

## 4. El uso de la lengua y el usuario o alumno

Después de los tres primeros capítulos, que son de carácter introductorio y explicativo, los capítulos 4 y 5 presentan un esquema bastante detallado de categorías para la descripción del uso de la lengua y de su usuario. De acuerdo con el enfoque adoptado, orientado a la acción, se parte de la base de que el alumno o estudiante va a convertirse en usuario de la lengua. En este sentido, el mismo esquema de categorías se aplicará tanto al alumno como al usuario de la lengua. Hay que hacer, sin embargo, una matización importante: el alumno o estudiante de una lengua y de su correspondiente cultura, ya sea lengua segunda o lengua extranjera, no deja de ser competente en su lengua y cultura maternas; así como tampoco esta nueva competencia se mantiene separada totalmente de la antigua. El alumno no adquiere dos formas de actuar y de comunicarse distintas y que no se relacionan, sino que se convierte en *plurilingüe* y desarrolla una *interculturalidad*. Las competencias lingüística y cultural respecto a cada lengua se modifican mediante el conocimiento de la otra lengua y contribuyen a crear una conciencia, unas destrezas y unas capacidades interculturales. Permiten que el individuo desarrolle una personalidad más rica y compleja, y mejoran la capacidad de aprendizaje posterior de lenguas y de apertura a nuevas experiencias culturales. Asimismo, capacitan también a los alumnos para mediar, a través de la interpretación y de la traducción, entre hablantes que no pueden comunicarse de forma directa en las dos lenguas implicadas. Naturalmente, hay un lugar para estas actividades (4.4.4) y competencias (5.1.1.3, 5.1.2.2. y 5.1.4), que diferencian al estudiante de la lengua del hablante nativo monolingüe.

**Cuadros de preguntas.** Los lectores verán que, de ahora en adelante, cada sección va seguida por un cuadro en el que se invita al usuario del *Marco de referencia* a «*tener presente y, en su caso, determinar*» las respuestas a una o a más preguntas que aparecen a continuación. Las alternativas de la frase «*qué tendrá que hacer el alumno, cómo se le capacitará para ello, qué se le exigirá al respecto*» se relacionan con el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación respectivamente. El contenido del cuadro se enuncia como una invitación más que como una instrucción, con el fin de enfatizar el carácter no prescriptivo del *Marco de referencia*. Si el usuario piensa que toda un área no tiene interés, no hay por qué considerar de forma detallada cada sección de esa área. En la mayoría de los casos, sin embargo, se espera que el usuario del *Marco* reflexione sobre la cuestión planteada en cada cuadro y tome una decisión en el sentido que desee. Si la decisión tomada es importante, puede ser formulada utilizando las categorías y los ejemplos que se ofrecen, complementados, si se considera necesario, para la finalidad concreta.

El análisis del uso de la lengua y del usuario que contiene el capítulo 4 resulta fundamental para utilizar el *Marco de referencia*, pues ofrece una estructura de parámetros y categorías que debería permitir a todos los implicados en el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de idiomas considerar y exponer, en términos concretos y en el grado de profundidad que deseen, lo que esperan que los alumnos puedan llegar a hacer mediante el uso de la lengua, así como lo que deberían saber para ser capaces de desenvolverse. Su finalidad es ser integrador, pero en nada exhaustivo. Los responsables del diseño de cursos, los autores de manuales, los profesores y los examinadores tendrán que tomar decisiones muy pormenorizadas y concretas respecto al contenido de los textos, los ejercicios, las actividades, las pruebas, etc. Este proceso no se puede reducir simplemente a elegir de un menú predeterminado. Ese nivel de decisión

puede y debe estar en manos de los profesionales implicados, que cuentan con sus valoraciones y su creatividad. No obstante, deberían ver aquí representados todos los aspectos importantes del uso de la lengua y de la competencia que tienen que tener en cuenta. De este modo, la estructura general del capítulo 4 resulta ser una lista que puede consultarse en el "Índice general". Se recomienda a los usuarios que se familiaricen con esta estructura general y que acudan a ella cuando se hagan preguntas como las siguientes:

- ¿Puedo predecir los ámbitos en que intervendrán mis alumnos y las situaciones que tendrán que abordar? Si es así, ¿qué papeles tendrán que desempeñar?
  - ¿Con qué tipo de personas tendrán que tratar?
  - ¿Cuáles serán sus relaciones personales y profesionales y en qué marcos institucionales se desarrollarán?
  - ¿A qué objetos tendrán que referirse?
  - ¿Qué tareas tendrán que realizar?
  - ¿En torno a qué temas tendrán que desenvolverse?
  - ¿Tendrán que hablar o sólo comprender lo que escuchan y leen?
  - ¿Qué escucharán o leerán?
  - ¿Bajo qué condiciones tendrán que actuar?
  - ¿A qué conocimiento del mundo o de otra cultura tendrán que recurrir?
  - ¿Qué destrezas tendrán que haber desarrollado? ¿Cómo pueden seguir siendo ellos mismos sin ser mal interpretados?
  - ¿De cuánto de esto me puedo responsabilizar?
- Si no puedo predecir las situaciones en que los usuarios utilizarán la lengua, ¿cómo puedo prepararles bien para que usen la lengua de forma comunicativa sin entrenarlos en exceso en situaciones que puede que nunca surjan?
- ¿Qué puedo ofrecerles que sea de valor duradero en cualquiera de las diferentes orientaciones que puedan dar a sus carreras?
  - ¿Cómo puede contribuir mejor el aprendizaje de la lengua a su desarrollo personal y cultural como ciudadanos responsables en una sociedad democrática y pluralista?

Evidentemente, el *Marco de referencia* no puede responder a estas preguntas. De hecho, y precisamente porque las respuestas dependen totalmente de una apreciación completa de la situación de enseñanza y aprendizaje y sobre todo de las necesidades, las motivaciones, las características y los recursos de los alumnos y de otras partes implicadas, resulta necesaria la diversificación de las propuestas. La función de los siguientes capítulos es articular el problema de tal forma que los asuntos sean considerados y, si es necesario, debatidos de forma racional y transparente, y que las decisiones sean comunicadas a todos los afectados de manera clara y concreta.

Siempre que sea posible, al final de cada sección se hace referencia a lecturas apropiadas de la "Bibliografía General".

## 4.1. El contexto del uso de la lengua

Hace ya tiempo que se reconoce que el uso de la lengua varía mucho según las necesidades del contexto en que se utiliza. En este sentido, la lengua no es un instrumento neutral de pensamiento como, por ejemplo, las matemáticas. La necesidad y el deseo de comunicarse surgen en una situación concreta, y tanto la forma como el contenido de la comunicación son una respuesta a esa situación. Por tanto, la primera sección del capítulo 4 se dedica a distintos aspectos del contexto.

### 4.1.1. Ámbitos

Cada acto de uso de la lengua se inscribe en el contexto de una situación específica dentro de uno de los **ámbitos** (esferas de acción o áreas de interés) en que se organiza la vida social. La elección de los ámbitos en los que se prepara a los alumnos para que sean capaces de actuar tiene consecuencias de largo alcance para la selección de situaciones, propósitos, tareas, temas y textos que configuran los materiales y las actividades de enseñanza y de examen. Los usuarios tienen que tener en cuenta los efectos que para la motivación supone la elección de ámbitos que sean adecuados para el presente en relación con su utilidad futura. Por ejemplo, puede que a los niños se les motive mejor con una concentración en sus actuales áreas de interés, pero entonces puede que se encuentren mal preparados para comunicarse posteriormente en un entorno de adultos. En la educación de adultos, pueden surgir conflictos de interés entre empresarios que financien cursos -y que deseen una mayor atención al ámbito profesional- y alumnos que puedan estar más interesados en desarrollar las relaciones personales.

Existe un número indeterminado de ámbitos posibles, pues cualquier esfera de actividad o área de interés que se pueda definir puede constituir el ámbito de interés de un usuario particular o de un curso concreto. Teniendo en cuenta los propósitos generales de aprendizaje y enseñanza de lenguas, puede resultar útil distinguir al menos los siguientes:

- el ámbito **personal**, que es el de la vida privada del individuo que se centra en su familia y en sus amigos y en el que se realizan prácticas individuales tales como la lectura por placer, la escritura de un diario personal, la dedicación a un interés particular o a una afición, etc.;
- el ámbito **público**, que es aquel en el que la persona actúa como miembro de la sociedad o de alguna organización y en el que se realizan transacciones de distinto tipo con una variedad de propósitos;
- el ámbito **profesional**, que es aquel en el que la persona desarrolla su trabajo o su profesión;
- el ámbito **educativo**, en el que la persona participa en alguna forma organizada de aprendizaje, sobre todo (pero no necesariamente) dentro de una institución educativa.

Debe destacarse que en muchas situaciones puede entrar en juego más de un ámbito. Para un profesor, los ámbitos profesional y educativo se solapan. El ámbito público, con las interacciones y transacciones sociales y administrativas, así como con los contactos con los medios de comunicación, se solapa con los demás ámbitos. Tanto en el ámbito educativo como en el profesional, muchas interacciones y actividades de la lengua corresponden al funcionamiento social que es normal en un grupo y no reflejan una conexión con tareas profesionales o de aprendizaje; del mismo modo, el ámbito personal no se debería considerar de ninguna manera como una esfera aparte (por la penetración de los medios de comunicación en la vida personal y familiar, la distribución de distintos documentos «públicos» en buzones

«privados», la publicidad, los textos públicos en el embalaje de productos utilizados en la vida privada, etc.).

Por el contrario, el ámbito personal individualiza o personaliza las acciones de otros ámbitos. Sin dejar de ser agentes sociales, las personas implicadas se sitúan como individuos; un informe técnico, una presentación en clase, una compra realizada pueden permitir -afortunadamente- que una «personalidad» se exprese no sólo en relación con el ámbito profesional, educativo o público del que, en un tiempo y lugar concretos, forme parte su actividad lingüística.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

*- En qué ámbitos tendrá que intervenir el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.1.2. Situaciones

En cada ámbito, las situaciones externas que surgen pueden ser descritas en función de:

- el lugar y los momentos en que ocurren;
- las instituciones u organizaciones: la estructura y los procedimientos de los que controlan gran parte de lo que normalmente puede ocurrir;
- las personas implicadas, sobre todo según la relevancia de sus papeles sociales en relación con el usuario o alumno;
- los objetos (animados e inanimados) del entorno;
- los acontecimientos que tienen lugar;
- las intervenciones realizadas por las personas implicadas;
- los textos que se encuentran dentro de esa situación.

