haces deporte? <i>No, nunca.</i></li> <li>- <i>Leo todos los días.</i></li> <li>• Hora</li> <li>- ¿Qué hora es?</li> <li>- ¿A qué hora tienes clase de español? <i>Ahora.</i></li> <li>• Razón, causa</li> <li>- ¿Por qué has venido a España?</li> <li>• Modo, manera</li> <li>- ¿Cómo vienes a clase? <i>En metro.</i></li> <li>• Finalidad</li> <li>- Para+ inf. → <i>Voy a clase para aprender español.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>cuándo, cuánto, cuál, cómo, por qué.</i></li> <li>- Tiempo: <i>ahora, mañana, hoy.</i></li> <li>- Locución preposicional → <i>Desde hace dos años.</i></li> <li>- Cantidad: <i>poco, bastante, mucho.</i></li> <li>- <i>Bien, mal.</i></li> <li>- <i>Sí, no.</i></li> <li>- Oraciones finales: Para + infinitivo → <i>Estudio español para trabajar en España. Este libro es para aprender español.</i></li> <li>- Oraciones causales → <i>Vivo en Madrid porque mi familia está aquí.</i></li> <li>- Diferencia entre <i>porque</i> y <i>por qué.</i></li> </ul>
---	---

## LÉXICO

### • Datos personales

- Nombre, apellido, llamarse, apellidarse, señor, señora. Firmar.
- Dirección. Correo electrónico, calle, avenida, paseo, plaza, piso, número, código postal, casa, habitación, país, ciudad, pueblo. Números ordinales necesarios.
- Vivir en. Ejemplo: Vivo en Vallecas.
- Número de teléfono, móvil. Números cardinales necesarios.
- Lugar y fecha de nacimiento. Nacer. Números cardinales necesarios.
- Nacionalidad, tener/pedir la nacionalidad. Nacionalidades de la clase. Ser extranjero. Ser + nacionalidad. Ser de. Venir de.
- Idiomas (los de la clase).
- Estudios/ formación. Nivel de estudios. Colegio, instituto, universidad. Estudios primarios/ secundarios/ superiores/ universitarios.
- Edad, tener "x" años.
- Sexo. Hombre, mujer. Niño, niña, chico, chica.
- Estado civil. Soltero, casado, separado, viudo, divorciado.
- Profesión. Léxico profesiones y lugares de trabajo relacionados con las mismas: las profesiones de los alumnos.

### • Nociones temporales

- Momento, minuto, hora, día, semana, año, mes. Fin de semana.
- Días de la semana. Estaciones.
- Ser temprano, pronto, tarde.
- Por la mañana, tarde, noche. A mediodía.
- Esta mañana, esta tarde, esta noche, esta semana, este mes, este año.
- La semana pasada, el mes pasado, el año pasado.
- Mañana. Ir + infinitivo.
- A/ de. Abre a las diez. Trabajo de nueve a dos.
- Tener tiempo.
- Llevar mucho/bastante/poco tiempo.
- Desde/ hasta.
- Frecuencia. Todos los días, normalmente, siempre, nunca, a veces.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoy, ahora, el + (día de la semana). En + (mes/estación).</li> <li>- [Número cardinal] + vez/veces+ al día/ a la semana/ al mes/ al año.</li> <li>- Antes, después.</li> <li>- Ya, todavía no.</li> <li>- Empezar, empezar a + infinitivo.</li> <li>- Terminar. Terminar de.</li> <li>- Muchas veces.</li> <li>- Durar.</li> </ul>
<p><b>CONTENIDOS SOCIOCULTURALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cómo se escribe y se da una dirección y un teléfono.</li> <li>- Orden y uso de los apellidos y los nombres en España.</li> </ul>

<p><b>TAREA: (5) Expresar motivaciones personales y actitudes.</b></p>	
<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir y dar una opinión</li> <li>-Opinión + ¿y tú? → <i>Yo creo que el español es fácil ¿y tú?</i></li> <li>- (Yo) <i>creo que Santiago es una ciudad muy bonita.</i></li> <li>• Pedir valoración y valorar</li> <li>- ¿Está bien?</li> <li>- ¿Qué tal + SN? → <i>¿Qué tal el examen?</i></li> <li>- (<i>Muy/Bastante</i>) <i>bien.</i></li> <li>- (<i>Muy/Bastante</i>) <i>mal.</i></li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenuación del acto amenazador: Verbo “creer” (forma afirmativa), para atenuar valoraciones o información.</li> <li>- Negación reiterada: <i>no, no.</i></li> <li>- Negación con refuerzo: <i>Todavía/ aún</i> con verbos durativos y no durativos. <i>Juan no ha llegado todavía.</i></li> </ul> <p><b>GRAMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adverbios de grado: <i>muy, poco, bastante.</i></li> <li>-Es (muy/bastante/un poco) + adjetivo → <i>El museo del Prado es muy interesante.</i></li> <li>- Los exclamativos</li> </ul>

<p>- Regular.</p> <p>- <i>Así, así</i> (acompañado de movimientos rotatorios con la mano o encogimiento de hombros).</p> <p>- Movimientos de asentimiento con la cabeza, con significado equivalente a “valoración positiva”.</p> <p>- Movimientos laterales con la cabeza, con significado equivalente a “valoración negativa”.</p> <p>- ¡Qué + adj! → <i>¡Qué barato! ¡Qué caro! ¡Qué rico!</i></p> <p>- ¡Qué bien/mal + adj! → <i>¡Qué bien canta!</i></p> <p>- <i>¡Estupendo! / ¡Perfecto!</i></p> <p>- <i>Me gusta...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar aprobación y desaprobación. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>¡(Muy) mal/bien!</i></li> <li>- Pequeños movimientos de arriba abajo con la cabeza.</li> <li>- Movimientos de izquierda a derecha con la cabeza o el dedo índice.</li> <li>- Chasquidos.</li> <li>- <i>(Esto) está (muy) bien/mal</i></li> <li>- <i>Esto no está bien.</i></li> </ul> </li> <li>• Posicionarse a favor o en contra <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>(No) estoy de acuerdo.</i></li> <li>- <i>Entonces, ¿cambiamos la hora de la clase para el martes?</i></li> <li>- <i>Sí, yo estoy de acuerdo.</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con adjetivo → <i>¡Qué bonito!</i></li> <li>- Con adverbio → <i>¡Qué bien!</i></li> <li>- Con verbo copulativo y adjetivo como atributo → <i>¡Qué bonito es!</i></li> <li>- Pronombres átonos de OI. Serie <i>me, te, le...</i></li> <li>- <i>Me gusta/me gustan.</i></li> </ul>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar si se está de acuerdo <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Estás de acuerdo con + SN? → ¿Estás de acuerdo con <i>María</i>?</li> </ul> </li>   <li>• Expresar acuerdo <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sí</i> + repetición de una opinión/valoración afirmativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Este parque es muy bonito.</i></li> <li>- <i>Sí, es muy bonito.</i></li> </ul> </li> <li>- <i>No</i> + repetición de una opinión/valoración negativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>El español no es difícil</i></li> <li>- <i>No, no es difícil.</i></li> </ul> </li> <li>- <i>Yo también/tampoco</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Yo creo que hablar idiomas es importante.</i></li> <li>- <i>Yo también/tampoco.</i></li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>• Expresar desacuerdo <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>No</i> + negación de una opinión/valoración previa afirmativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Yo creo que el francés es muy fácil.</i></li> <li>- <i>No, no es fácil.</i></li> </ul> </li> <li>- <i>Sí</i> + afirmación de una opinión/valoración previa negativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Esta ciudad no es interesante.</i></li> <li>- <i>Sí, si es interesante.</i></li> </ul> </li> <li>- <i>No</i> + opinión/valoración contraria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Este vestido es barato.</i></li> <li>- <i>No, es caro.</i></li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>• Mostrar escepticismo <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>No sé.</i></li> </ul> </li> </ul>	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un contraargumento <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sí, pero...</i></li> <li>- <i>Es muy difícil.</i></li> <li>- <i>Sí, pero es muy interesante.</i></li> </ul> </li>   <li>• Expresar certeza y evidencia <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Estoy seguro de que he estado aquí antes.</i></li> <li>- <i>Sé que...: Sé que puedo aprobar el examen.</i></li> </ul> </li>   <li>• Expresar falta de certeza y evidencia <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Creo que...</i></li> <li>- <i>No estoy seguro.</i></li> </ul> </li>   <li>• Expresar posibilidad <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Es posible...</i></li> <li>- <i>Quizá...</i></li> </ul> </li>   <li>• Expresar obligación y necesidad <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tienes que + inf: <i>Tengo que hacer los deberes / Tengo que trabajar toda la semana.</i></li> <li>- Hay que+ inf: <i>Hay que comprar el billete antes de subir al autobús. (Atenuación del papel del hablante o del oyente).</i></li> </ul> </li>   <li>• Expresar falta de obligación y necesidad <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>No tienes que...</i></li> <li>- <i>No hay que...</i></li> </ul> </li>   <li>• Preguntar por el conocimiento de algo/ preguntar por la habilidad para hacer algo <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>¿Sabes + SN/inf? → ¿Sabes tu dirección de Madrid? / ¿Conoces Bolivia?</i></li> <li>- <i>¿Has aprendido/estudiado + SN?</i></li> </ul> </li> </ul>	
--	--

- Expresar conocimiento/habilidad
  - Sé + SN → *Sé los números en español.*
  - Sé + inf → *Sé decir "hola"*
  - Conozco...
  - *Conozco un poco/muy bien...*
- Expresar desconocimiento
  - No sé + SN → *No sé la dirección.*
  - No sé + inf. → *No sé pronunciar "perro".*
  - No conozco + SN → *No conozco Granada.*
- Expresar si se recuerda o si se ha olvidado
  - Declaración + ¿te acuerdas? → *Lo hemos visto esta mañana ¿te acuerdas?*
  - *No me acuerdo/ Me acuerdo*

### **Expresar gustos, deseos y sentimientos**

- Preguntar por gustos e intereses
  - ¿Te gusta/interesa + SN/inf?
  - ¿Qué te gusta/interesa?
  - ¿Qué tipo de... te/os gusta/interesa?
- Expresar gustos e intereses
  - (A mí) me gusta la paella
  - (A mí) me interesa conocer otras culturas.
  - SN/+ inf. + es interesante → *Aprender español es interesante.*
- Preguntar por preferencias
  - ¿SN o SN?: *¿Té o café?*
  - ¿Qué (+ sust) + prefieres/ te gusta más/ te interesa más?
  - *¿Qué libro prefieren?*

¿Qué corbata le gusta más?

¿Qué os interesa más: el cine o el teatro?

- ¿Cuál prefieres/ te gusta más/ te interesa más?

¿Cuál prefieres: el zumo de naranja o el zumo de limón?

¿Cuál les interesa más: el viaje a Chile o el viaje a Perú?

- ¿Qué tipo de... prefieres?/ te gusta más/ te interesa más?

- ¿Cuál/ Quién es tu... preferido/ favorito?

¿Cuál es tu color favorito?

¿Quiénes son tus escritores preferidos?

• Preguntar por deseos

- ¿Quieres...+ SN/ inf?

¿Quieres ir a París?

¿Quieres encontrar trabajo?

¿Quieres vivir en España?

- ¿Te gustaría + inf?

¿Os gustaría tener una casa más grande?