El cuadro 5 ofrece algunos ejemplos de estas categorías situacionales, clasificadas según los ámbitos, que se dan, probablemente, en casi todos los países europeos. El cuadro, que es simplemente ilustrativo, se puede usar como sugerencia y no pretende ser exhaustivo. En concreto, no puede tener en cuenta los aspectos dinámicos de las situaciones interactivas, en las que los participantes identifican las características destacadas de la situación conforme esta se desarrolla y se preocupan más de cambiar que de describir. En las secciones 4.1.4. y 4.1.5. se tratan más a fondo las relaciones entre interlocutores en actos de comunicación. Respecto a la estructura interna de la interacción comunicativa, véase la sección 5.2.3.2. Respecto a los aspectos socioculturales, véase la sección 5.1.1.2.; para las estrategias del usuario, véase la sección 4.4.

Cuadro 5. Contexto externo de uso: categorías descriptivas

Ámbitos	Lugares	Instituciones	Personas	Objetos	Acontecimientos	Acciones	Textos
<b>Personal</b>	Hogar propio, de la familia, de los amigos, de desconocidos (casa, habitación, jardín). Habitación en un hostel, en un hotel; el campo, la playa, etc.	La familia y las relaciones sociales.	Padres, abuelos, hijos, hermanos, tíos, primos, familia política, cónyuges, amigos íntimos, conocidos.	Mobiliario, decoración. Ropa. Electrodomésticos. Juguetes, herramientas, objetos para la higiene personal. Objetos de arte, libros. Animales de compañía o salvajes. Árboles, plantas, jardines, estanques. Enseres de la casa. Bolsos. Equipamiento deportivo y de ocio.	Acontecimientos familiares. Encuentros. Incidentes, accidentes. Fenómenos naturales. Fiestas, visitas. Paseos a pie, en bicicleta, en moto, en coche. Vacaciones, excursiones. Acontecimientos deportivos.	Acciones de la vida cotidiana (vestirse, desnudarse, cocinar, comer, lavarse). Bricolaje, jardinería. Lectura, radio y televisión. Actividades de ocio. Aficiones. Juegos y deportes.	Teletexto. Garantías e instrucciones. Recetas. Novelas, revistas, periódicos, propaganda, folletos publicitarios. Cartas personales. Textos hablados retransmitidos y grabados.
<b>Público</b>	Espacios públicos: calle, plaza, parque. Transporte público. Tiendas, mercados y supermercados. Hospitales, consultas, ambulatorios. Estadios y campos deportivos. Teatros, cines, lugares de entretenimiento y ocio. Restaurantes, bares, hoteles. Iglesias.	Autoridades. Instituciones políticas. La justicia. La salud pública. Asociaciones diversas, ONGS, partidos políticos, instituciones religiosas.	Ciudadanos. Funcionarios. Empleados de comercios. Policía, ejército, personal de seguridad. Conductores, revisores. Pasajeros. Jugadores, aficionados, espectadores. Actores, público. Camareros, recepcionistas. Sacerdotes y religiosos.	Dinero, monedero, cartera. Formularios o documentos oficiales. Mercancías. Armas. Mochilas, maletas, maletines. Material deportivo. Programas. Comidas, bebidas, tapas. Pasaportes, permisos.	Incidentes, accidentes. Enfermedades. Reuniones públicas. Pleitos, juicios en tribunales. Disturbios en la vía pública, multas, arrestos. Partidos de fútbol, concursos. Espectáculos. Bodas, funerales.	Compras y utilización de servicios públicos. Utilización de servicios médicos. Viajes por carretera, en tren, en barco, en avión. Diversión, actividades de ocio. Oficios religiosos.	Avisos públicos. Etiquetados y embalajes. Folletos, pintadas. Billetes, horarios. Letreros, regulaciones. Programas y embalses. Contratos. Menús. Textos sagrados, sermones, himnos.
<b>Profesional</b>	Oficinas. Fábricas. Talleres. Puertos, estaciones ferroviarias, aeropuertos. Granjas. Almacenes, tiendas. Empresas de servicios. Hoteles. Establecimientos públicos.	Empresas multinacionales. Pequeña y mediana empresa. Sindicatos.	Empresarios. Empleados. Directivos. Colegas. Subordinados. Compañeros de trabajo. Clientes. Recepcionistas, secretarías. Personal de mantenimiento.	Material de oficina. Maquinaria industrial, herramientas para la industria y la artesanía.	Reuniones. Entrevistas. Recepciones. Congresos, ferias comerciales, Consultorías. Rebajas de temporada. Accidentes de trabajo. Conflictos laborales.	Administración empresarial. Dirección industrial. Operaciones de producción. Procedimientos administrativos. Transporte de mercancías. Operaciones comerciales, compraventa, marketing. Operaciones informatizadas. Mantenimiento de oficinas.	Cartas de negocios. Informes. Señalización de seguridad. Manuales de instrucciones. Regulaciones. Material publicitario. Etiquetados y embalajes. Descripción de puestos de trabajo. Tarjetas de visita. Señalización.
<b>Educativo</b>	Escuelas: vestíbulo, aulas, patio de recreo, campos de deportes, pasillos. Facultades. Universidades. Colegios profesionales. Salas de conferencias y seminarios. Asociaciones de estudiantes. Colegios mayores. Laboratorios. Comedor universitario.	Escuelas y colegios. Facultades. Universidades. Colegios profesionales. Asociaciones profesionales. Centros de formación continua.	Profesores titulares, personal docente, educadores, profesores asociados. Padres. Compañeros de clase. Catedráticos, lectores. Estudiantes. Bibliotecarios, personal de laboratorio, del comedor, personal de limpieza. Porteros, secretarios, bedeles.	Material escolar, uniformes, ropa de deporte. Alimentos. Material audiovisual. Pizarra y tiza. Ordenadores. Mochilas y carteras.	Inicio de curso. Matriculación. Semana blanca, puentes. Visitas e intercambios. Reuniones con los padres. Acontecimientos deportivos, partidos. Problemas de disciplina.	Asambleas. Lecciones. Juegos. Recreos. Asociaciones y sociedades. Conferencias, redacciones. Trabajo de laboratorio. Trabajo de biblioteca. Seminarios y tutorías. Deberes. Debates y discusiones.	Textos auténticos (como los anteriores), libros de texto, guías, libros de consulta. Texto en la pizarra, textos impresos, texto en pantalla de ordenador, videotexto. Cuadernos de ejercicios. Artículos de periódico. Sumarios, resúmenes. Diccionarios.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Las situaciones que el alumno tendrá que abordar, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*
- *Los lugares, las instituciones u organizaciones, las personas, los objetos, los acontecimientos y las acciones con los que se relacionará el alumno.*

### 4.1.3. Condiciones y restricciones

Las condiciones externas en las que se da la comunicación imponen distintas restricciones en el usuario o alumno y en sus interlocutores.

- Condiciones físicas:
  - a) para el habla:
    - claridad de pronunciación;
    - ruido ambiental (trenes, aviones, obras, etc.);
    - interferencias (calle abarrotada, mercados, *pubs*, fiestas, discotecas, etc.);
    - distorsiones (malas condiciones de las líneas telefónicas, de la radio y de los sistemas de megafonía);
    - condiciones atmosféricas (viento, frío extremo, etc.);
  - b) para la escritura:
    - impresión de mala calidad;
    - mala letra;
    - iluminación deficiente, etc.
- Condiciones sociales:
  - número de interlocutores y grado de familiaridad entre ellos;
  - estatus de los participantes (poder y solidaridad, etc.);
  - presencia o ausencia de público o de observadores;
  - naturaleza de las relaciones interpersonales entre los participantes (por ejemplo, simpatía/hostilidad, cooperación).
- Presiones de tiempo:
  - diferentes presiones para el hablante y el oyente (tiempo real) y el que escribe o lector (más flexible);
  - tiempo de preparación para discursos, informes, etc. (por ejemplo, improvisado, rutinario o preparado de antemano);
  - limitaciones del tiempo disponible (por diversas causas: normas, coste, asistencia a actos y compromisos adquiridos, etc.) para turnos de palabras e intervenciones.
- Otras presiones:
  - económicas, de ansiedad (por ejemplo, en exámenes), etc.

La capacidad de todos los hablantes, especialmente los alumnos, de poner en acción su competencia comunicativa depende en gran medida de las condiciones físicas en que tiene lugar la comunicación. La comprensión del discurso se dificulta por el ruido, las interferencias y las distorsiones. La capacidad de funcionar con eficacia y fiabilidad bajo condiciones

difíciles puede tener una importancia crucial, por ejemplo, para los pilotos de líneas aéreas que reciben instrucciones de aterrizaje, donde no se admite margen de error. Los que aprenden a realizar declaraciones públicas en lenguas extranjeras tienen que utilizar una pronunciación especialmente clara, repetir palabras clave, etc. para asegurar la comprensión. Los laboratorios de idiomas han empleado a menudo cintas copiadas de otras copias en las que el ruido y las distorsiones se encuentran en niveles que serían rechazados por inaceptables en un medio visual y que dificultan seriamente el aprendizaje de la lengua.