-¿Qué quieres/ te gustaría (+ inf)?

¿Qué quieres hacer mañana?

• Expresar deseos

- Quiero + SN / inf.

Quiero la tarjeta de residencia.

Quiero trabajar.

Quiero traer a mi familia.

- Me gustaría + inf.

El fin de semana nos gustaría ir al campo.

• Preguntar por planes e intenciones.

<p>- ¿P. indicativo + marcador temporal referido al futuro?  <i>¿Trabajas mañana?</i>  - ¿Vas a + inf?  <i>¿Vas a ver el partido de fútbol?</i></p> <p>• Expresar planes intenciones  - Marcador temporal referido al futuro + P. indicativo.  <i>Esta noche hago los deberes.</i>  <i>El domingo voy de excursión.</i>  <i>El lunes vengo al Cepi.</i>  - Voy a + inf.  <i>El sábado vamos a ir al teatro.</i>  <i>Yo voy a fumar menos.</i></p> <p>• Preguntar por el estado de ánimo  - ¿Qué tal estás?  - ¿Cómo estás?  - ¿Estás bien?</p> <p>• Expresar alegría y satisfacción  - ¡Muy bien!  - ¡Qué bien!  - ¡Estoy contento!</p> <p>• Expresar tristeza y aflicción  - <i>Estoy triste.</i></p> <p>• Expresar placer y diversión  - ¡Qué divertido!  - ¡Qué divertido es + SN/ inf!  <i>¡Qué divertida es esta ciudad!</i></p>	
---	--

*¡Qué divertido es jugar al fútbol!*

- Expresar miedo, ansiedad y preocupación
  - *Estoy preocupado.*
  - *Tengo miedo.*
  
- Expresar sensaciones físicas
  - *Tengo sed/ hambre/ frío/ calor/ sueño.*
  - *Estoy cansado.*
  - *¡Ay!*
  - *Me duele + SN.*
  - Le duele el estómago.*
  - Me duelen los pies*
  - *Tengo dolor de...*
  - Tengo dolor de cabeza.*
  - *Estoy enfermo.*
  - *Estoy mal.*

## LÉXICO

- Aprendizaje y enseñanza
  - Aprender, estudiar. Ir a clase. Clase de español. Horario. Examen. Diploma/certificado. Aprobar, suspender. Hacer/tener un examen.
  
- Lenguaje del aula
  - Ejercicio, actividad.
  - Lección, unidad, página.
  - Pregunta. Preguntar, contestar.
  - Profesor, compañero. - En parejas, en grupos.
  - Hablar, escuchar, leer, saber.
  - Aprender, estudiar.
  - Repetir.
  - Practicar.



- Hacer los deberes/un ejercicio/una actividad/un examen.
- Internet, libro, diccionario. Papel, bolígrafo, lápiz, goma, fotocopia. Mesa, silla, armario, estantería, pizarra, ordenador, mapa.
- Cuaderno, hoja, impresora, fotocopidora.
  
- Sentimientos y estados de ánimo
  - Estar triste/ contento/ enfadado/ nervioso/ preocupado.
  - Gustar, encantar, odiar.
  - Tener miedo.
  
- Sensaciones y percepciones físicas
  - Tener calor/ frío/ sueño/ sed/ hambre/ dolor.
  - Estar cansado.
  - Doler.
  
- Evaluar
  - Ser bueno, malo
  - (Muy) bien, mal
  - Regular.
  - Ser interesante/feo/difícil.
  - Atractivo. Guapo, feo, bonito.
  - Calidad. Ser bueno, malo.
  - Adecuación. Estar bien, mal, regular.
  - Conformidad. Sí, no, de acuerdo.
  - Interés. Interesar.
  - Capacidad, competencia. Saber. Poder.
  - Facilidad. Fácil, difícil.
  
- Nociones mentales
  - Saber. Creer
  - Hablar, escribir
  - Preguntar, responder. Hacer una pregunta. Pregunta, respuesta.
  
- Instrucciones

-Transporte. A pie, en coche, en metro, en autobús. Coger el (transporte).  
-Todo recto, a la derecha, a la izquierda.

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

-Valorar la importancia de poseer una certificación lingüística en España.

### TAREA: (2) Comprender una conversación informal.

#### FUNCIONES

##### **Relacionarse socialmente:**

**Saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; presentar a alguien; presentarse a uno mismo; responder a una presentación; disculparse y responder a una disculpa; agradecer y responder a un agradecimiento; despedirse.**

- Saludar y responder a un saludo
  - Hola.
  - Buenos/as días/ tardes/noches.
  - Hola, buenos días.
  - Hola, ¿qué tal?
  - (Muy) bien. Y tú, ¿qué tal?
  - Hola, ¿cómo estás?
  - (Muy) bien, gracias ¿y tú/usted?
  
- Dirigirse a alguien
  - Hola
  - Hola + nombre de pila: *Hola, Maite.*
  - Señor/ Señora +apellido: *Sr. López*

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por favor.</li> <li>- Perdón/ Perdona/ Perdona.</li> <li>- Oiga/ oye.</li>   <li>• Presentar a alguien</li> <li>Presentaciones informales</li> <li>-Este es + nombre de pila: <i>Esta es Ana.</i></li> <li>- Te presento a (+ mi hermano, mi amigo...)+ nombre de pila: <i>Te presento a Luis / Te presento a mi hermana Luisa.</i></li> <li>Presentaciones formales</li> <li>-Le presento a + apellido (+ cargo): <i>Le presento a la Sra. Lodeiro, nuestra nueva directora comercial.</i></li>   <li>• Presentarse uno mismo</li> <li>- Saludo + Soy/Me llamo + nombre de pila + profesión:</li> <li><i>Hola, soy Pedro ¿qué tal?</i></li> <li><i>Buenas tardes, me llamo Julio López Arganda; soy estudiante de informática.</i></li>   <li>• Responder a una presentación</li> <li>- <i>Encantado.</i></li> <li>- <i>Hola.</i></li> <li>- <i>Hola, ¿Qué tal?</i></li>   <li>• Dar la bienvenida a alguien y responder a una bienvenida</li> <li>- <i>Bienvenido.</i></li> <li>- <i>Muchas gracias.</i></li>   <li>• Disculparse</li> </ul>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Perdón</i></li> <li>- <i>Lo siento mucho/ muchísimo.</i></li> <li>- <i>Perdona /e.</i></li> <li>- <i>Siento + infinitivo.</i></li>   <li>• <b>Agradecer</b></li> <li>- <i>Muchas gracias.</i></li> <li>- <i>Gracias.</i></li> <li>- <i>Vale, gracias.</i></li>   <li>• <b>Responder a un agradecimiento</b></li> <li>- <i>De nada.</i></li>   <li>• <b>Felicitar</b></li> <li>- <i>¡Felicidades!</i></li> <li>- <i>Muchas felicidades.</i></li> <li>- <i>Enhorabuena.</i></li>   <li>• <b>Despedirse</b></li> <li>- <i>¡Adiós!</i></li> <li>- <i>Adiós, buenos/as días/tardes/noches.</i></li> <li>- <i>Hasta mañana/ hasta luego.</i></li> <li>- <i>Hasta el + día de la semana.</i></li> <li>- <i>¡Chao!</i></li> <li>- <i>Adiós, hasta luego.</i></li> </ul>	
<p><b>Dar instrucciones de cómo llegar a un sitio</b></p>	<p><b>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Deixis espacial.</b> Situación con respecto al yo y al otro.</li> <li>- <b>Adverbios deícticos:</b> <i>aquí, ahí, allí/ arriba, abajo, adelante, atrás, cerca, lejos...</i></li> <li>- <b>Demostrativos.</b> Cercanía o lejanía respecto al</li> </ul>

	<p>hablante y al oyente. <i>Este/ ese/ aquel (libro).</i></p> <p>- Verbos de dirección: <i>ir, venir, llevar, traer.</i></p> <p><b>GRAMÁTICA</b></p> <p>- “Estar” sin adjetivo. Localización espacial: <i>Está aquí.</i></p> <p>- Adverbios de lugar: <i>lejos, muy lejos/ cerca, muy cerca.</i></p> <p>- <i>Saber, girar, coger, seguir, cruzar.</i></p> <p>- Imperativos afirmativos (regulares e irregulares): <i>¿La calle Pirineos?/Sigue todo recto y la segunda calle a la derecha.</i></p>
<p><b>LÉXICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones sociales y personales <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiares. Familia, padres, padre, madre, hermano. Tío, sobrino, abuelo, nieto, primo. Marido, mujer, novio, novia, pareja. Vivir con...</li> <li>- Sociales. Amigo, novio/a, jefe, compañero de clase/ de trabajo/ de piso. Vecino.</li> <li>- Reunión, cita. Visitar, invitar.</li> </ul> </li> <li>• Saludos y despedidas <p>Hola ¿Qué tal? Buenos días, tardes, noches. Hasta luego. Adiós.</p> </li> <li>• Localización <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugar. (No) estar, (no) haber.</li> <li>-(No) haber nadie/ nada.</li> <li>- Aquí, allí.</li> <li>- Posición relativa. Cerca (de), lejos (de), a la derecha (de), a la izquierda (de), al lado (de), al final (de), al norte/al sur/al este/al oeste (de), en el centro (de), en, entre.</li> <li>Dentro (de), fuera (de), debajo (de), delante (de), detrás (de), enfrente (de), alrededor (de), a/en las afueras (de).</li> </ul> </li> </ul>	

Céntrico/ interior/ exterior/, izquierdo/ derecha/separado (de) / junto a/ en el interior/ en el exterior.

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Convenciones sociales y fórmulas en encuentros y saludos. Fórmulas para saludar (dar la mano, besar), tratamiento, tono empleado, registro, movimientos y posturas corporales, concepción y uso del espacio, sistema paralingüístico (signos sonoros, pausas, silencios...).
- Formas de tratamiento formal e informal.

## UNIDAD 2: REALIZO GESTIONES PARA PODER TRABAJAR

Las tareas a continuación descritas están destinadas a poder realizar gestiones como las siguientes:

- Hacer una demanda de empleo en el INEM: tramitar la tarjeta de desempleo, solicitar cursos gratuitos para desempleados, etc.
- Tramitar el permiso de trabajo.
- Tramitar la tarjeta de residencia.
- Solicitar asesoría laboral, social o jurídica.
- Solicitar el certificado de empadronamiento.
- Solicitar y comprender derechos y obligaciones de los residentes extranjeros.
- Solicitar y comprender información sobre cursos de formación laboral.

### TAREAS

1. En el ámbito administrativo, y mediante una conversación formal cara a cara, presentarse y dar y pedir información sobre datos personales y laborales. Deletrear un nombre. Nombre, edad, nacionalidad, domicilio, idiomas; estudios/formación, experiencia laboral en su país y en España, y trabajo en el que está interesado.

2. Mantener una conversación cara a cara para realizar un trámite en un contexto administrativo.

3. Participar en una conversación cara a cara acerca de una lámina relacionada con el ámbito administrativo- laboral y con algunos documentos administrativos:

- Identificar instituciones/oficinas del ámbito administrativo-laboral y centros de apoyo a las actividades del trabajador inmigrante como agente social, explicar su función así como algunas gestiones que se realizan en los mismos.
- Identificar documentos pertinentes para algunas de esas u otras gestiones, explicar su función y los procedimientos para su obtención.
- Referirse a su experiencia personal en relación con los puntos anteriores.