Hay que asegurarse de que todas las personas que se examinan de comprensión oral disfruten de las mismas condiciones. Consideraciones parecidas se pueden aplicar, *mutatis mutandis*, a la comprensión y la expresión escritas. Los profesores y los examinadores también tienen que ser conscientes del efecto que producen las condiciones sociales y las presiones del tiempo en el proceso de aprendizaje y en la interacción en el aula, y su efecto en la competencia de un alumno y en su capacidad de actuar en un momento dado.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Cómo afectarán a lo que se pida al alumno las condiciones en que el alumno tendrá que comunicarse.*
- *Cómo afectarán a lo que se pida al alumno el número y el carácter de los interlocutores.*
- *Bajo qué presión de tiempo tendrá que intervenir el alumno.*

#### 4.1.4. El contexto mental del usuario o alumno

El contexto externo está organizado de forma claramente independiente del individuo. Esta organización, que es enormemente rica, proporciona una articulación muy sutil del mundo, que se refleja íntimamente en la lengua de la comunidad en cuestión y que adquieren los hablantes en el transcurso de su maduración, educación y experiencia, al menos en la medida en que les resulta relevante. Como un factor más de participación en un acto comunicativo, debemos distinguir, sin embargo, entre este contexto externo, que es demasiado rico para actuar sobre él o incluso percibirlo en toda su complejidad, y el contexto mental del usuario o alumno. El contexto externo es filtrado e interpretado a través de los siguientes elementos del usuario:

- el aparato perceptivo;
- los mecanismos de atención;
- la experiencia a largo plazo, que afecta a la memoria, a las asociaciones y a las connotaciones;
- la clasificación práctica de los objetos, los acontecimientos, etc.;
- la categorización lingüística.

Estos factores influyen en la *percepción* que tiene el alumno del contexto. El grado en que la percepción del contexto exterior provee el contexto mental para el acto de comunicación es determinado por consideraciones sobre la relevancia a la luz de los siguientes factores del usuario:

- *las intenciones* al iniciar la comunicación;
- *la línea de pensamiento*: el flujo de pensamientos, ideas, sentimientos, sensaciones, impresiones, etc. a los que se presta atención conscientemente;
- *las expectativas* en función de la experiencia previa;
- *la reflexión*: la intervención de los procesos de pensamiento sobre la experiencia (por ejemplo: la deducción y la inducción);
- las necesidades, los impulsos, las motivaciones, los intereses, que provocan la decisión de actuar;
- *las condiciones y las restricciones* que limitan y controlan las elecciones de acción;
- *el estado de ánimo* (fatiga, excitación, etc.), la salud y las cualidades personales (véase la sección 5.1.3).

De esta forma, el contexto mental no se limita a reducir el contenido de la información que posee el contexto externo inmediatamente observable. La línea de pensamiento puede estar enormemente influida por la memoria, por los conocimientos almacenados, por la imaginación y por otros procesos cognitivos (y emotivos) internos. En ese caso, la lengua producida está sólo ligeramente relacionada con el contexto externo observable. Pensemos, por ejemplo, en alguien que se examine en una sala que no tiene características específicas distintivas, o en un matemático o un poeta en su estudio.

Las condiciones y las restricciones externas son también importantes principalmente en tanto el usuario o alumno reconoce, acepta y se acomoda a ellas (o no consigue hacerlo). Esto depende en gran parte de la interpretación que de la situación hace el individuo en función de sus competencias generales (véase la sección 5.1) como son, por ejemplo, los conocimientos previos, los valores y las creencias.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Qué apreciaciones se hacen sobre la capacidad que tiene el alumno para observar e identificar las características relevantes de los contextos externos de comunicación.*
- *Cómo se relacionan las actividades comunicativas y de aprendizaje con los impulsos, las motivaciones y los intereses del alumno.*
- *Hasta qué punto se pide al alumno que reflexione sobre la experiencia.*
- *De qué formas condicionan y restringen la comunicación las características mentales del alumno.*

#### 4.1.5. *El contexto mental del interlocutor*

En un acto comunicativo también tenemos que considerar al interlocutor del usuario. La necesidad de comunicarse presupone un «vacío de comunicación» que, no obstante, se puede franquear debido a la superposición o a la congruencia parcial que existe entre el contexto mental del usuario concreto y el contexto mental del interlocutor o interlocutores.

En una interacción cara a cara, el usuario y los interlocutores comparten el mismo contexto externo (salvo -y esto es crucial- por la presencia de los otros), pero por los motivos expuestos anteriormente su observación e interpretación del contexto difiere. El efecto -y a menudo toda la función o parte de ella- de un acto comunicativo supone incrementar el área de congruencia de la comprensión de la situación en interés de una comunicación eficaz con el fin de cumplir los propósitos de los participantes. Aunque puede que se trate de una



cuestión de intercambio de información factual, más difícil de superar resultan las diferencias de valores y creencias, de normas de cortesía, de expectativas sociales, etc. en función de las cuales las partes interpretan la interacción, a menos que hayan adquirido la consciencia intercultural adecuada.

Los interlocutores pueden estar sujetos a condiciones y restricciones parcial o totalmente distintas de las del usuario o alumno y reaccionar a ellas de forma diferente. Por ejemplo, un empleado que utiliza un sistema de megafonía puede que no sea consciente de lo pobre que es su expresión. Una persona que tenga una conversación telefónica puede que deba matar el tiempo mientras la otra tiene un cliente a la espera, etc. Estas diferencias influyen enormemente en las presiones que recibe el usuario.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*  
- *Hasta qué punto tendrán que acomodarse los alumnos al contexto mental de su interlocutor.*  
- *Cómo se puede preparar a los alumnos para que hagan los ajustes necesarios.*

## 4.2. Temas de comunicación

Dentro de los distintos ámbitos podemos considerar los *temas*, que son los asuntos del discurso, de la conversación, de la reflexión o de la redacción, como centro de atención de los actos comunicativos concretos. Las categorías temáticas se pueden clasificar de muchas formas distintas. Una buena clasificación en temas, subtemas y «nociones específicas» es la presentada en el capítulo 7 de *Threshold Level 1990*:

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Vida cotidiana
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Relaciones con otras personas
- Salud y cuidado corporal
- Educación
- Compras
- Comidas y bebidas
- Servicios públicos
- Lugares
- Lengua extranjera
- Condiciones atmosféricas

En cada una de estas áreas temáticas se establecen subcategorías. Por ejemplo, el tema «Tiempo libre y ocio», está subdividido de la forma siguiente:

- Ocio
- Aficiones e intereses
- Radio y televisión
- Cine, teatro, conciertos, etc.
- Exposiciones, museos, etc.

- Actividades intelectuales y artísticas
- Deportes
- Prensa

Para cada subtema se establecen «nociones específicas». En este sentido, las categorías representadas en el cuadro 5, que suponen los lugares, las instituciones, etc. que se van a tratar, son especialmente importantes. Por ejemplo, bajo el epígrafe «Deportes», *Threshold Level 1990* especifica lo siguiente:

- Lugares: campo, terreno, estadio
- Instituciones y organizaciones: deporte, equipo, club
- Personas: jugador
- Objetos: tarjetas, pelota
- Acontecimientos: carrera, juego
- Acciones: ver, jugar al (+ nombre del deporte), echar una carrera, ganar, perder, empatar

Evidentemente, esta selección y organización concreta de temas, subtemas y "nociones específicas" no es definitiva; es el resultado de las decisiones de los autores en función de la evaluación que realizan de las necesidades comunicativas de los alumnos concretos. Se ve que los temas expuestos se relacionan principalmente con los ámbitos personal y público, que es lo apropiado para visitantes temporales que no es probable que se introduzcan en la vida profesional y educativa del país. Algunos temas (por ejemplo, los del "Tiempo libre y ocio") pertenecen en parte al ámbito personal y en parte al ámbito público. Los usuarios del *Marco de referencia*, incluyendo, siempre que sea posible, a los alumnos, tomarán, desde luego, sus propias decisiones basándose en la evaluación que hagan de las necesidades, las motivaciones, las características y los recursos de los alumnos dentro del ámbito o ámbitos relevantes en los que estén implicados. Por ejemplo, el aprendizaje de lenguas orientado al mundo profesional puede desarrollar temas dentro del área profesional que sean adecuados para los alumnos en cuestión. Los alumnos de los últimos cursos de secundaria pueden explorar temas científicos, tecnológicos, económicos, etc. con cierta profundidad. El uso de una lengua extranjera como medio de enseñanza supondrá necesariamente preocuparse del contenido temático del área que se trate.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *En qué temas tendrá que desenvolverse el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*
- *En qué subtemas se desenvolverá con respecto a cada tema;*
- *Qué nociones específicas relativas a lugares, instituciones u organizaciones, personas, objetos, acontecimientos e intervenciones tendrá que utilizar el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

### 4.3. Tareas y propósitos comunicativos

Los actos de comunicación con uno o más interlocutores los realiza generalmente el usuario de la lengua con el fin de satisfacer sus necesidades en una situación dada. En el ámbito personal, la intención puede ser la de entretener a un visitante mediante el intercambio de información relativa a la familia, los amigos, lo que le gusta o no le gusta, la comparación de experiencias y actitudes, etc. En el ámbito público, la intención suele ser la de realizar

transacciones tales como comprar ropa de buena calidad a un precio razonable. En el ámbito profesional, la intención puede ser la de comprender nuevas regulaciones y sus consecuencias para los clientes. En el ámbito educativo, la de contribuir a un juego de roles o a un seminario, o la de escribir un artículo sobre un tema especializado para un congreso o una publicación, etc.

Con el transcurso de los años, el análisis de las necesidades y el examen detenido de la lengua han producido una extensa bibliografía relativa a las tareas de uso de la lengua que un alumno debe estar capacitado para realizar o que a un alumno se le debe exigir a la hora de enfrentarse a las exigencias de las situaciones que surgen en los distintos ámbitos. Entre otros muchos, pueden ser útiles los siguientes ejemplos de tareas dentro del ámbito profesional extraídas de *Threshold Level 1990* (capítulo 2, sección 1.12).

### ***La comunicación en el trabajo***

Como residentes temporales, los alumnos deberían saber lo siguiente:

- buscar permisos de trabajo, etc. del modo más adecuado;
- preguntar (por ejemplo, a agencias de empleo) sobre el carácter, la disponibilidad y las condiciones de empleo (por ejemplo, descripción del puesto de trabajo, salario, normas del trabajo, tiempo libre y vacaciones, duración del contrato);
- leer anuncios de puestos de trabajo;
- escribir cartas de solicitud de trabajo y asistir a entrevistas ofreciendo información escrita o hablada sobre datos, titulaciones y experiencia de carácter personal, y contestando a preguntas referidas a ello;
- comprender y seguir los procedimientos para los contratos;
- comprender y plantear preguntas relativas a las tareas que hay que realizar al comenzar un trabajo;
- comprender las regulaciones y las instrucciones de seguridad;
- informar de un accidente y realizar una reclamación a la compañía de seguros;
- hacer uso de las prestaciones de la asistencia social;
  
- comunicarse adecuadamente con los superiores, los colegas y los subordinados;
- participar en la vida social de la empresa o institución (por ejemplo, en el bar, en los deportes y en las asociaciones, etc.).