Corresponde con la tarea 3 de IO del examen LETRA.

4. Comprender un cartel u hoja informativa. Corresponde con la tarea 3 de CL del examen LETRA.

#### CONTENIDOS

<b>TAREAS: (1) y (2) Conversaciones cara a cara en contextos administrativos.</b>	
<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>Estructurar el discurso: establecer la comunicación y reaccionar; saludar y responder a un saludo; preguntar por una persona y responder; organizar la información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la comunicación y reaccionar</li> </ul> <p>Establecer la comunicación. (Relacionarse socialmente. Dirigirse a alguien)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamada de atención verbal: ¡Eh! / Por favor.</li> <li>- Nombre: <i>María</i></li> <li>- Contacto visual</li> <li>- Llamada de atención no verbal: seña con la mano, gesto facial, etc.</li> <li>- <i>Perdón/Perdona/Perdone</i></li> <li>- <i>Oiga/Oye</i></li> <li>- ¿Nombre?: <i>¿María?</i></li> <li>- Apelativo</li> </ul> <p>Reaccionar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hola</i></li> <li>- <i>¿Sí?</i></li> </ul>	<p><b>GRAMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presente de indicativo irregular</li> </ul> <p><b>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento del referente y del hilo discursivo</li> <li>- Sustitución por proformas: Pronombre personal, demostrativos, posesivos, adverbios con función anafórica: <i>Mi tío se llama Juan. Mi tía y él viven en Berlín. Emilia Viaja a menudo a Málaga. Allí viven sus padres.</i></li> <li>- Elipsis del sujeto: <i>Mi hermana se llama María y vive en Salamanca.</i></li> <li>- Valor tematizador del posesivo. Mención anterior del sustantivo: <i>Fui con mi amigo a Alicante y mi amigo se quedó allí todo el verano.</i></li> <li>- Repeticiones léxicas (exactas): <i>Aquí Marta tuvo un accidente. El accidente fue muy grave.</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcadores del discurso</li> </ul>



<p>- Contacto visual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saludar y responder a un saludo. (Relacionarse socialmente).</li> <li>• Preguntar por una persona y responder</li> </ul> <p>Preguntar por una persona</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El Sr. + apellido + por favor?: <i>¿El Sr. González, por favor? / ¿Señor Ibud?</i></li> <li>- ¿(Está)... + por favor?: <i>¿Está Juan Carlos, por favor?</i></li> <li>- ¿Puedo hablar con... + por favor?: <i>¿Puedo hablar con la señora Martínez, por favor?</i></li> </ul> <p>Responder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificándose: <i>Sí, soy yo.</i></li> <li>- Pidiendo que espere: <i>Un momento, por favor.</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar que comience un relato y reaccionar</li> </ul> <p>Solicitar al interlocutor que comience</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué tal + SN?: <i>¿Qué tal el viaje?</i></li> </ul> <p>Reaccionar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muy/bastante bien + O: <i>Muy bien. Fuimos a Sevilla, Granada...</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar que se sigue el relato con interés</li> <li>- Sí</li> <li>• Organizar la información</li> <li>- Marcadores del discurso (ordenadores)</li> <li>- Conectar elementos</li> </ul>	<p>- Conectores:</p> <p>Aditivos: <i>y, también.</i></p> <p>Contraargumentativos: <i>pero.</i></p> <p>Justificativos: <i>porque.</i></p> <p>Consecutivos: <i>por eso, entonces.</i></p> <p>- Estructuradores de la información:</p> <p>De inicio: <i>primero.</i></p> <p>De continuidad: <i>luego, después.</i></p> <p>De cierre: <i>por último.</i></p> <p>- Operadores discursivos:</p> <p>Focalizadores para destacar un elemento: <i>también, tampoco.</i></p> <p>De concreción o especificación: <i>por ejemplo.</i></p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interrumpir: <i>Perdón</i></li> <li>• Pedir a alguien que guarde silencio: <i>Shhh / Silencio, por favor / Shhh, silencio, por favor.</i></li> <li>• Concluir el relato</li> <li>• Proponer el cierre <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamiento no verbal: mirar el reloj; recoger las cosas.</li> </ul> </li> <li>• Despedirse y responder a las despedidas</li> </ul> <p><b>Relacionarse socialmente</b> (Unidad 1)</p> <p><b>Presentarse y pedir y dar información</b> (Unidad 1) <b>en conversaciones cara a cara formales</b></p> <p><b>Pedir confirmación y confirmar la información previa</b>  <i>Eres María ¿no?</i>  <i>No hablas italiano ¿no? No, no hablo italiano.</i>  <i>Hablas italiano ¿no? Sí, sí hablo italiano.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducta interaccional. Cortesía verbal atenuado.</li> </ul> <p>GRAMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre <i>tú</i> y <i>usted</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tú/vosotros + verbo en 2º persona;</li> <li>Usted/ustedes + verbo en 3ª persona.</li> </ul> </li> </ul> <p>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de <i>usted/ustedes</i> para mostrar respeto social o distancia efectiva frente al interlocutor</li> </ul> <p>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controladores del contacto. Formas en modalidad negativa: <i>¿no?</i>, <i>¿eh?</i></li> </ul> <p>GRAMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>¿Puedes + infinitivo?</i>: <i>¿Puedes venir un</i></li> </ul>
---	--

<p><b>Pedir un favor. Pedir ayuda</b></p> <p><b>Aconsejar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puedes + inf.: <i>Puedes escuchar la radio.</i></li> <li>- Tienes que + inf.: <i>Tienes que trabajar menos.</i></li> <li>- Hay que + inf.: <i>Hay que descansar.</i></li> <li>- Imperativo: <i>Come más. Estás muy delgado.</i></li> </ul> <p><b>Expresar desconocimiento. Expresar necesidad</b> (Unidad 1)</p> <p><b>Expresar deseos</b> (Unidad 1)</p> <p><b>Preguntar por planes e intenciones y expresar planes e intenciones</b> (Unidad 1)</p>	<p><i>momento, por favor?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perífrasis modales de infinitivo: Tener que; hay que (obligativas)</li> </ul>
<p><b>LÉXICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación e impresos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener, solicitar, renovar, perder un documento.</li> <li>- Validez, fecha de expiración. Válido de...a...</li> <li>- Estar/tener caducado el pasaporte/el permiso de residencia.</li> <li>- Documentos: pasaporte, NIE, tarjeta sanitaria, abobo de transporte, permiso de conducción, "documento acreditativo del alta y renovación de la demanda".</li> <li>- Fotografía. Foto, fotógrafo. Foto carnet.</li> </ul> </li> <li>• Instituciones del ámbito administrativo y gestiones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayuntamiento, Padrón Municipal, etc.</li> <li>- Situación laboral, permiso de trabajo.</li> <li>- Buscar, escribir, ofrecer, renovar, solicitar.</li> <li>- Tramitar tarjeta de residencia, permiso de trabajo, tarjeta de desempleo,</li> <li>- Solicitar asesoría laboral, social o jurídica.</li> <li>- Derechos y obligaciones de los residentes extranjeros</li> <li>- Cursos de formación laboral</li> </ul> </li> </ul>	

- Rellenar ficha de solicitud.

• Datos personales (Unidad 1)

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Requisitos para trabajar y residir en España. Tramitar permisos de trabajo. Derechos y deberes de los extranjeros. (Puede servir de ayuda la Guía primeros pasos de la Comunidad de Madrid).

- Instituciones/oficinas del ámbito administrativo-laboral y centros de apoyo a las actividades del trabajador inmigrante como agente social, explicar su función así como algunas gestiones que se realizan en los mismos.

- Relación con los funcionarios en España. Procedimientos: pedir turno, etc.

- Documentos pertinentes para algunas de esas u otras gestiones, explicar su función y los procedimientos para su obtención (pasaporte, permiso de residencia, tarjeta sanitaria). Datos que suelen incluirse en este tipo de documentos (número de teléfono, dirección postal, fecha de nacimiento, fecha de caducidad, etc.).

#### **TAREA: (3) Conversación cara a cara con una lámina de apoyo relacionada con el ámbito administrativo- laboral.**

##### FUNCIONES

###### **Identificar**

*¿Cuál quiere? Este / Ese / Aquel.*

*Estos son mis padres.*

##### ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS

• Construcciones que introducen información nueva

- Hay + SN indefinido + locativo: *Hay un libro en la mesa.*

<p><b>Describir</b></p> <p><b>Narrar una experiencia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del artículo indefinido en primera mención: <i>Es una película muy interesante.</i></li> <li>• SN determinado + oración relativa con indicativo: <i>La chica que lleva gafas es mi prima.</i></li> </ul> <p>GRAMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar en tercera persona.</li> <li>• Artículo indefinido.</li> <li>• Haber.</li> <li>• De repente, entonces, total...</li> <li>• Pretérito perfecto de indicativo.</li> <li>• Estar + gerundio.</li> <li>• Los relativos. “Que”. <ul style="list-style-type: none"> <li>- En relativas especificativas con antecedente expreso: <p><i>El libro que lee es muy interesante.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Invariable, carácter de flexión. Átono, proclítico: <p><i>La profesora que tengo/las casas que veo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza del antecedente: sustantivo (+/- humano): <p><i>El libro que lee... La profesora que tengo...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función de sujeto y de OD, con antecedente obligatorio: <p><i>La profesora que tengo me gusta mucho.</i></p> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	--

	Vivo en una casa que tiene tres habitaciones.
LÉXICO Y CONTENIDO SOCIOCULTURAL	
El mismo que en las tareas 1 y 2.	

<b>TAREAS: (4) Comprender carteles informativos</b>	
<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>Dar información</b> (Unidad 1)</p> <p><b>Estructurar el discurso</b> (Unidad 2)</p> <p><b>Advertir</b></p>	<p><b>ESTRATEGIAS PRAGMÁTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desplazamiento pronominal de la 1ª persona a estructuras con valor impersonal. Con “se”, para minimizar la amenaza a la propia imagen del hablante: <i>Se informa, se recuerda/ recordamos, informamos.</i></li> <li>• Fórmulas de cortesía: <i>Disculpen las molestias.</i></li> </ul> <p><b>GRAMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oraciones exclamativas para advertir.</li> </ul>

### UNIDAD 3: BUSCO TRABAJO

#### TAREAS

1. Identificar anuncios con ofertas de trabajo en diferentes recursos (periódicos, Internet...) y comprender los requisitos para un trabajo.
2. Solicitar información sobre el trabajo ofertado; pedir aclaraciones. Conversación cara a cara y telefónica.
3. Rellenar un CV y explicar su experiencia profesional.
4. Redactar un anuncio muy sencillo, relacionado con el ámbito laboral, ofreciendo la información solicitada; manifestando adecuación al género textual; utilizando frases y oraciones breves y sencillas, enlazadas con conectores muy básicos. Corresponde con la tarea 2 de EE del examen LETRA.

#### CONTENIDOS

<p><b>TAREAS: (1) Comprender anuncios con ofertas de trabajo/ (4) Redactar un anuncio relacionado con el ámbito laboral.</b></p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar información (Unidad 1, 2)</li><li>• Estructurar el discurso (Unidad 2)</li></ul>
<p>LÉXICO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anuncio, oferta, bolsa de empleo, prensa, desempleo, paro.</li><li>- Tablón de anuncios. Posibles lugares donde encontrar un tablón de anuncios (edificio en construcción, locutorio, centro de salud, centro de formación laboral, escuela de español, portal de una vivienda, colegio, etc.).</li><li>- Tener estudios, experiencia, formación.</li></ul>

- Explicar tipo de trabajo, experiencia, horario y disponibilidad, formad de contacto.
- Busco trabajo, se ofrece.
- Competente, educado/a, experto/a, formal, responsable, trabajador/a.
- Instituto Nacional de Empleo (INEM), Empresa de Trabajo Temporal (ETT).