Como miembro de la comunidad anfitriona, un alumno debería saber ayudar a un hablante de inglés (nativo o no) a realizar las tareas de esta lista.

La sección 1 del capítulo 7 de *Threshold Level 1990* ofrece ejemplos de tareas relativas al ámbito *personal*.

### ***Identificación personal***

Los alumnos saben decir quiénes son, deletrear su nombre, decir su dirección, su número de teléfono, decir cuándo y dónde nacieron, expresar su edad, su sexo, su estado civil y su nacionalidad, decir de dónde son, a lo que se dedican, describir a su familia, decir cuál es su religión -si la tienen-, expresar lo que les gusta y lo que no les gusta, decir cómo son otras personas; preguntar a otras personas una información similar y comprenderla si se la ofrecen.

A los profesionales (profesores, autores de cursos, examinadores, responsables de la elaboración de currículos, etc.) y a los usuarios (padres, directores de centros educativos, empresarios, etc.), así como a los mismos alumnos, estas especificaciones muy concretas de tareas les han resultado muy significativas y motivadoras como objetivos de aprendizaje. Las tareas son, sin embargo, enormemente numerosas; a un marco general le resulta imposible especificar de forma exhaustiva todas las tareas comunicativas que pueden necesitarse en las situaciones de la vida real. Corresponde a los profesionales reflexionar sobre las necesidades comunicativas de los alumnos de los que son responsables y, después, utilizando adecuadamente los recursos completos del *Marco de referencia* como modelo (por ejemplo, como se detalla en el capítulo 7), especificar las tareas comunicativas en las que sus alumnos deben aprender a desenvolverse. También se debería procurar que los alumnos reflexionaran sobre sus necesidades comunicativas como un aspecto más de su propia reflexión y de su independencia.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Las tareas comunicativas en los ámbitos personal, público, profesional y educativo que el alumno tendrá que aprender a realizar, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*
- *La evaluación de las necesidades del alumno en que se basa la selección de las tareas.*

En el ámbito educativo puede resultar útil distinguir entre las tareas en las que participan los alumnos como *usuarios* de la lengua y aquellas en que participan como parte del *proceso de aprendizaje* de la lengua.

Con respecto a las tareas, entendidas como vehículos para planificar, llevar a cabo e informar sobre el aprendizaje y la enseñanza de la lengua, se puede ofrecer información adecuada respecto a:

- *tipos de tareas*; por ejemplo, simulaciones, juegos de roles, interacción en el aula, etc.;
- *objetivos*; por ejemplo, los objetivos de aprendizaje para todo el grupo en relación con las metas diferentes y menos predecibles de los distintos participantes;
- *resultados*; por ejemplo, productos concretos tales como textos, resúmenes, tablas, presentaciones, etc. y resultados del aprendizaje como, por ejemplo, la mejora de las competencias, la toma de conciencia, el discernimiento, las estrategias, la experiencia en la toma de decisiones y en la negociación, etc.;
- *actividades*; por ejemplo, procesos cognitivos o afectivos, físicos o de reflexión, de grupo, en pareja, individuales, procesos de comprensión y de expresión, etc. (véase la sección 4.5);
- *roles*; los roles de los participantes tanto en las tareas mismas como en la planificación y la organización de las tareas;
- *control y evaluación* del éxito relativo de la tarea concebida y realizada utilizando criterios como la relevancia, las expectativas de dificultad, las restricciones y la adecuación.

En el capítulo 7 se ofrece una relación más detallada de la función que cumplen las tareas en el aprendizaje y la enseñanza de idiomas.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Las tareas que los alumnos tendrán que aprender a realizar en el ámbito educativo, cómo se les capacitará para ello o qué se les exigirá al respecto:*
  - *como participantes en interacciones guiadas y dirigidas a un objetivo, en trabajos, en simulaciones, en juegos de roles, etc.*
  - *cuando se utilice la segunda lengua como medio de instrucción en la enseñanza de la lengua misma o de otras asignaturas del currículo, etc.*

### *Usos lúdicos de la lengua*

El uso de la lengua para fines lúdicos a menudo desempeña un papel importante en el aprendizaje y en el desarrollo de la lengua, pero no se limita al ámbito educativo. Las actividades lúdicas comprenden ejemplos como:

- Juegos de lengua de carácter social:
  - orales (el juego del veo, veo, etc.);
  - escritos (el juego del ahorcado, etc.);
  - audiovisuales (el bingo con imágenes, el juego de las películas, etc.);
  - juegos de tablero y de cartas (las palabras cruzadas, el *Pictionary*, el juego de la oca, etc.);
  - charadas, mímica, etc.
- Actividades individuales:
  - pasatiempos (crucigramas, sopas de letras, adivinanzas, etc.);
  - juegos de televisión y radio ("Cifras y letras", "Pasapalabra", etc.).
- Juegos de palabras:
  - anuncios publicitarios; por ejemplo: "Disfruta la fruta".
  - titulares de los periódicos; por ejemplo, (distintas reacciones ante la llegada del euro): "Las dos caras de la moneda".
  - pintadas; por ejemplo: "La contaminación no te da respiro".

### *Usos estéticos de la lengua*

Los usos imaginativos y artísticos de la lengua son importantes tanto en el campo educativo como en sí mismos. Las actividades estéticas pueden ser de expresión, de comprensión, interactivas o de mediación (véase la sección 4.4.4. más abajo), y pueden ser orales o escritas. Comprenden actividades como las siguientes:

- cantar (canciones infantiles, canciones populares, canciones de música pop, etc.)
- volver a contar y escribir historias, etc.
- escuchar, leer, contar y escribir textos imaginativos (cuentos, canciones, etc.) incluyendo textos audiovisuales, historietas, cuentos con imágenes, etc.
- representar obras de teatro con guión o sin él, etc.
- presenciar y escenificar textos literarios como, por ejemplo: leer y escribir textos (relatos cortos, novelas, poesía, etc.), representar y presenciar como espectador recitales, obras de teatro y de ópera, etc.

Este tratamiento en forma resumida de lo que tradicionalmente ha sido un aspecto importante, y a menudo predominante de los estudios de lenguas modernas en los cursos superiores de secundaria y en la educación superior, puede parecer superficial. No se pretende que así sea. Las literaturas nacionales y regionales contribuyen de forma importante a la herencia cultural europea, que el Consejo de Europa considera «un patrimonio común valioso que hay que proteger y desarrollar». Los estudios literarios cumplen muchos más fines educativos, intelectuales, morales, emocionales, lingüísticos y culturales que los puramente estéticos. Se espera que muchas secciones del *Marco de referencia* resulten adecuadas para las preocupaciones de los profesores de literatura de todos los niveles y que sean útiles a la hora de lograr que los objetivos y métodos sean más transparentes.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*  
- *Qué usos lúdicos y estéticos de la lengua tendrá que aprender el alumno, cómo se le capacitará para ellos o qué se le exigirá al respecto.*

#### **4.4. Actividades comunicativas de la lengua y estrategias**

Para llevar a cabo tareas comunicativas, los usuarios tienen que realizar actividades de lengua de carácter comunicativo y poner en funcionamiento estrategias de comunicación.

Muchas actividades comunicativas, tales como la conversación y la correspondencia, son *interactivas*, es decir, los participantes alternan como productores y receptores, a menudo con varios turnos.

En otros casos, como cuando se graba o se transmite el habla o cuando se envían textos para su publicación, los emisores están alejados de los receptores, a los que pueden incluso no conocer y que no pueden responderles. En estos casos se puede considerar el acto comunicativo como el hecho de *hablar, escribir, escuchar o leer* un texto.

En la mayoría de los casos, el usuario como hablante o autor de un texto escrito está produciendo su propio texto para expresar sus propios significados. En otros, está actuando como un canal de comunicación (a menudo, pero no necesariamente, en distintas lenguas) entre dos o más personas que por un motivo u otro no se pueden comunicar directamente. Este proceso, denominado *mediación*, puede ser interactivo o no.

Muchas situaciones, si no casi todas, suponen una combinación de varios tipos de actividades. En un aula de una escuela de idiomas, por ejemplo, se puede pedir a un alumno que escuche la exposición de un profesor, que lea un manual, en silencio o en voz alta, que interactúe con sus compañeros en pareja o en grupos de trabajo, que escriba ejercicios o redacciones, e incluso que ejerza la mediación, ya sea como una actividad de clase o para ayudar a otro alumno.

Las *estrategias* son un medio que utiliza el usuario de la lengua para movilizar y equilibrar sus recursos, poner en funcionamiento destrezas y procedimientos con el fin de satisfacer las demandas de comunicación que hay en el contexto y completar con éxito la tarea en cuestión de la forma más completa o más económica posible, dependiendo de su finalidad concreta. Por tanto, *no* habría que ver las estrategias de comunicación simplemente desde una perspectiva de incapacidad, como una forma de compensar una carencia o una mala comunicación. Los hablantes nativos emplean habitualmente todo tipo de estrategias de comunicación (que se analizarán más adelante) cuando el uso de una estrategia concreta es adecuado en respuesta a las demandas comunicativas que se les presentan.

El uso de estrategias de comunicación se puede considerar como la aplicación de los principios metacognitivos: *planificación, ejecución, control y reparación* de los distintos tipos de actividad comunicativa: comprensión, expresión, interacción y mediación.

El término «estrategias» se ha usado de distintas formas. Aquí nos referimos al hecho de adoptar una línea concreta de acción con el fin de maximizar la eficacia. Las destrezas que constituyen una parte inevitable del proceso de comprensión o articulación de la palabra hablada o escrita (por ejemplo, fragmentar un flujo de sonido con el fin de descodificarlo y convertirlo en una cadena de palabras que tengan un significado proposicional) son tratadas como destrezas de nivel bajo en relación con el proceso comunicativo apropiado (véase la sección 4.5).