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Situaciones laborales: el paro.

#### **TAREA: (2) Conversación cara a cara y telefónica para pedir información sobre el trabajo ofertado.**

#### FUNCIONES

- Estructurar el discurso: establecer la comunicación y reaccionar. Saludar y responder a un saludo, Preguntar por una persona y responder, organizar la información (Unidad 2)
- Relacionarse socialmente (Unidad 1 y 2)
- Presentarse y pedir y dar información en conversaciones formales (Unidad 2)
- Pedir confirmación y confirmar la información previa (Unidad 2)
- Expresar desconocimiento. Expresar necesidad (Unidad 1 y 2)

#### LÉXICO Y CONTENIDO SOCIOCULTURAL

El mismo que para las tareas 1 y 4.



**TAREA: Rellenar un CV y explicar la experiencia profesional.**

<b>FUNCIONES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar información (Unidad 1 y 2)</li></ul>	<b>GRAMÁTICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pretérito perfecto e imperfecto del indicativo</li></ul>
<b>LÉXICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escribir/enviar el curriculum</li><li>- Datos personales (Unidad 1 y 2)</li></ul>	
<b>CONTENIDO SOCIOCULTURAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Datos que aparecen en un curriculum</li></ul>	

## UNIDAD 4: VOY A UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

### TAREAS

1. Comprender una conversación transaccional en el ámbito administrativo-laboral. Comprender las ideas principales de un discurso sencillo y transmitido con relativa lentitud, con articulación clara, con algunas redundancias y con las suficientes pausas que ayuden a asimilar el significado. Corresponde con las tareas 2 y 3 de CA del examen LETRA.

Para las tareas de CA:

- Extraer datos concretos de una conversación (número de teléfono, deletreo, instrucciones sobre cómo llegar a un sitio, documentación mencionada, etc.)
- Inferir significados de una conversación a partir de recursos lingüísticos y no lingüísticos.

2. Participar de una entrevista de trabajo muy sencilla, mediante enunciados breves, sencillos, aislados, proporcionando los datos personales y laborales requeridos por el entrevistador; deletreando algún nombre propio requerido por el entrevistador. Corresponde con la tarea 1 de IO del examen LETRA.

Además se pueden realizar las siguientes tareas:

- Explicar un currículum.
- Comprender y negociar condiciones laborales (contrato, salario, horario, vacaciones, etc.).

### CONTENIDOS

<p><b>TAREA: (1) y (2) Comprender una conversación transaccional en los ámbitos administrativos y laborales.</b></p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructurar el discurso (Unidad 2)</li><li>• Identificar (Unidad 1)</li><li>• Dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, nacionalidad, actividad, cantidad,</li></ul>

tiempo y frecuencia, hora, causa, modo y finalidad (Unidades 1, 2 y 3)

- Pedir confirmación y confirmar la información previa (Unidad 2)
- Narrar una experiencia (Unidad 2)
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos. Preguntar por el conocimiento de algo/desconocimiento. Expresar conocimiento/ desconocimiento (Unidad 1)
- Expresar gustos, deseos y sentimientos (Unidad 1)
- Preguntar por planes e intenciones (Unidad 1)
- Expresar planes e intenciones (Unidad 1)
- Relacionarse socialmente (Unidad 1, 2 y 3)

#### LÉXICO

- Entrevista de trabajo
  - Hacer/tener una entrevista
- Condiciones de trabajo
  - Firmar un contrato, renovar un contrato.
  - Condiciones, contrato, descanso, documentos, entrevista, horario, jornada, pagas, papeles, permiso de trabajo, requisitos, sueldo. Cobrar. Nómina.
  - Contrato temporal, indefinido, a tiempo completo, jornada completa.
  - Horario flexible, incorporación inmediata, formación a cargo de la empresa, posibilidad de promoción.
  - Cotizar a la Seguridad Social.
  - Derechos y obligaciones laborales. Trabajo, vacaciones. Trabajar, tener vacaciones. Día laborable/ festivo.
  - Tener/ pedir un día libre.
  - Hacer una huelga.

- Jubilarse.
- Tener un accidente de trabajo.
- Estar de baja. Por paternidad/ por enfermedad

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Procedimientos para pedir turno, etc.
- Comportamiento asociado a una entrevista, puntualidad, etc.
- Calendario: periodos vacacionales.
- Duración y horarios habituales de la jornada laboral: horario continuo y jornadas partidas, pausas y descansos.
- Condiciones de contratación: tipos de contratos, nóminas, Seguridad Social.

#### **TAREA: (3) Realizar una entrevista de trabajo.**

#### FUNCIONES

- Estructurar el discurso (Unidad 2 y 4)
- Identificar (Unidad 1 y 4)
- Dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, nacionalidad, actividad, cantidad, tiempo y frecuencia, hora, causa, modo y finalidad. (Unidades 1, 2, 3 y 4)
- Pedir confirmación y confirmar la información previa. (Unidad 2 y 4)
- Narrar una experiencia (Unidad 2 y 4 )
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos. Preguntar por el conocimiento de algo/desconocimiento. Expresar conocimiento/ desconocimiento. (Unidad 1 y 4).
- Expresar acuerdo y desacuerdo. Presentar un contraargumento. (Unidad 1).

- Expresar gustos, deseos y sentimientos. Preguntar por planes e intenciones Expresar planes e intenciones. (Unidad 1 y 4)
- Relacionarse socialmente (Unidad 1, 2 y 3)

#### LÉXICO Y CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- El mismo que para las tareas 1 y 2.

## UNIDAD 5: TRABAJO EN...

### TAREAS

1. Describir brevemente una escena relacionada con el ámbito laboral/de empleo y trabajo en monólogo sostenido.

- Identificar ciertos aspectos relacionados con la profesión que aparece en una imagen: herramientas de trabajo utilizadas, posibles riesgos laborales, buenas prácticas en el trabajo, horarios laborales, etc. Referirse a su experiencia personal en relación con los puntos anteriores. Corresponde con la tarea 2 de IO del examen LETRA.

Se trabajará específicamente por profesiones según la elección de los alumnos. Para cada profesión de deberán cumplir los siguientes objetivos:

- Hablar de las situaciones propias de cada profesión y de las actividades más frecuentes.
- Identificar riesgos laborales y medios de prevención.
- Identificar objetos, herramientas y uniformes más frecuentes.
- Interpretar instrucciones/ pedir explicaciones y aclaraciones.
- Distinguir las categorías profesionales dentro del sector
- Ser consciente de las situaciones interculturales/socioculturales más frecuentes.

2. Interactuar con los compañeros del trabajo.

Por ejemplo:

- Escribir y/o responder, adecuándose al género textual, un correo electrónico, una nota o una carta (ámbito público, laboral o personal). Corresponde con la tarea 3 de EE del examen LETRA.

### CONTENIDOS

<b>TAREA: (2) Actividades que impliquen relacionarse con los compañeros de trabajo.</b>	
<b>FUNCIONES</b>	<b>GRAMÁTICA</b>
<b>Relacionarse socialmente</b> (Unidad 1, 2, 3 y 4)	• Imperativos afirmativos (regulares e irregulares) → <i>Escribe tu nombre y apellidos; Dime tu nombre; etc. / Póngase el casco /</i>

<p><b>Influir en el interlocutor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar una orden o instrucción       <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De forma directa: <i>Shsss (¡Silencio!)</i></li> <li>b) De forma atenuada:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden con omisión del verbo + atenuados: <i>¡Silencio, por favor!</i></li> <li>- (Atenuador) + ¿Puedes ayudarme?: <i>Perdona, ¿puedes ayudarme?</i></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Responder a una orden, petición o ruego       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accediendo a su cumplimiento: <i>Sí, sí.</i> <i>[¿Puedes dejarme tu bolígrafo un momento, por favor?] Sí, sí.</i></li> <li>a) Sin reservas: <i>Sí, claro / Vale.</i> <i>[¿Puedo pedirte un favor?] Sí, claro.</i> <i>[Ordena el despacho antes de irte, por favor] Vale.</i></li> <li>b) Con reservas: <i>Bueno, vale.</i> <i>[Tienes que limpiar la cocina] Bueno, vale.</i></li> </ul> </li> <li>- Negándose a su cumplimiento       <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De forma directa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- No.</li> <li>- No quiero/ puedo + inf.: <i>[Siéntate] No quiero sentarme.</i> <i>[Tienes que ir a ver a tu abuela] No puedo ir.</i></li> </ul> </li> <li>b) De forma cortés           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo siento pero...: <i>[Tienes que terminar esto hoy.] Lo siento, pero no puedo. No tengo tiempo.</i></li> <li>- No puedo + justificación: <i>[Perdona, ¿puedes venir un momento?] Lo</i></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><i>Llama a tu país / Lea el siguiente texto / [¿La calle Pirineos?] Sigue todo recto y la segunda calle a la derecha.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imperativo + atenuador → <i>Por favor, envía esto por fax.</i></li> <li>• Perífrasis modales de infinitivo: Tener que + inf. / Hay que + inf. (Obligativas)</li> <li>• ¿Puedes + infinitivo? → <i>¿Puedes venir un momento, por favor?</i></li> </ul>
--	---

*siento, no puedo. Tengo que trabajar.*

- Pedir permiso
  - ¿Se puede? [dando unos golpes en la puerta con los nudillos]
  - ¿Puedo + inf.? → ¿Puedo abrir la ventana? / ¿Podemos utilizar los ordenadores?
  
- Dar permiso
  - a) Sin objeciones:
    - Sí.
    - Sí, claro.
  
- Denegar permiso
  - No.
  - No + atenuador: [¿Puedo fumar?] No, lo siento.
  - Atenuador + pero... → [¿Puedo abrir la ventana?] Perdona, pero estoy resfriado.
  - No, está prohibido → [¿Podemos acampar aquí?] No, está prohibido.
  
- Proponer y sugerir
  - ¿Vamos a...? → ¿Vamos a bailar?
  - ¿Vienes a...? → ¿Vienes al gimnasio?
  - Enunciado interrogativo → ¿Tomamos algo? / ¿Comemos mañana?
  - ¿Quedamos...? → ¿Quedamos el viernes? / ¿Quedamos en tu casa? / ¿Quedamos para cenar?
  - ¿Por qué no...? → ¿Por qué no vamos a comer? / ¿Por qué no cambias de trabajo?



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer e invitar <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿(Quieres) un/una...?</li> <li>- ¿SN? → ¿Un café?</li> <li>- Te invita a + SN/ inf. → <i>Te invito a un café.</i> <i>/ Te invito a tomar algo.</i></li> </ul> </li>   <li>• Aceptar una propuesta, ofrecimiento o invitación <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sin reservas <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sí, gracias.</i></li> <li>- <i>(Sí), vale.</i></li> <li>- <i>Vale, ¿por qué no?</i></li> <li>- <i>De acuerdo.</i></li> </ul> </li> <li>b) Con reservas <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sí, pero... → [¿Vienes a tomar algo con nosotros?] Sí, pero más tarde.</i></li> <li>- <i>Bueno, vale, pero... → [¿Vienes a tomar algo con nosotros?] Bueno, vale, pero a las seis volvemos.</i></li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>• Rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>No, (muchas) gracias.</i></li> <li>- <i>No, gracias + excusa o explicación → No, gracias. No fumo.</i></li> <li>- <i>No, lo siento.</i></li> </ul> </li>   <li>• Aconsejar <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Puedes + inf. → Puedes escuchar la radio.</i></li> <li>- <i>Tienes que + inf. → Tienes que trabajar menos.</i></li> <li>- <i>Hay que + inf. → Hay que descansar.</i></li> <li>- <i>Imperativo → Come más. Estás muy</i></li> </ul> </li> </ul>	
---	--

<p>delgado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advertir <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¡Cuidado!</li> <li>- Ten cuidado.</li> </ul> </li> <li>• Ofrecerse para hacer algo <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Te ayudo?</li> <li>- ¿Puedo ayudarte?</li> <li>- ¿Necesitas ayuda/algo?</li> </ul> </li> </ul>	
<p>CONTENIDO SOCIOCULTURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades que normalmente se comparten con los compañeros de trabajo: tomar el café en el descanso, comer, compartir el automóvil para desplazarse al lugar de trabajo, etc.</li> <li>- Elementos utilizados en el ámbito profesional para recoger datos de contacto de colegas: tarjetas de visita, tarjeteros, directorios, agendas de contactos y direcciones, etc.</li> </ul>	

<p><b>TAREA: (2) Escribir y responder a un correo electrónico.</b></p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar información (Unidad 2, 3 y 4)</li> <li>• Estructurar el discurso: establecer la comunicación y reaccionar. Saludar y responder a un saludo, preguntar por una persona y responder, organizar la información (Unidad 2, 3 y 4)</li> <li>• Narrar (Unidad 2 y 4)</li> </ul>
<p>LÉXICO</p>

- Expresiones institucionalizadas para comenzar el relato y despedirse.

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Fórmulas y convenciones sociales para escribir un correo electrónico, una nota o una carta informal o formal.

#### **TAREA: (1) Describir una imagen relacionada con la profesión escogida.**

#### FUNCIONES

- Describir (Unidad 2)
- Narrar experiencias (Unidad 2, 4)

#### LÉXICO

- Vocabulario instrumental
- Hiperónimos
  - Herramienta, instrumento, etc.
- Términos vagos
  - Parecido a, igual a.
  - Ser como...
  - Más o menos.
  - Muy, mucho.
  - Bastante, poco, un poco.
  - Más...que, menos...que, tan...como.
  - Mejor, peor.
- Verbos de significado general

- Hablar, comer, decir, ver, dar, etc.
- Definir
  - Para qué sirve, de qué está hecha, a qué se parece, dónde se utiliza, etc. Verbos que introducen funcionalidad: sirve para, se utiliza para, se usa para...
  - Ser de color/de forma/ de material/ de tamaño.
  - Color. Claro, oscuro. Rojo, amarillo, azul, verde, naranja, marrón, blanco, negro, gris.
  - Materia. Madera, piel, plástico, metal, tela, papel, cristal. Ser de + (material).
  - Nuevo. Viejo.
  - Forma. Redondo, cuadrado.
  - Tamaño. Grande, pequeño, largo, corto, alto, bajo.
- Mundo laboral
  - Sectores laborales. Categorías laborales. Profesiones.
  - Trabajo. Trabajar (en), dedicarse (a).
  - Asociación, convenio colectivo, curso (de formación), sindicato.
  - Tipo de empresa. Empresa, oficina, tienda. Despacho, negocio, fábrica, multinacional.
  - Ropa y herramientas de trabajo. Uniformes.
  - Actividades más frecuentes.
  - Riesgos laborales y medios de prevención.
- Léxico por profesiones.

#### CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Tipos de grupos profesionales.
- Creencias y estereotipos relacionados con los grupos profesionales.
- Convenciones sociales relacionadas con la forma de vestir según la profesión. Grado de permisibilidad en el tipo de ropa según las profesiones, uso de uniforme, traje y corbata, etc.
- Valores que se dan a conceptos como jerarquía, autoridad, etc.
- Convenciones sociales y normas de cortesía relacionadas con el trato entre superiores jerárquicos y subordinados: Fórmulas de tratamiento, saludos, presentaciones, movimientos y posturas corporales, concepción y uso del espacio, sistema paralingüístico (signos sonoros,

pausas, silencios, etc.).

## Sectores y profesiones

- Hostelería → Recepcionista, botones, camarera de pisos.
- Restauración → Camarero, cocinero.
- Jardinería → Jardinero, peón de jardinería, ayudante de jardinería, dependiente en jardinería.
- Construcción → Obrero, oficial de la construcción, albañil, encofrador, soldador, alicador, gruista, fontanero, carpintero.
- Limpieza y limpieza industrial → Barrenderos y personal de limpieza, limpiador de cristales, peón de limpieza.
- Peluquería → Peluquero, ayudante de peluquería.
- Mecánica industrial → Ingeniero mecánico, eléctrico, soldador, ajustador, matricero, tornero, fresador y tubero.
- Automoción → Mecánico, pintor de vehículos, chapista.
- Confección/industria textil → Costurero, sastre, modista, bordador, cortadora patronista, planchador.
- Seguridad y vigilancia → Auxiliar de seguridad, vigilante de seguridad, instalador de alarmas.
- Asistencia social → Cuidadora de hogar, cuidadora de personas mayores, ayuda a domicilio, auxiliar de geriatría, canguro.
- Sector energético → Instalador de energía solar y térmica, instalador electricista, ingeniero industrial, operario de mantenimiento de energía solar y fotovoltaica.
- Servicios coches → Limpiador de coches, ayudante de lavado de vehículo, peón lavadero, operador lavadero, conductor, dependiente de gasolinera.
- Distribución, logística, almacenaje y manipulación de materiales → Carretilero, mozo de almacén, mozo de rampa de aeropuerto, reponedor en supermercado, manipulador de materiales, preparador de pedido.
- Transporte → Repartidor, mensajero, camionero, conductor de autobús, cartero, mozo de mudanza.

- Electricidad → Electricista, cableador, antenista, electricista catenaria, instalador electricista.
- Atención al cliente → Dependiente de locales, vendedor, cajera de supermercado, empleado de reposición.
- Limpieza del hogar → Empleada de servicio doméstico, empleada de hogar.

### Ejemplos de vocabulario <sup>6</sup>

Construcción	
Obrero, oficial de la construcción, albañil, encofrador, solador, alicatadore, gruista.	
Jerarquía	Capataz, encargado, jefe de obra, peón albañil.
Uniforme	Casco, mono, gorra, gafas de protección, faja de protección, zapatos reforzados.
Lugares de trabajo	Obra
Herramientas y otros objetos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepillo, pala, pico, cortafríos, mira, nivel de burbuja, tenazas, manguera de agua, manguera eléctrica.</li> <li>- Alambre, cuerda, clavo.</li> <li>- Andamio, paleta, tablón.</li> <li>- Arena, hormigón, cemento, pasta.</li> <li>- Ladrillo, adoquín.</li> <li>- Carretilla, saco, cubo.</li> <li>- Caseta.</li> <li>- Camión, grúa, hormigonera, máquina.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar, atar, atirantar, conectar, descargar.</li> <li>- Busca, coloca, quita, atiranta.</li> </ul>

<sup>6</sup> Léxico extraído de: PCIC A1/A2-B1/B2. Manual *Aprendiendo un idioma para trabajar*, unidades 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12. Para el apartado de riesgos laborales se han usado diversas fuentes de internet.

	- Mover la pasta; llevar la pasta; cortar ladrillos, romper adoquines.
Riesgos y prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajes de advertencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¡Cuidado!</li> <li>- ¡Atención!</li> <li>- ¡Ojo!</li> </ul> </li> <li>• Mensajes de precaución: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protegerse la cabeza</li> <li>- Uso obligatorio del casco</li> <li>- Riesgo general</li> <li>- Riesgo de caídas</li> <li>- Protección individual obligatoria con caídas</li> <li>- Protección obligatoria del oído</li> <li>- Cargas suspendidas</li> <li>- Agua no potable</li> <li>- Material tóxico/inflamable</li> </ul> </li> </ul>
Contenido sociocultural/intercultural	Elección entre el lenguaje formal e informal dependiendo de las jerarquías laborales

## UNIDAD 6: ME PRESENTO AL EXAMEN LETRA

Tareas y contenidos correspondientes a los del examen. Respecto al contenido sociocultural se trabajará la familiarización con las normas y el comportamiento habituales durante la realización de un examen.




El examen tiene 4 pruebas:

- ✓ Comprensión Lectora.
- ✓ Comprensión Audiovisual.
- ✓ Expresión e Interacción Escrita.
- ✓ Interacción y Expresión Oral.







Duración de cada prueba:

- ✓ Comprensión Lectora: 25 minutos.
- ✓ Comprensión Audiovisual: 25 minutos.
- ✓ Expresión e Interacción Escrita: 20 minutos.
- ✓ Interacción y Expresión Oral: 8-10 minutos.

Atención: 

¡Atención!

Las pruebas tienen diferentes tareas:

					
Leer	Ver un video	Observar	Escribir	Marcar la respuesta correcta con un círculo	Escribir la letra en la casilla



## **SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES**

A continuación te proponemos algunos ejemplos de actividades relacionadas con el tema del trabajo. Las hemos clasificado según las destrezas que se evalúan en el examen LETRA.

### COMPRESIÓN LECTORA

En la preparación de esta prueba para el examen LETRA los alumnos deberán familiarizarse con diversos tipos de textos. Según el PCIC, los géneros textuales que destacamos son:

- Billetes.
- Mensajes electrónicos.
  - Formales: formularios, pedidos, confirmaciones, solicitud de trabajo, etc.
  - Personales: agradecimiento, excusa, invitación, experiencias, etc.
- Notas y mensajes.
- Anuncios publicitarios: en vallas, prensa escrita, propaganda.
- Carteles.
- Embalajes y etiquetados de mercancías.
- Listas de precios y productos.
- Ofertas de trabajo.

### PROPUESTA DE ACTIVIDAD (I)

#### Objetivos:

- Comprender textos muy breves y sencillos de ofertas de trabajo que se pueden encontrar en las situaciones corrientes de la vida cotidiana.
- Reconocer palabras clave y frases muy básicas referentes al mundo laboral.

#### Descripción:

El alumno tendrá que leer cinco anuncios de ofertas de trabajo y comprender la información que estos textos le ofrecen.

El alumno deberá conocer el léxico relacionado con el ámbito laboral, más concretamente con los derechos de los trabajadores.

Posteriormente deberán responder a cinco preguntas con cinco opciones de respuesta para cada pregunta.

Indicaciones para el alumno:

- Lee las siguientes ofertas de trabajo:

A – Se necesita dependienta para tienda de alimentación con disponibilidad de horario y experiencia. Salario 820 euros.

B – Necesitamos un jardinero para realizar las labores en el jardín y en el huerto de una casa familiar. Es necesario conocer y manejar las herramientas para este trabajo. 950 euros mensuales. Turno partido.

C – Se precisa un cocinero para restaurante en el centro de Madrid. Imprescindible tener experiencia, formación y carné de manipulador de alimentos. Turno intensivo y contrato indefinido. Salario 900 euros.