El progreso en la enseñanza de lenguas se evidencia con mayor claridad en la capacidad que tiene el alumno de realizar actividades de lengua observables y de poner en práctica estrategias de comunicación. Por tanto, éstas son una base adecuada para la elaboración de escalas de capacidad lingüística. En este capítulo se sugiere una escala para varios aspectos de las actividades y las estrategias analizadas.

#### 4.4.1. Actividades y estrategias de expresión

Las actividades y estrategias de expresión comprenden actividades de expresión oral y escrita.

##### 4.4.1.1. Actividades de expresión oral

En las actividades de *expresión oral* (hablar), el usuario de la lengua produce un texto oral que es recibido por uno o más oyentes. Algunos ejemplos de actividades de expresión oral son los siguientes:

- realizar comunicados públicos (información, instrucciones, etc.);
- dirigirse a un público (discursos en reuniones públicas, conferencias universitarias, sermones, espectáculos, comentarios deportivos, presentaciones de ventas, etc.).

Pueden suponer, por ejemplo:

- leer en voz alta un texto escrito;
- hablar apoyándose en notas, en un texto escrito o en elementos visuales (esquemas, imágenes, gráficos, etc.);

- representar un papel ensayado;
- hablar espontáneamente;
- cantar;

Se proporcionan escalas ilustrativas para:

- Expresión oral en general.
- Monólogo sostenido: descripción de experiencias.
- Monólogo sostenido: argumentación (por ejemplo, en un debate).
- Declaraciones públicas.
- Hablar en público.

<b>EXPRESIÓN ORAL EN GENERAL</b>	
C2	Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
C1	Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada.
B2	Realiza descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas, resaltando adecuadamente los aspectos significativos y los detalles relevantes que sirvan de apoyo.
	Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad, ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
B1	Puede llevar a cabo con razonable fluidez una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.
A2	Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
A1	Puede expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.

<b>MONÓLOGO SOSTENIDO: DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIAS</b>	
C2	Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
C1	Realiza descripciones claras y detalladas de temas complejos.
	Realiza descripciones y narraciones complejas integrando otros temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión adecuada.
B2	Realiza descripciones claras y detalladas sobre una amplia gama de temas relacionados con su especialidad.
B1	Realiza descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales dentro de su especialidad.
	Realiza con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos.
	Realiza relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.
	Relata los detalles de acontecimientos impredecibles; como, por ejemplo, un accidente.
	Relata argumentos de libros o películas y describe sus reacciones.
A2	Describe sueños, esperanzas y ambiciones.
	Describe hechos reales o imaginados.
	Narra historias.
	Narra historias o describe algo mediante una relación sencilla de elementos. Describe aspectos cotidianos de su entorno; por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio .
A1	Describe descripciones breves y básicas de hechos y actividades.
	Describe planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
	Utiliza un lenguaje sencillo y descriptivo para realizar breves declaraciones sobre objetos y posesiones y para hacer comparaciones.
A1	Explica lo que le gusta y lo que no le gusta respecto a algo.
	Describe a su familia, sus condiciones de vida, sus estudios y su trabajo actual o el último que tuvo.
A1	Describe personas, lugares y posesiones en términos sencillos.
A1	Es capaz de describirse a sí mismo, hablar de su profesión y de su lugar de residencia.



<b>MONÓLOGO SOSTENIDO: ARGUMENTACIÓN (por ejemplo, en un debate)</b>	
C2	No hay descriptor disponible.
C1	No hay descriptor disponible.
B2	Desarrolla argumentos sistemáticamente, dando un énfasis apropiado a los aspectos importantes y apoyándose en detalles adecuados.
	Desarrolla argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados. Construye cadenas argumentales razonadas. Explica puntos de vista sobre un tema, proponiendo las ventajas y las desventajas de varias opciones.
	Desarrolla argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo. Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
A2	No hay descriptor disponible.
A1	No hay descriptor disponible.

<b>DECLARACIONES PÚBLICAS</b>	
C2	No hay descriptor disponible.
C1	Puede hacer declaraciones con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
B2	Puede hacer declaraciones sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
B1	Es capaz de hacer breves declaraciones ensayadas sobre un tema pertinente dentro de su especialidad que son claramente inteligibles, a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
A2	Es capaz de hacer declaraciones ensayadas, muy breves, de contenido predecible y aprendido, que resultan inteligibles para oyentes que están dispuestos a concentrarse.
A1	No hay descriptor disponible.

Nota: los descriptores de esta subescala no han sido comprobados empíricamente.

<b>HABLAR EN PÚBLICO</b>	
C2	Presenta temas complejos con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, estructurando y adaptando su discurso con flexibilidad para satisfacer las necesidades del público. Se enfrenta con éxito a preguntas difíciles e incluso hostiles.
C1	Realiza presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados. Hace un buen uso de las interjecciones, respondiendo espontáneamente y sin apenas esfuerzo.
B2	Realiza presentaciones claras y desarrolladas sistemáticamente, poniendo énfasis en los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. Es capaz de alejarse espontáneamente de un texto preparado y de seguir las ideas interesantes sugeridas por miembros del público, mostrando a menudo una fluidez notable y cierta facilidad de expresión.
	Realiza con claridad presentaciones preparadas previamente, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones. Responde a una serie de preguntas complementarias con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión para sí mismo ni para el público.
B1	Es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión. Es capaz de responder a preguntas complementarias, pero puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
A2	Realiza presentaciones breves y ensayadas sobre temas que son de importancia en vida cotidiana y ofrece brevemente motivos y explicaciones para expresar ciertas opiniones, planes y acciones. Es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas con respuestas inmediatas y sencillas.
	Realiza presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos. Responde a preguntas breves y sencillas si se las repiten y si le ayudan con la formulación de su respuesta.

A1	Es capaz de leer un comunicado breve y previamente ensayado; por ejemplo, presentar a un hablante o proponer un brindis.
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota: los descriptores de esta subescala se han creado combinando elementos de descriptores de otras escalas.

<p><i>Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Qué serie de actividades de expresión oral (hablar) tendrá que aprender el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.</i></li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.4.1.2. Actividades de expresión escrita

En las actividades de **expresión escrita** (escribir) el usuario de la lengua produce, como autor, un texto escrito que es leído por uno o más lectores.

Algunos ejemplos de actividades de expresión escrita son los siguientes:

- completar formularios y cuestionarios;
- escribir artículos para revistas, periódicos, boletines informativos, etc.;
- producir carteles para exponer;
- escribir informes, memorandos, etc.;
- tomar notas para usarlas como referencias futuras;
- tomar mensajes al dictado, etc.;
- escribir de forma creativa e imaginativa;
- escribir cartas personales o de negocios, etc.

Las escalas ilustrativas se proporcionan para:

- Expresión escrita en general.
- Escritura creativa.
- Informes y redacciones.

<b>EXPRESIÓN ESCRITA EN GENERAL</b>	
C2	Escribe textos complejos con claridad y fluidez y con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayuda al lector a encontrar las ideas significativas.
C1	Escribe textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.
B2	Escribe textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
B1	Escribe textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.
A2	Escribe una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
A1	Escribe frases y oraciones sencillas y aisladas.

Nota: Los descriptores de esta escala y de las dos subescalas que siguen (escritura creativa; informes y redacciones) no han sido comprobados empíricamente con el modelo de medición. Por lo tanto, los descriptores de estas tres escalas se han creado combinando elementos de descriptores de otras escalas.

<b>ESCRITURA CREATIVA</b>	
C2	Escribe historias atractivas y descripciones de experiencias con claridad y fluidez y con un estilo adecuado al género literario elegido.
C1	Escribe descripciones y textos imaginarios de forma clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiado para los lectores a los que van dirigidos.
B2	Escribe descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del género literario elegido.
	Escribe descripciones claras y detalladas sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad. Sabe escribir una reseña de una película, un libro o una obra de teatro.
B1	Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad.
	Escribe relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados. Es capaz de escribir una descripción de un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado. Puede narrar una historia.
A2	Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno, en oraciones enlazadas; por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.
	Escribe descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.
	Es capaz de escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo presente o el último que tuvo.
A1	Es capaz de escribir breves y sencillas biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas.
	Es capaz de escribir frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y sobre personas imaginarias, sobre dónde vive y a qué se dedica.

<b>INFORMES Y REDACCIONES</b>	
C2	Escribe informes, redacciones o artículos complejos con claridad y fluidez que presentan una argumentación o una apreciación crítica de obras literarias y proyectos de investigación. Es capaz de dotar a sus textos de una estructura apropiada y una lógica eficaz que ayuda al lector a encontrar ideas significativas.
C1	Escribe exposiciones claras y bien estructuradas sobre temas complejos resaltando las ideas principales. Amplía con cierta extensión y defiende puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
B2	Escribe redacciones e informes que desarrollan sistemáticamente un argumento, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
	Sabe evaluar las diferentes ideas o soluciones que se puedan aplicar a un problema.
B1	Escribe redacciones o informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
	Sabe sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

B1	Escribe redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés. Puede resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.
	Es capaz de escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.
A2	No hay descriptor disponible.
A1	No hay descriptor disponible.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*  
- *Qué actividades de expresión escrita tendrá que aprender a realizar el alumno, con qué finalidad, cómo se le capacitará para ello y qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.4.1.3. Estrategias de expresión

Las *estrategias de expresión* suponen movilizar recursos, buscar el equilibrio entre distintas competencias -maximizando las cualidades y evitando las insuficiencias- con el fin de equiparar el potencial disponible con la naturaleza de la tarea. Se ponen en funcionamiento los recursos internos, lo que posiblemente conlleva una preparación consciente (*Preparación*), el cálculo del efecto de estilos, estructuras del discurso o formulaciones (*Atención al destinatario*), y la búsqueda en un diccionario o la obtención de ayuda cuando se trate de una carencia (*Localización de recursos*). Cuando *no* se han movilizado o localizado los recursos adecuados, al usuario de la lengua le puede resultar más aconsejable emprender una versión más modesta de la tarea y, por ejemplo, escribir una postal y no una carta. Por el contrario, después de localizar una ayuda apropiada, el alumno puede decidir hacer lo contrario: elevar el nivel de la tarea (*Reajuste de la tarea*). De forma parecida, sin recursos suficientes, el alumno o usuario tendrá que hacer concesiones respecto a lo que realmente le gustaría expresar con el fin de adecuarse a los medios lingüísticos disponibles; y a la inversa, los recursos lingüísticos complementarios de que pueda disponer posteriormente, durante la reelaboración, pueden permitirle ser más ambicioso a la hora de dar forma y de expresar sus ideas (*Reajuste del mensaje*).