D – Se busca empleada del hogar interna para limpieza y cuidado de persona mayor. Incorporación inmediata y jornada reducida. 650 euros.

E – Se busca operario de la construcción con experiencia. Contrato temporal. 1000 euros mensuales.

- Responde a las siguientes preguntas y selecciona la respuesta correcta con un círculo:

1. ¿En cuál de estas ofertas de trabajo se ofrece un puesto de trabajo con jornada intensiva?

Anuncio A

Anuncio B

Anuncio C

Anuncio D

Anuncio E

2. ¿En cuál de estos puestos de trabajo se ofrece mejor sueldo?

Dependiente

Jardinero

Camarero

Empleada del hogar

Operario de la construcción

3. ¿En cuál de estos trabajos es necesario el uso y manejo de utensilios propios de la profesión?

Anuncio A

Anuncio B

Anuncio C

Anuncio D

Anuncio E

4. ¿En cuál de estos trabajos es importante tener formación?

Anuncio A

Anuncio B

Anuncio C

Anuncio D

Anuncio E

5. ¿En qué anuncio se solicita un albañil?

Anuncio A

Anuncio B

Anuncio C

Anuncio D

Anuncio E

## PROPUESTA DE ACTIVIDAD (II)

### Objetivos:

- Comprender textos muy breves y sencillos sobre fuentes de búsqueda de empleo.
- Reconocer palabras clave y frases muy básicas referentes al mundo laboral.

### Descripción:

En esta actividad el alumno deberá leer las informaciones que dan cuatro personas sobre donde acudieron para buscar o solicitar empleo. Posterior a la lectura deberá indicar señalando en el texto las fuentes de búsqueda de empleo que aparecen.

### Indicaciones para el alumno:

- Lee los siguientes textos y señala las fuentes de búsqueda de empleo que aparecen:

#### PERSONA A:

“Yo estoy apuntada en una ETT. Es una empresa de trabajo temporal que funciona como intermediaria entre la empresa y el trabajador. En este lugar te asesoran y buscan algo adecuado a tu perfil profesional.”

#### PERSONA B:

“El INEM (Instituto Nacional de Empleo) ofrece cursos de formación profesional para personas en el paro. Hice un curso de electricista el año pasado y gracias a él he encontrado trabajo en una compañía eléctrica.”

#### PERSONA C:

“Hay muchas páginas webs en la red en las que puedes buscar empleo. Son muy útiles. Además puedes registrarte en muchas de ellas, como por ejemplo en:

[www.infojobs.net](http://www.infojobs.net)

[www.empleofacil.es](http://www.empleofacil.es)

[www.monster.es](http://www.monster.es)”

#### PERSONA D:

“Yo he asistido al CEPI de mi barrio y he recibido asesoramiento laboral por parte de un especialista. Estoy muy contenta porque me ha informado de todas las posibilidades y recursos que existen para buscar y encontrar trabajo.”

### COMPRENSIÓN AUDIOVISUAL

En el examen LETRA el visionado se realiza dos veces, y al final de cada vez hay un tiempo para marcar o revisar las respuestas. Sugerimos en que la práctica de clase los alumnos tengan la oportunidad de repetir la comprensión tantas veces como sea necesario, salvo en los ejercicios que se consideren de evaluación, en los que se seguirán las pautas del examen LETRA.

Es importante que el alumno reciba unas instrucciones que le aclaren lo que tiene que hacer, el tiempo que tiene una vez que finalice el visionado para responder a las preguntas y cómo tiene que responder.

El input de la prueba de comprensión audiovisual en el examen LETRA consiste en una historia secuenciada en tres partes en las que el protagonista va realizando acciones en ámbitos diferentes. La continuidad de las historias permite que el alumno vaya activando sus esquemas de conocimiento para comprender la situación. Consideramos que, en la medida de lo posible, sería acertado continuar este esquema de historias secuenciadas en las muestras que se empleen en clase. No hay que olvidar que estas muestras, de acuerdo con el nivel, deben ajustarse a un discurso sencillo, transmitido con relativa lentitud, articulación clara, redundancias, reformulaciones, peticiones de aclaración y pausas.

### PROPUESTA DE ACTIVIDAD <sup>7</sup>

#### Objetivos:

- Reconocer palabras clave y elaborar el significado a partir de ellas y del conocimiento previo del tema.
- Aprender el vocabulario relacionado con las entrevistas de trabajo para después poder relatar su propia experiencia.

---

<sup>7</sup> Original de Helena Romero: *Creación de un ODE para la formación de profesores: La didáctica de la Comprensión auditiva orientadas a inmigrantes adultos de nivel inicial*. Trabajo final de Máster, Universidad Nebrija, 2010.

1) PREAUDICIÓN: Activación del vocabulario sobre el tema, anticipación de la estructura de la interacción comunicativa.

a) Con los alumnos sentados por parejas se les muestran las siguientes fotografías. Se hacen preguntas del tipo: ¿Qué creéis que están haciendo estas personas? ¿Son extranjeros? ¿De dónde vienen?



b) ¿Qué palabras se os ocurren relacionadas con la entrevista de trabajo?



oferta de trabajo	tener experiencia
puesto de trabajo	empleada del hogar

2) AUDICIÓN: Reconocimiento de palabras clave.

Este vídeo recoge el momento en que una chica está siendo entrevistada para el puesto de empleada del hogar. Presenta algunas dificultades ya que a pesar de tratarse de material

audiovisual, se desconoce el contexto y la relación que existe entre los protagonistas. Además el intercambio es muy breve.

El alumno debe ser capaz de reconocer la situación comunicativa, seleccionar las palabras clave y comprender el texto de forma simultánea a la escucha.

Transcripción de la audición:

- CANDIDATA: Buenos días.
- ENTREVISTADORA: Hola, muy buenos días.
- CANDIDATA: Estoy interesada en la oferta de trabajo para empleada del hogar en Fuenlabrada.
- ENTREVISTADORA: ¿Tiene experiencia en este puesto?

3) POST- AUDICIÓN: Elaboración del significado a través de una puesta en común entre toda la clase.

a) ¿Has hecho alguna entrevista de trabajo desde que estás en España? ¿Cómo te sentiste al hacerla?

b) Entre todos, vamos a poner en común vuestras experiencias y comentarlas entre toda la clase.

### EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Para la preparación de la prueba de expresión e interacción escrita los géneros con los que el alumno deberá familiarizarse serán: notas, mensajes breves, anuncios, formularios con datos personales, y correos electrónicos o cartas.

Es importante tener en cuenta el objetivo de la tarea de expresión escrita, ya que, como en el resto de destrezas, no podemos pretender evaluar “todo”, sino que habrá que ceñirse a criterios concretos. El alumno deberá, fundamentalmente, utilizar frases breves y sencillas enlazadas con conectores básicos y lograr una adecuación al género textual.

### PROPUESTA DE ACTIVIDAD

#### Objetivos:

- Responder a un correo electrónico breve y sencillo perteneciente al ámbito laboral.
- Manifiestar adecuación al género textual y cumplir los fines funcionales del mismo.



- Utilizar frases y oraciones breves y sencillas, enlazadas con conectores muy básicos.

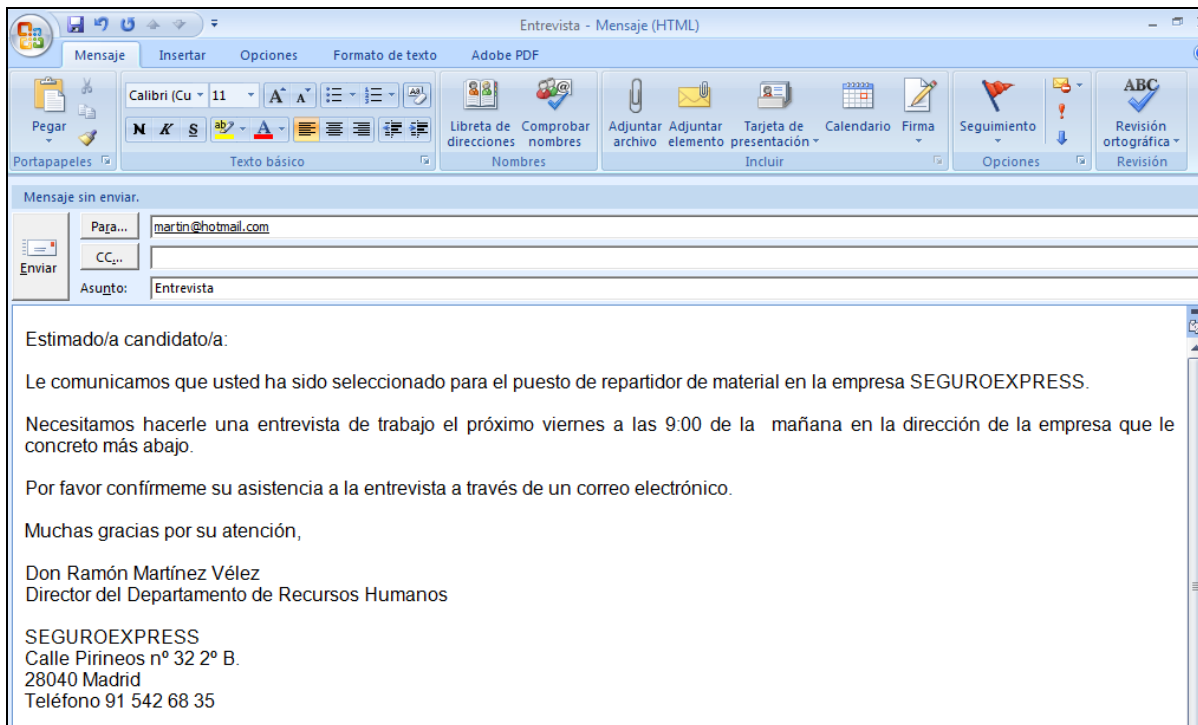
### Descripción:

En esta tarea el alumno debe imaginar que ha recibido un correo electrónico por parte del director de Recursos Humanos de una empresa donde había enviado su CV previamente. Tiene que leer este correo y familiarizarse con el léxico presentado.

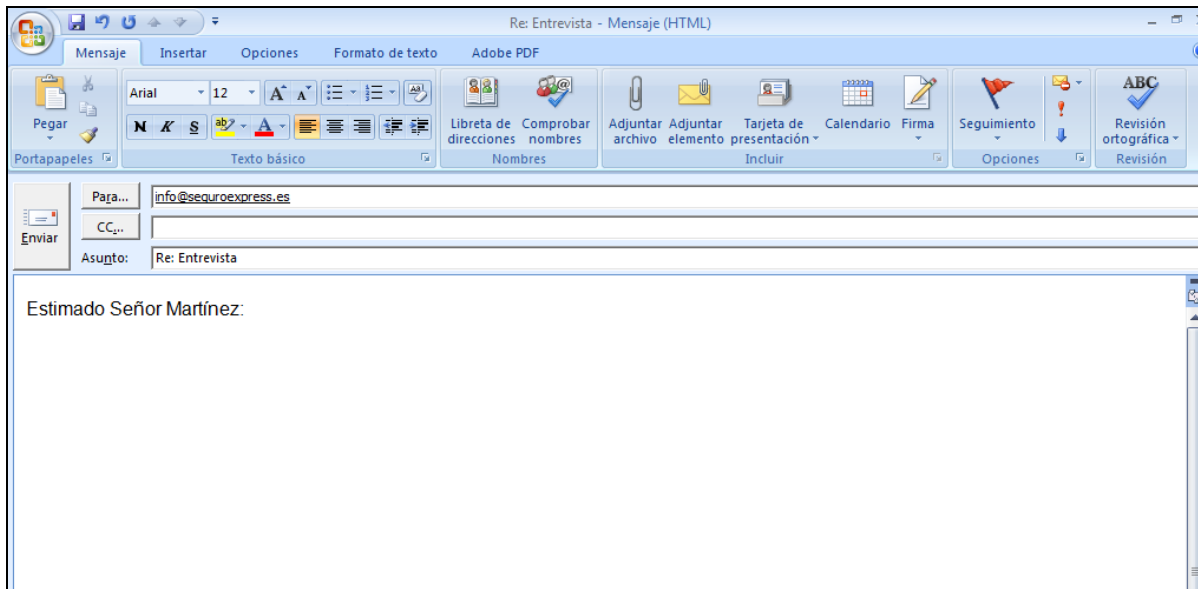
Debe atender al contexto formal del correo (uso de “Usted”) y responder adecuándose al género textual. Es importante que responda al correo con un máximo de 20 palabras.

### Indicaciones para el alumno:

- Imagina que has recibido este correo electrónico del director de un departamento de Recursos Humanos.



- Ahora responde a este correo electrónico con un máximo de 20 palabras:



## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

En el examen LETRA estas actividades de expresión e interacción oral se centran en dos tipos de discursos, el monólogo sostenido y la conversación cara a cara, pero en el aula podremos usar un repertorio más variado. Los géneros que consideramos susceptibles de ser trabajados en clase son, siguiendo el PCIC:

- Conversaciones cara a cara:
  - Informales y formales
  - Transaccionales
- Monólogo sostenido
- Instrucciones

También podemos introducir conversaciones telefónicas para pedir información sobre anuncios o concertar citas.

La duración de las intervenciones oscilará entre los 2 y 3 minutos. En ellas, tanto el alumno como el interlocutor tendrán que adaptarse a la situación comunicativa adoptando en lenguaje y los gestos apropiados de acuerdo con el contexto (formal o informal).

#### PROPUESTA DE ACTIVIDAD

##### Objetivos:

- Participar en una conversación cara a cara simulada y pedir información concreta sobre un puesto de trabajo que le interese.
- Reconocer palabras clave y frases sencillas a partir de unos anuncios de ofertas de trabajo.

##### Descripción:

En esta actividad los alumnos deberán trabajar en parejas y adoptar dos roles diferentes que podrán intercambiar en el transcurso de la misma.

Por un lado tendremos al alumno A que hará de persona desempleada que acude a una empresa de trabajo temporal para informarse de las ofertas que existen.

Por otro el otro alumno B será la persona que le informará de las ofertas de trabajo. A éste le facilitaremos una ficha con las estructuras principales que deberá utilizar en su interacción. Posteriormente podrán intercambiarse los papeles.

##### Indicaciones para el alumno:

###### ROL-PLAY

- Trabaja con tu compañero e interacciona con él.  
Imagina que vas a una oficina de una empresa de trabajo temporal (ETT) porque estás buscando trabajo.

Elije uno de estos anuncios y pregunta al personal para obtener más información sobre el puesto que te interesa.

No olvides preguntar por los siguientes temas:



El horario  
El salario  
La dirección  
El lugar  
Duración del contrato



SE NECESITA cocinero/a con experiencia para el comedor de un colegio. Interesados llamad al 916458563

SE PRECISA cuidadora de niños con experiencia y con papeles en regla. Teléfono 958 568 895

SE BUSCA empleada del hogar para limpieza y cuidado de mayores. Llamad por la tarde a partir de las 15:00. Teléfono 652 356 389

Se precisa panadero en Villaverde Bajo para panadería dentro de la estación de Renfe. No es necesaria experiencia. Interesados llamad al teléfono 91 452 36 25

Empresa de grandes almacenes necesita mozos de almacén con experiencia. Teléfono 91 452 36 52

#### FICHA PARA EL ALUMNO B

- El horario es de turno partido: de 9 a 2 y de 4 a 7
- El horario es de turno intensivo: de 7 a 3
- El salario/ el sueldo es de ... euros (mensuales)
- El tipo de contrato es temporal/ indefinido
- La duración del contrato es de media jornada (20 horas semanales) / jornada completa (40 horas semanales)

Proponemos a continuación una selección de actividades de diversos manuales de español para inmigrantes clasificadas según los temas de las unidades de la programación y según las destrezas que se evalúan en el examen LETRA.

## **PRESENTARSE**

### COMPRENSIÓN LECTORA

Objetivo de la actividad: Identificar información personal en un documento oficial.

Descripción: Observar un NIE y contestar las preguntas referidas a datos personales.

Material didáctico donde se encuentra: Libro del alumno Horizontes, página 15, actividad 15.

Objetivo de la actividad: Describir cómo es la vida en España.

Descripción: Identificar información personal a partir de una carta.

Material didáctico donde se encuentra: Libro del alumno Encuentros B1, página 14, actividad 16.

Objetivo de la actividad: Describir cómo es la vida en España.

Descripción: Identificar datos iguales y semejantes de dos sujetos a partir de textos de tipo biográfico.

Material didáctico donde se encuentra: Libro de ejercicios Horizontes, página 37, actividad 11.

### COMPRENSIÓN AUDITIVA

Objetivo de la actividad: Identificar información personal a partir de una audición.

Descripción: Escuchar un relato sobre cómo es la vida de tres personas en España y rellenar huecos en un texto.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 84, actividad 6.

Objetivo de la actividad: Describir acciones habituales.

Descripción: Escuchar las actividades habituales de la vida de una persona y rellenar un horario.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 28, actividad 7.

### EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivo de la actividad: Dar datos personales.

Descripción: Completar una ficha con datos personales y escribir los datos personales de un compañero.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 15, actividad 16.

### INTERACCIÓN ORAL

Objetivo de la actividad: Presentarse y dar información personal.

Descripción: Representar un diálogo para inscribirse a un curso de español.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 15, actividad 14.

Objetivo de la actividad: Deletrear.

Descripción: Deletrear el nombre a un compañero y escribir las letras del nombre del compañero.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Encuentros A1*, página 17, actividad 3.

Objetivo de la actividad: Dar indicaciones sobre cómo llegar a un sitio.

Descripción: Representar un diálogo con el compañero con el apoyo de fichas para ir a una

cena entre amigos.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 23, actividad 14.

Objetivo de la actividad: Hablar de planes de futuro inmediato.

Descripción: Contar a un compañero planes de futuro con apoyo de conectores temporales y una lista de gestiones susceptibles de ser realizadas.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 83, actividad 5.

## **REALIZAR GESTIONES PARA PODER TRABAJAR**

Documentos reales:

- Nómina de trabajo: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 28, actividad 5.
- Seguridad Social: *Manual de lengua y cultura del alumno*, páginas 117-119; 159, 160.
- INEM:, pág. 161-165
- Solicitud del NIE: *Manual de lengua y cultura del alumno*, página 168.
- Solicitud del permiso de trabajo y renovación: *Manual de lengua y cultura del alumno*, páginas 150 y 151.
- Solicitud para tramitar un visado de residencia para reagrupación familiar: *Manual de lengua y cultura del alumno*, página 153.
- Contratos de trabajo: *Manual de lengua y cultura del alumno*, páginas 155-157.

## **COMPRENSIÓN LECTORA**

Objetivo de la actividad: Solicitar información relacionada con el permiso de trabajo.

Descripción: Leer dos mensajes de correo electrónico donde se describe la situación legal de dos personas y colocar el asunto del mensaje dado previamente en el correo correspondiente.

Material didáctico donde se encuentra: *Cuaderno de actividades Horizontes*, página 45, actividad 11.

Objetivo de la actividad: Comprender información para renovar el permiso de residencia.



Descripción: Leer información sobre cómo renovar el permiso de residencia en una página Web y explicarlo.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Encuentros A1*, página 69, actividad 9.

### COMPRENSIÓN AUDITIVA

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con los documentos necesarios para solicitar la reagrupación familiar.

Descripción: Escuchar un diálogo entre un funcionario y un inmigrante e identificar los documentos que se le solicitan.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 85, actividad 9.

### EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con el certificado de empadronamiento y dar los datos que se solicitan en el mismo.

Descripción: Rellenar un certificado de empadronamiento con datos personales.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 14, actividad 12.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con un formulario de empleo del INEM y dar los datos que se solicitan en el mismo.

Descripción: Rellenar un formulario de empleo con datos personales.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 70, actividad 12.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con una solicitud de permiso de trabajo y dar los datos que se solicitan en la misma.

Descripción: Rellenar una solicitud con datos personales.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 78, actividad 12.

### INTERACCIÓN ORAL

Objetivo de la actividad: Organizar el discurso en una interacción en la que se realiza una gestión.

Descripción: Simular una gestión eligiendo una de las situaciones propuestas.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 83, actividad 3.

### **BUSCAR TRABAJO**

#### COMPRENSIÓN LECTORA

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con anuncios de trabajo y con la información que suele aparecer en ellos.

Descripción: Identificar información específica en anuncios de trabajo.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Encuentros B1*, página 17, actividad 1.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con un currículum y con la información que suele aparecer en él.

Descripción: Identificar información específica en un currículum.

Material didáctico donde se encuentra: *Trueque*, página 92, actividad 1.

#### COMPRENSIÓN AUDITIVA

Objetivo de la actividad: Hablar de diferentes formas de buscar empleo.

Descripción: Escuchar un diálogo y anotar las diferentes formas de buscar empleo mencionadas.

Material didáctico donde se encuentra: *¿Cómo se dice...? Caja Madrid*, página 61, actividad 1.

## EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con la información que debe recoger una carta de presentación.

Descripción: Rellenar una carta de presentación con apoyo de un ejemplo.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 21, actividad 16.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con los requisitos para acceder a un puesto de trabajo determinado.

Descripción: Completar un diálogo con la información dada en unos anuncios de trabajo.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro de ejercicios Encuentros A2*, página 28, actividad 3.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con el léxico específico de un anuncio para buscar trabajo.

Descripción: Ejercicio de huecos en el que se colocan las palabras en un anuncio solicitando trabajo.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro de ejercicios Encuentros B1*, página 12, actividad 12.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con el léxico específico de un anuncio para buscar trabajo.

Descripción: Buscar en el diccionario adjetivos para describir el carácter de una persona que suelen aparecer en anuncios para solicitar un trabajo.

Material didáctico donde se encuentra: Libro del alumno Horizontes, página 67, actividad 5.

### INTERACCIÓN ORAL

Objetivo de la actividad: Hablar de experiencias pasadas sobre la búsqueda de empleo.

Descripción: Se usa algunas imágenes de apoyo de lugares donde se puede buscar empleo para que el alumno comparta sus experiencias.

Material didáctico donde se encuentra: Libro del alumno Horizontes, página 70, actividad 13.

Objetivo de la actividad: Expresar intereses y su causa.

Descripción: Leer un anuncio de trabajo y decir cuál le interesa y por qué.

Material didáctico donde se encuentra: Libro del alumno Horizontes, página 67, actividad 3.

### HACER UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

#### COMPRENSIÓN LECTORA

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con los tipos de jornadas laborales.