Se definen como *Estrategias de evitación* aquellos procedimientos de reajuste a la baja de nuestros objetivos cuando los recursos de que se dispone son limitados. Las *Estrategias de aprovechamiento*, por su parte, son las que permiten encontrar los medios para lograr desenvolverse mediante un reajuste al alza de nuestros recursos. Al utilizar *Estrategias de aprovechamiento*, el usuario de la lengua adopta un enfoque positivo de los recursos de los que dispone, lo que permite hacer aproximaciones y generalizaciones con un nivel de lengua muy sencillo, así como parafrasear o describir aspectos de lo que se quiere decir o incluso "extranjerizar" expresiones de la L1 (*Compensación*); al utilizar una lengua muy accesible y "prefabricada", el usuario se siente seguro -«islas de seguridad»- para crear puentes a través de lo que para él es una situación nueva o un concepto novedoso que quiere expresar (*Apoyo en los conocimientos previos*) o simplemente para intentar utilizar lo que recuerda a medias y piensa que podría funcionar (*Intento*). Tanto si el usuario de la lengua es consciente de la compensación, de que está andando por la cuerda floja o de que está usando la lengua con vacilación, como si no lo es, la retroalimentación proveniente de la expresión facial, de los gestos y de los movimientos subsiguientes que se producen en la conversación, le ofrece la oportunidad de controlar el éxito de la comunicación (*Control del éxito*). Además, sobre todo en actividades no interactivas (por ejemplo, realizar una presentación, escribir un informe), el usuario de la lengua puede controlar conscientemente tanto los aspectos lingüísticos como los comunicativos de los deslices momentáneos y los errores más frecuentes y corregirlos (*Autocorrección*).

Planificación	Preparación
	Localización de recursos
	Atención al destinatario
	Reajuste de la tarea
	Reajuste del mensaje

Ejecución	Compensación Apoyo en los conocimientos previos Intento
Evaluación	Control del éxito
Corrección	Autocorrección

Se proporcionan escalas ilustrativas para:

- Planificación.
- Compensación.
- Control y corrección.

<b>PLANIFICACIÓN</b>	
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	Planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el oyente.
B1	Ensayo e intenta nuevas combinaciones y expresiones, y pide retroalimentación.
	Calcula cómo comunicar las ideas principales que quiere transmitir, utilizando cualquier recurso disponible y limitando el mensaje a lo que recuerde o a los medios que encuentre para expresarse.
A2	Es capaz de recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.
A1	No hay descriptor disponible.

<b>COMPENSACIÓN</b>	
C2	Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una forma tan sutil que apenas se nota.
C1	Como B2.
B2	Utiliza circunloquios y paráfrasis para suplir carencias de vocabulario y de estructura.
B1	Define las características de algo concreto cuando no recuerda la palabra exacta que lo designa. Es capaz de transmitir significado modificando una palabra que significa algo parecido (por ejemplo, un camión para personas = autobús).
	Utiliza una palabra sencilla que significa algo parecido al concepto que quiere transmitir y pide a su interlocutor que le corrija. Adapta una palabra de su lengua materna y pide confirmación.
A2	Sabe cómo aclarar lo que quiere decir mediante gestos si sólo dispone en su repertorio de palabras inadecuadas.
	Puede hacer ver o identificar aquello a lo que quiere referirse señalándolo o apuntando con el dedo (por ejemplo, «Quiero esto, por favor.»).
A1	No hay descriptor disponible.

<b>CONTROL Y CORRECCIÓN</b>	
C2	Sortea las dificultades con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta de ello.
C1	Es capaz de sortear una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso.
B2	Corrige deslices y errores si se da cuenta de ellos o si dan lugar a malentendidos. Toma nota de los errores más frecuentes y controla conscientemente el discurso en esas ocasiones.
B1	Puede corregir confusiones de tiempos verbales o de expresiones que pueden dar lugar a malentendidos siempre que el interlocutor indique que hay un problema.
	Pide confirmación de que la forma utilizada es la correcta. Vuelve a comenzar utilizando una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
A2	No hay descriptor disponible.
A1	No hay descriptor disponible.

#### 4.4.2. Actividades y estrategias de comprensión

Se incluyen actividades de escuchar y leer.

##### 4.4.2.1. Actividades de comprensión auditiva

En las actividades de **comprensión auditiva**, el usuario de la lengua como oyente recibe y procesa una información de entrada (*input*) en forma de enunciado emitida por uno o más hablantes.

Las actividades de comprensión auditiva incluyen:

- escuchar declaraciones públicas (información, instrucciones, avisos, etc.);
- escuchar medios de comunicación (radio, televisión, grabaciones, cine);
- escuchar conferencias y presentaciones en público (teatro, reuniones públicas, conferencias, espectáculos, etc.);
- escuchar conversaciones por casualidad, etc.

En cada caso, el usuario puede estar escuchando:

- para captar la esencia de lo que se dice;
- para conseguir información específica;
- para conseguir una comprensión detallada;
- para captar posibles implicaciones, etc.

Las escalas ilustrativas se proporcionan para:

- Comprensión auditiva en general.
- Comprender conversaciones entre hablantes nativos.
- Escuchar conferencias y presentaciones.
- Escuchar avisos e instrucciones.
- Escuchar retransmisiones y material grabado.

<b>COMPRESIÓN AUDITIVA EN GENERAL</b>	
C2	No tiene dificultad en comprender cualquier tipo de habla, incluso a la velocidad rápida propia de los hablantes nativos, tanto en conversaciones cara a cara como en discursos retransmitidos.
C1	Comprende lo suficiente como para seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque puede que tenga que confirmar algún que otro detalle, sobre todo si no está acostumbrado al acento.
	Reconoce una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia cambios de registro. Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

B2	Comprende cualquier tipo de habla, tanto conversaciones cara a cara como discursos retransmitidos, sobre temas, habituales o no, de la vida personal, social, académica o profesional. Sólo inciden en su capacidad de comprensión el ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.
	Comprende las ideas principales de un discurso complejo lingüísticamente que trate tanto temas concretos como abstractos pronunciados en un nivel de lengua estándar, incluyendo debates técnicos dentro de su especialidad. Comprende discursos extensos y líneas complejas de argumentación siempre que el tema sea razonablemente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
B1	Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.
	Comprende las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones.
A2	Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
	Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
A1	Comprende discursos que sean muy lentos, que estén articulados con cuidado y con las suficientes pausas para asimilar el significado.

	<b>COMPRENDER CONVERSACIONES ENTRE HABLANTES NATIVOS</b>
C2	Como C1.
C1	Puede seguir con facilidad conversaciones complejas entre terceras personas en debates de grupo, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
B2	Puede seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.
	Capta con algún esfuerzo gran parte de lo que se dice a su alrededor, pero puede resultarle difícil participar con eficacia en una discusión con varios hablantes nativos si no modifican su discurso de algún modo.
B1	Puede seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.
A2	Identifica generalmente el tema sobre el que se discute, siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad.
A1	No hay descriptor disponible.

	<b>ESCUCHAR CONFERENCIAS Y PRESENTACIONES</b>
C2	Comprende conferencias y presentaciones especializadas aunque contengan un alto grado de coloquialismos, regionalismos o terminología poco habitual.
C1	Comprende con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, discusiones y debates.
B2	Comprende las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
B1	Comprende una conferencia o una charla que verse sobre su especialidad, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.
	Comprende en líneas generales discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
A2	No hay descriptor disponible.
A1	No hay descriptor disponible.

	<b>ESCUCHAR AVISOS E INSTRUCCIONES</b>
C2	Como C1.
C1	Puede extraer información específica de declaraciones públicas que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación, en un estadio, etc.
	Comprende información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.

B2	Comprende declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
B1	Comprende información técnica sencilla como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente. Es capaz de seguir indicaciones detalladas.
A2	Capta la idea principal de mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas. Comprende instrucciones sencillas relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público.
A1	Comprende las instrucciones que se le explican con lentitud y cuidado y es capaz de seguir indicaciones si son sencillas y breves.

<b>ESCUCHAR RETRANSMISIONES Y MATERIAL GRABADO</b>	
C2	Como C1.
C1	Comprende una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identifica pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
B2	Comprende grabaciones en lengua estándar con las que puede encontrarse en la vida social, profesional o académica e identifica los puntos de vista y las actitudes del hablante así como el contenido de la información. Comprende la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, y es capaz de identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
B1	Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido relativo a temas de interés personal con una pronunciación clara y estándar. Comprende las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado más sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad.
A2	Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad.
A1	No hay descriptor disponible.

<p><i>Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Qué serie de información de entrada (input) tendrá que aprender a escuchar el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.</i></li> <li>- <i>Para qué fines escuchará el alumno la información de entrada (input);</i></li> <li>- <i>Qué modalidad de comprensión auditiva realizará el alumno.</i></li> </ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 4.4.2.2. Actividades de comprensión de lectura

En las actividades de **comprensión de lectura**, el usuario como lector recibe y procesa como información de entrada textos escritos producidos por uno o más autores.

Algunos ejemplos de actividades de lectura son los siguientes:

- leer para disponer de una orientación general;
- leer para obtener información; por ejemplo, utilizar obras de consulta;
- leer para seguir instrucciones;
- leer por placer.

El usuario de la lengua puede leer:

- para captar la idea general;
- para conseguir información específica;
- para conseguir una comprensión detallada;
- para captar implicaciones, etc.