Descripción: Unir el nombre del tipo de jornada laboral con su definición.

Material didáctico donde se encuentra: Proyecto Forja, página 74, actividad 7.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con normas socioculturales relacionadas con ir a una entrevista de trabajo.

Descripción: Leer un texto donde se describe cómo hay que comportarse en una entrevista de trabajo.

Material didáctico donde se encuentra: Proyecto Forja, página 96, actividad 9a.

## COMPRESIÓN AUDITIVA

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con los temas propios de una entrevista de trabajo.

Descripción: Escuchar una entrevista de trabajo y marcar el tipo de contrato acordado.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 69, actividad 9.

Objetivo de la actividad: Hablar de la experiencia laboral.

Descripción: Escuchar a varias personas hablando de su experiencia laboral y marcar la respuesta correcta.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 68, actividad 6.

Objetivo de la actividad: Hablar de la experiencia laboral.

Descripción: Escuchar a varias personas hablando de su experiencia laboral y rellenar una ficha.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Encuentros A2*, página 76, actividad 7.

Objetivo de la actividad: Hablar de la experiencia laboral.

Descripción: Escuchar preguntas sobre la experiencia laboral y contestar.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Encuentros A2*, página 77, actividad 8.

## EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivo de la actividad: Hablar de la experiencia laboral usando verbos específicos.

Descripción: Completar un diálogo de una entrevista en la que el entrevistado habla de su experiencia laboral, seleccionado verbos específicos en pretérito perfecto.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 68, actividad 7.

### INTERACCIÓN ORAL

Objetivo de la actividad: Hablar de experiencia laboral.

Descripción: Hacer preguntas al compañero sobre su experiencia con unas situaciones de apoyo.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 68, actividad 8.

### **FAMILIARIZARSE CON EL MUNDO LABORAL EN GENERAL**

#### COMPRENSIÓN LECTORA

Objetivo de la actividad: Presentarse a los compañeros de trabajo.

Descripción: Identificar información personal a partir de un texto de carácter biográfico.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Encuentros A1*, página 7, actividad 1.

Objetivo de la actividad: Interpretar carteles con advertencias sobre riesgos laborales.

Descripción: Se presentan diversos carteles con advertencias y el alumno debe extraer información de ellos: el trabajo al que se refieren, lo que hay que hacer y lo que no hay que hacer.

Material didáctico donde se encuentra: *Proyecto Forja*, página 80, actividad 15.

#### COMPRENSIÓN AUDITIVA

Objetivo de la actividad: Comprender medidas para prevenir siniestralidad.

Descripción: Escuchar unas indicaciones relacionadas con medidas para prevenir siniestros y marcar las frases que se relacionan con ellas.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 77, actividad 10.

### EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivo de la actividad: Pedir un favor a un compañero de trabajo o informarle de algo.

Descripción: Ayudándose de una frase de apoyo, hay que escribir una nota a un compañero de trabajo.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 79, actividad 16.

### INTERACCIÓN ORAL

Objetivo de la actividad: Hablar de preferencias en cuanto a la profesión.

Descripción: Describir una ilustración en la que se representa a diferentes personas ejerciendo sus profesiones.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 26, imagen inicial unidad 4.

Objetivo de la actividad: Pedir un favor a un compañero de trabajo.

Descripción: Construir frases asociando imágenes con verbos de petición.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 79, actividad 15.

### **TRABAJAR EN LA PROFESIÓN ELEGIDA (ejemplos de la construcción)**

### COMPRENSIÓN LECTORA

Objetivo de la actividad: Aprender léxico de herramientas de trabajo. Lectura en voz alta para distinguir diferentes tipos de entonación: oraciones enunciativas, exclamativas e interrogativas.

Descripción: Asociar imágenes de herramientas de trabajo con las palabras correspondientes.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 33, actividad 2 y página 34, actividad 6.

Objetivo de la actividad: Familiarizarse con situaciones propias del trabajo (comprender una petición, comprender una advertencia...).

Descripción: Leer diálogos e interpretarlos posteriormente.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 33, actividad 1.

Objetivo de la actividad: Comprender instrucciones.

Descripción: Leer instrucciones y ordenarlas.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 37, actividad 15.

## COMPRENSIÓN AUDITIVA

Objetivo de la actividad: Identificar los verbos “ponerse” y “llevar”.

Descripción: Escuchar una narración y completar un texto con huecos.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 79, actividad 15.

Objetivo de la actividad: Identificar los verbos “traer”, “llevar” y la expresión “es que”.

Descripción: Escuchar un diálogo en el que se dan instrucciones y marcar la opción correcta.

Material didáctico donde se encuentra: *Libro del alumno Horizontes*, página 79, actividad 15.



## EXPRESIÓN ESCRITA

Objetivo de la actividad: Repasar estructuras para hacer peticiones y léxico relacionado con la profesión.

Descripción: Completar un diálogo siguiendo el modelo de la actividad anterior.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 35, actividad 10.

## INTERACCIÓN ORAL

Objetivo de la actividad: Introducir el tema y determinar los conocimientos previos de los alumnos.

Descripción: Con una imagen de apoyo en la que se representan diferentes actividades de la construcción, el alumno contesta a diferentes preguntas sobre la misma.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 22, imagen inicial unidad 5.

Objetivo de la actividad: Describir para qué sirve una herramienta.

Descripción: Asociar imágenes de herramientas con su utilidad usando la estructura “sirve para...”.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 36, actividad 14.

Objetivo de la actividad: Advertir a un compañero de trabajo de un posible peligro.

Descripción: Se proporciona una situación de riesgo y el alumno tiene que elaborar una frase usando la estructura “tiene que...”.

Material didáctico donde se encuentra: *Aprendiendo un idioma para trabajar*, página 37, actividad 16.

## ¿CÓMO SABER MÁS?

### Manuales de español para inmigrantes

ALARCÓN, Clara y CALVO, Miriam (2005). *Encuentros, español para inmigrantes. Libro del alumno A1*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá.

ALARCÓN, Clara y CALVO, Miriam (2005). *Encuentros, español para inmigrantes. Libro de ejercicios A1*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá.

ABENOJAR, Óscar y ADEVA, Sonia (2006). *Encuentros, español para inmigrantes. Libro del alumno B1*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá.

ABENOJAR, Óscar y ADEVA, Sonia (2006). *Encuentros, español para inmigrantes. Cuaderno de ejercicios B1*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá.

CASTILLO, P. et al. (1996). *Manual de lengua y cultura*. Madrid: Cáritas Española.

CRUZ ROJA ESPAÑOLA (2003). *Método de enseñanza del español. Niveles: De transición a Intermedio, Intermedio I y II*. Madrid: Santillana Formación / Cruz Roja.

CRUZ ROJA Y SANTILLANA FORMACIÓN (2002). *Aprendiendo un idioma para trabajar*. Madrid.

[En línea:

[http://www.cruzroja.es/portal/page?\\_pageid=33,80171&\\_dad=portal30&\\_schema=PORTAL30](http://www.cruzroja.es/portal/page?_pageid=33,80171&_dad=portal30&_schema=PORTAL30)]

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA (2000). *INSER-IM, Un projecte per a la inserció sociolaboral dels immigrants mabribis*. Barcelona: Institut d'Edicions. Versión en catalán y castellano.

GALVÍN, I. et al. (1998). *Proyecto Forja. Lengua española para inmigrantes*. Madrid: FOREM.

JIMÉNEZ, A. (1999). *Curso de castellano para inmigrantes y refugiados*. Madrid: Fundación Largo Caballero.

OBRA SOCIAL DE CAJA MADRID (2008). *¿Cómo se dice...? Manual de español para inmigrantes nivel A1*. Madrid: Caja Madrid. [En:  
[http://www.obrasocialcajamadrid.es/Ficheros/CMA/ficheros/OSeduca\\_EPIManual.PDF](http://www.obrasocialcajamadrid.es/Ficheros/CMA/ficheros/OSeduca_EPIManual.PDF)]

OBRA SOCIAL DE CAJA MADRID (2008). *¿Cómo se dice...? Manual de español para inmigrantes nivel A2*. Madrid: Caja Madrid. [En línea:  
[http://www.obrasocialcajamadrid.es/Ficheros/CMA/ficheros/OSeduca\\_EPICSDi-ceA2.PDF](http://www.obrasocialcajamadrid.es/Ficheros/CMA/ficheros/OSeduca_EPICSDi-ceA2.PDF)]

SANZ, Fuencisla y DÍAZ, Celia (2008). *Horizontes. Español nueva lengua. Libro del alumno*. Madrid: SM.

SANZ, Fuencisla y DÍAZ, Celia (2008). *Horizontes. Español nueva lengua. Cuaderno de actividades*. Madrid: SM.

## **RECURSOS DIDÁCTICOS EN LA RED**

### Materiales para las clases

- <http://cvc.cervantes.es/aula/didactired/default.htm>
- <http://www.sierrapambley.org/alumnos/>
- [http://cvc.cervantes.es/ensenanza/actividades\\_ave/aveteca.htm](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/actividades_ave/aveteca.htm)
- <http://www.todoele.net/>

### Inigramadrid: Portal para la Integración y la convivencia

- [http://www.madrid.org/cs/Satellite?language=es&pagename=Portallnmigra nte%2FPage%2FINMI\\_home](http://www.madrid.org/cs/Satellite?language=es&pagename=Portallnmigra nte%2FPage%2FINMI_home)

### Guía para los primeros pasos del inmigrante

- [http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1160386349866&language=es&pageid=1155805593870&pagename=Portallnmigra nte%2FPage%2FINMI\\_pinarContenidoFinal](http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1160386349866&language=es&pageid=1155805593870&pagename=Portallnmigra nte%2FPage%2FINMI_pinarContenidoFinal)

## **OBRAS DE REFERENCIA**

CONSEJO DE EUROPA (2002). *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*. Versión en español. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y Anaya. [En línea: <http://cvc.cervantes.es/obref/marco>]

ESTAIRE, Sheila (2009). *El aprendizaje de lenguas mediante tareas: de la programación al aula*. Madrid: Edinumen.

INSTITUTO CERVANTES (2007). *Plan curricular del Instituto Cervantes. Niveles de referencia para el español*. Madrid: Biblioteca Nueva.

GONZÁLEZ, Teresa (2011). “Programación de un curso de E/L2 para preparar el examen de certificación DILE”. Memoria de máster. Universidad Nebrija. En RedEle [en línea: [http://www.mecd.gob.es/redele/Biblioteca-Virtual/2011/memoriaMaster/2-Trimestre/gonzalez\\_diez.html](http://www.mecd.gob.es/redele/Biblioteca-Virtual/2011/memoriaMaster/2-Trimestre/gonzalez_diez.html)]

LEAL , Sarayey (2011). “Diseño de un examen de nivel de español para aprendices adultos inmigrantes”. Memoria de máster. Universidad Nebrija. En RedEle [en línea: [http://www.mecd.gob.es/dctm/redele/Material-RedEle/Biblioteca/2011\\_BV\\_12/2011\\_BV\\_12\\_2do\\_semestre/2011\\_BV\\_12\\_15Leal.pdf?documentId=0901e72b8101f02e](http://www.mecd.gob.es/dctm/redele/Material-RedEle/Biblioteca/2011_BV_12/2011_BV_12_2do_semestre/2011_BV_12_15Leal.pdf?documentId=0901e72b8101f02e)]