Se proporcionan escalas ilustrativas para:

- Comprensión de lectura en general.
- Leer correspondencia.
- Leer para orientarse.
- Leer en busca de información y argumentos.
- Leer instrucciones.

<b>COMPRESIÓN DE LECTURA EN GENERAL</b>	
C2	Comprende e interpreta de forma crítica prácticamente cualquier forma de lengua escrita, incluidos textos abstractos y de estructura compleja o textos literarios y no literarios con muchos coloquialismos. Comprende una amplia gama de textos largos y complejos, y aprecia distinciones sutiles de estilo y significado tanto implícito como explícito.
C1	Comprende con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
B2	Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. Tiene un amplio vocabulario activo de lectura, pero puede tener alguna dificultad con modismos poco frecuentes.
B1	Lee textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.
A2	Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si contienen vocabulario muy frecuente y cotidiano o relacionado con el trabajo.
	Comprende textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.
A1	Es capaz de comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes y volviendo a leer cuando lo necesita.

<b>LEER CORRESPONDENCIA</b>	
C2	Como en C1.
C1	Comprende cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
B2	Lee correspondencia relativa a su especialidad y capta fácilmente el significado esencial.
B1	Comprende la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales lo suficientemente bien como para cartearse habitualmente con un amigo extranjero.
A2	Comprende tipos básicos de cartas y faxes de uso habitual (formularios, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas cotidianos.
	Comprende cartas personales breves y sencillas.
A1	Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.

<b>LEER PARA ORIENTARSE</b>	
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
	Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
B1	Es capaz de consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada y sabe recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.
	Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.

A2	Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios. Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio). Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo; por ejemplo: indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.
A1	Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más corrientes .
<b>LEER EN BUSCA DE INFORMACIÓN Y ARGUMENTOS</b>	
C2	Como C1.
C1	Comprende con todo detalle una amplia serie de textos extensos y complejos que es probable que encuentre en la vida social, profesional o académica e identifica detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
B2	Consigue información, ideas y opiniones procedentes de fuentes muy especializadas dentro de su campo de interés. Comprende artículos especializados que no son de su especialidad siempre que pueda utilizar un diccionario de vez en cuando para confirmar su interpretación de la terminología. Comprende artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
B1	Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo. Reconoce la línea argumental en el tratamiento del asunto presentado, aunque no necesariamente con todo detalle. Reconoce ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
A2	Identifica información específica en material escrito sencillo como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describen hechos determinados.
A1	Es capaz de captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.

<b>LEER INSTRUCCIONES</b>	
C2	Como C1.
C1	Comprende con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre máquinas o procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
B2	Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
B1	Comprende instrucciones sencillas escritas con claridad relativas a un aparato.
A2	Comprende normas, por ejemplo de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lengua sencillo. Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente como, por ejemplo, un teléfono público.
A1	Comprende indicaciones escritas si son breves y sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro).

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Para qué fines tendrá que aprender a leer el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*
- *En qué modalidades tendrá que aprender a leer el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.4.2.3. Actividades de comprensión audiovisual

En la **comprensión audiovisual**, el usuario recibe simultáneamente una información de entrada (*input*) auditiva y visual.

Dichas actividades incluyen:

- comprender un texto leído en voz alta;
- ver televisión, un vídeo o una película con subtítulos;
- utilizar las nuevas tecnologías (multimedia, cederrón, etc.).

Se proporciona una escala ilustrativa para:

- Ver televisión y cine.

VER TELEVISIÓN Y CINE	
C2	Como C1.
C1	Comprende películas que emplean una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
B2	Comprende la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales. Comprende documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
B1	Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara. Comprende muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo. Capta las ideas principales de programas de televisión que tratan temas cotidianos cuando se articulan con relativa lentitud y claridad.
A2	Identifica la idea principal de las noticias de televisión que informan de acontecimientos, accidentes, etc., cuando hay apoyo visual que complementa el discurso. Es capaz de saber cuándo han cambiado de tema en las noticias de televisión y de formarse una idea del contenido principal.
A1	No hay descriptor disponible.

#### 4.4.2.4. Estrategias de comprensión

Las **estrategias de comprensión** suponen identificar el contexto y los conocimientos del mundo adecuados a ese contexto, poniendo en funcionamiento en ese proceso lo que se consideran *esquemas* apropiados. Estos, a su vez, establecen expectativas respecto a la organización y al contenido de lo que va a ocurrir (*Encuadre*). Durante el proceso de la actividad de comprensión, se utilizan las claves identificadas en el contexto total (lingüístico y no lingüístico), así como las expectativas respecto a este contexto establecidas por los esquemas adecuados para elaborar una representación del significado que se expresa y una hipótesis respecto a la intención comunicativa que subyace en él. Mediante un proceso de aproximación sucesiva, se llenan los vacíos aparentes y posibles que haya en el mensaje con el fin de materializar la representación del significado, y se deduce la importancia del mensaje y de sus partes constituyentes (*Inferencia*). Los vacíos que se resuelven mediante la inferencia pueden haber sido causados por restricciones lingüísticas, condiciones receptivas difíciles, ausencia de conocimientos asociados o por una supuesta familiaridad, predisposición, subestimación o reducción fonética por parte del emisor. La viabilidad del modelo al que se ha llegado por este proceso se comprueba con la evidencia de las claves co-textuales y contextuales para ver si «encajan» en el esquema puesto en funcionamiento: la forma en que uno está interpretando la situación (*Comprobación de hipótesis*). Si se identifica un desajuste

hay que volver a la primera fase (*Encuadre*) en busca de un esquema alternativo que pudiera explicar mejor las claves mencionadas (*Revisión de hipótesis*).

Planificación	Estructuración (conformar la disposición mental, poner en funcionamiento los <i>esquemas</i> , establecer las expectativas).
Ejecución	Identificación de las claves e inferencia a partir de ellas.
Evaluación	Comprobación de la hipótesis: ajuste de las claves con los esquemas.
Corrección	Revisión de la hipótesis.

Se ofrece una escala ilustrativa:

	<b>IDENTIFICACIÓN DE LAS CLAVES E INFERENCIA (ORAL Y ESCRITA)</b>
C2	Como C1.
C1	Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones y prever lo que va a ocurrir.
B2	Utiliza una variedad de estrategias para comprender, incluidas: escuchar atentamente para intentar captar las ideas principales; comprobar la comprensión utilizando claves contextuales.
B1	Identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses y su especialidad. Extrapolando del contexto el significado de palabras desconocidas y deduce el significado de las oraciones, siempre que el tema tratado le resulte familiar.
A2	Sabe cómo utilizar una idea del significado general de textos y enunciados cortos que tratan temas cotidianos concretos para inferir del contexto el significado probable de las palabras que desconoce.
A1	No hay descriptor disponible.

#### 4.4.3. Actividades y estrategias de interacción

##### 4.4.3.1. Actividades de interacción oral

En las actividades de **interacción oral**, el usuario de la lengua actúa de forma alterna como hablante y oyente con uno o con más interlocutores para construir conjuntamente una conversación mediante la negociación de significados siguiendo el principio de cooperación.

Las estrategias de comprensión y de expresión se emplean constantemente durante la interacción. Hay también tipos de estrategias cognitivas y de colaboración (también llamadas estrategias del discurso y estrategias de cooperación) que suponen controlar la colaboración y la interacción en acciones tales como tomar el turno de palabra y cederlo, formular el tema y establecer un enfoque, proponer y evaluar las soluciones, recapitular y resumir lo dicho y mediar en un conflicto.

Estos son algunos ejemplos de actividades de interacción:

- transacciones;
- conversación casual;
- discusión informal;
- discusión formal;

- debate;
- entrevista;
- negociación;
- planificación conjunta;
- cooperación práctica centrada en los objetivos;
- etc.

Se ofrecen escalas ilustrativas para:

- Interacción oral en general.
- Comprender a un interlocutor nativo.
- Conversación.
- Conversación informal.
- Conversación formal y reuniones de trabajo.
- Colaborar para alcanzar un objetivo.
- Interactuar para obtener bienes y servicios.
- Intercambiar información.
- Entrevistar y ser entrevistado.

<b>INTERACCIÓN ORAL EN GENERAL</b>	
C2	Posee un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales y es consciente de los niveles connotativos del significado. Transmite con precisión sutiles matices de significado utilizando, con razonable precisión, una amplia serie de procedimientos de modificación. Sabe sortear las dificultades con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta de ello.
C1	Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo. Domina un amplio repertorio léxico que le permite suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Apenas hay una búsqueda evidente de expresiones o estrategias de evitación: sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
B2	Habla con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio marcando con claridad la relación entre las ideas. Se comunica espontáneamente y posee un buen control gramatical sin dar muchas muestras de tener que restringir lo que dice y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
	Participa en conversaciones con un grado de fluidez y espontaneidad que posibilita la interacción habitual con hablantes nativos sin suponer tensión para ninguna de las partes. Resalta la importancia personal de ciertos hechos y experiencias, expresa y defiende puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
B1	Se comunica con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. Intercambia, comprueba y confirma información, se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema. Es capaz de expresarse sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc.
	Es capaz de sacarle bastante partido a un repertorio lingüístico sencillo para enfrentarse a la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se viaja. Participa sin preparación previa en conversaciones que traten temas cotidianos, expresa opiniones personales e intercambia información sobre temas habituales de interés personal o pertinentes en la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
A2	Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves siempre que la otra persona le ayude si es necesario. Se desenvuelve en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo; plantea y contesta preguntas e intercambia ideas e información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.
	Se comunica en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves pero casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta.
A1	Participa en conversaciones de forma sencilla, pero la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. Sabe plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas y responder a las afirmaciones que se le hacen en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.

<b>COMPRENDER A UN INTERLOCUTOR NATIVO</b>	
C2	Comprende a cualquier interlocutor aunque sea nativo, incluso tratándose de temas abstractos y complejos de carácter especializado y más allá de su propio campo de especialidad, siempre que tenga la posibilidad de hacerse con un acento que no es el estándar.
C1	Comprende con detalle los discursos sobre temas abstractos y complejos de carácter especializado y más allá de su propio campo de especialidad, aunque puede que necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si el acento no es el estándar.
B2	Comprende con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
B1	Comprende el discurso articulado con claridad y dirigido a él en conversaciones corrientes, aunque a veces tendrá que pedir que le repitan palabras o frases concretas.
A2	Comprende lo suficiente como para desenvolverse en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo. Comprende generalmente el discurso que se le dirige con claridad sobre asuntos cotidianos, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le repitan o le vuelvan a formular lo que le dicen.
	Comprende lo que se le dice con claridad y lentitud en conversaciones sencillas y comunes; es capaz de hacerle entender, si el interlocutor tiene paciencia.
A1	Comprende expresiones corrientes dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas y cotidianas, siempre que el interlocutor colabore dirigiéndose a él con un discurso claro y lento y le repita lo que no comprende.
	Comprende preguntas e instrucciones dirigidas a él clara y lentamente y comprende indicaciones sencillas y breves.

<b>CONVERSACIÓN</b>	
C2	Conversa cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación lingüística en todo tipo de situaciones de la vida social y personal.
C1	Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y divertido.
B2	Aborda de una forma claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales, incluso en un ambiente con ruidos.
	Mantiene charlas con hablantes nativos, sin divertirlos o molestarles involuntariamente, y sin exigir de ellos un comportamiento distinto al que tendrían con un hablante nativo. Transmite cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias.
B1	Aborda de forma improvisada conversaciones que tratan asuntos cotidianos. Comprende lo que le dicen en conversaciones de la vida diaria si se articulan con claridad, aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases.
	Mantiene una conversación o una discusión, pero a veces resulta difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir. Sabe expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
A2	Establece contacto social: saludos y despedidas; presentaciones; agradecimientos. Comprende generalmente cuando le hablan en un nivel de lengua estándar sobre asuntos cotidianos, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que le dicen. Participa en conversaciones breves dentro de contextos habituales sobre temas de interés. Expresa cómo se siente en términos sencillos y sabe cómo dar las gracias.
	Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves, pero apenas comprende lo suficiente como para mantener una conversación por sí mismo, aunque puede llegar a entender si el interlocutor se toma la molestia de expresarse claramente. Utiliza fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas para saludar y dirigirse a las personas. Realiza invitaciones y sugerencias y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan. Sabe expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
A1	Se presenta y utiliza saludos y expresiones de despedida básicos. Pregunta cómo están las personas y expresa sus reacciones ante las noticias. Comprende las expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas concretas siempre que el hablante colabore dirigiéndose a él con un discurso claro y lento y le repita lo que no comprende.

<b>CONVERSACIÓN INFORMAL (CON AMIGOS)</b>	
C2	Como C1.
C1	Comprende con facilidad las interacciones complejas que tratan temas abstractos, complejos y desconocidos y que tienen lugar entre terceras partes en grupos de discusión. Es perfectamente capaz de participar en ellas.
B2	Puede seguir el ritmo de discusiones animadas que se dan entre hablantes nativos. Expresa sus ideas y opiniones con precisión, presenta líneas argumentales complejas convincentemente y responde a ellas.
	Toma parte activa en discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas. Capta con algún esfuerzo gran parte de lo que se dice en discusiones que se dan a su alrededor, pero le puede resultar difícil participar con eficacia en discusiones con varios hablantes nativos si estos no modifican su discurso de alguna manera. Expresa y sostiene sus opiniones en discusiones proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.

B1	Comprende gran parte de lo que se dice a su alrededor sobre temas generales, siempre que los interlocutores pronuncien con claridad y eviten un uso muy idiomático. Expresa sus ideas sobre temas abstractos o culturales como la música y el cine. Explica el motivo de un problema. Realiza comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas. Compara y contrasta alternativas, discutiendo qué hacer, a dónde ir, qué o a qui é n elegir, etc.
	Comprende generalmente las ideas principales de una discusión informal con amigos siempre que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar. Ofrece o busca puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés. Hace que se comprendan sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas sobre a dónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento (por ejemplo, una excursión). Expresa con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.
A2	Identifica el tema de una discusión que ocurra a su alrededor si se habla despacio y con claridad. Intercambia opiniones sobre qué se puede hacer por la tarde, el fin de semana, etc. Aporta sugerencias y responde a ellas. Coincide o discrepa con otras personas.
	Intercambia puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria de forma sencilla cuando se le habla con claridad, despacio y directamente. Intercambia opiniones sobre qué se puede hacer, a dónde ir y sabe cómo ponerse de acuerdo con alguien para quedar.
A1	No hay descriptor disponible.

<b>CONVERSACIÓN FORMAL Y REUNIONES DE TRABAJO</b>	
C2	Se desenvuelve en discusiones formales de asuntos complejos, con argumentos bien organizados y persuasivos, sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.
C1	Sigue el ritmo de un debate con facilidad, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos. Argumenta su postura formalmente y con convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas en contra.
B2	Sigue el ritmo de discusiones animadas e identifica con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista. Expresa sus ideas y opiniones con precisión, presenta líneas argumentales complejas y responde a ellas con convicción.
	Participa activamente en discusiones formales, sean habituales o no lo sean. Comprende las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entiende con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor. Ofrece, explica y defiende sus opiniones, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.
B1	Comprende gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad. Puede plantear un punto de vista con claridad, pero le resulta difícil participar en el debate. Es capaz de tomar parte en discusiones formales habituales sobre temas cotidianos cuando la lengua está articulada con claridad en nivel estándar, también puede tomar parte en discusiones que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos.

A2	Es capaz de distinguir un cambio de tema en discusiones formales relacionadas con su especialidad si se articulan con lentitud y claridad. Intercambia información pertinente y da su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente siempre que se le vuelva a formular lo que se le dice y pueda pedir que le repitan los puntos clave si es necesario.
	Dice lo que piensa de las cosas cuando se le pregunta directamente en una reunión formal siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave si es necesario.
A1	No hay descriptor disponible.

Nota: los descriptores de esta subescala no se han comprobado empíricamente con el modelo de medida.

	<b>COLABORAR PARA ALCANZAR UN OBJETIVO (por ejemplo, reparar un coche, discutir sobre un documento, organizar un acontecimiento)</b>
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	Comprende, con total certeza, instrucciones detalladas. Contribuye al progreso del trabajo invitando a otros a participar, dice lo que piensa, etc. Esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.
B1	Comprende lo que se dice, aunque esporádicamente tiene que pedir que le repitan o le aclaren lo dicho si el discurso de las demás personas es rápido o extenso. Explica los motivos de un problema, discute sobre los pasos a seguir, compara y contrasta alternativas. Realiza breves comentarios sobre los puntos de vista de otras personas. Suele comprender lo que se dice y, cuando es necesario, repite parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua. Hace comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a soluciones posibles o a los pasos a seguir y ofrece razonamientos y explicaciones breves. Invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder.
A2	Comprende lo suficiente como para desenvolverse en tareas sencillas y habituales sin mucho esfuerzo, y pide que le repitan lo dicho cuando no lo comprende. Discute los pasos que hay que seguir, planteando sugerencias y respondiendo a las sugerencias de los demás, pidiendo y dando indicaciones. Sabe indicar que sigue el hilo de la conversación y es capaz de hacerse entender si el interlocutor tiene paciencia. Es capaz de comunicarse en tareas cotidianas utilizando frases sencillas para pedir y ofrecer cosas, para conseguir información sencilla y para discutir los pasos a seguir.
A1	Comprende preguntas e instrucciones si se le habla pronunciando lenta y cuidadosamente y comprende indicaciones breves y sencillas de cómo ir a un lugar. Es capaz de pedirle a alguien alguna cosa y viceversa.



<b>INTERACTUAR PARA OBTENER BIENES Y SERVICIOS</b>	
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	Tiene capacidad lingüística para negociar la solución de conflictos, como pueden ser reclamar una multa de tráfico injusta, pedir responsabilidad económica por daños causados en un piso o por culpabilidad en un accidente. Puede desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización y establece con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar. Explica un problema que ha surgido y deja claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
B1	Se desenvuelve bien en la mayoría de las transacciones que pueden surgir mientras viaja, organiza el viaje o el alojamiento o trata con las autoridades competentes durante un viaje al extranjero. Se desenvuelve en situaciones menos habituales en tiendas, oficinas de correo, bancos; por ejemplo, devuelve una compra con la que no queda satisfecho. Sabe plantear una queja o hacer una reclamación. Se desenvuelve en la mayoría de las situaciones que suelen surgir cuando se organiza un viaje a través de una agencia o cuando se está viajando; por ejemplo: preguntarle a un pasajero dónde debe bajarse cuando el destino es desconocido.
A2	Se desenvuelve en aspectos comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Consigue toda la información que necesita de una oficina de turismo siempre que esa información sea sencilla y no especializada. Pide y ofrece bienes y servicios cotidianos. Consigue información sencilla sobre viajes; utiliza el transporte público: autobuses, trenes y taxis; pide y da indicaciones para ir a un lugar y compra billetes. Pregunta sobre cosas y realiza transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correo o bancos. Ofrece y recibe información relativa a cantidades, números, precios, etc. Realiza compras sencillas diciendo lo que quiere y preguntando el precio. Sabe cómo pedir comida en un restaurante.
A1	Es capaz de pedirle a alguien alguna cosa y viceversa. Se desenvuelve bien con números, cantidades, precios y horarios.
<b>INTERCAMBIAR INFORMACIÓN</b>	
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	Comprende e intercambia información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión. Comunica con total certeza información detallada. Realiza descripciones claras y detalladas acerca de la forma de llevar a cabo un procedimiento. Sintetiza y comunica información y argumentos procedentes de varias fuentes.
B1	Intercambia, comprueba y confirma con cierta confianza información concreta sobre asuntos, cotidianos o no, dentro de su especialidad. Describe la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas. Resume y da su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responde a preguntas complementarias que requieren detalles. Sabe cómo encontrar y comunicar información concreta sencilla. Pide y comprende indicaciones detalladas para ir a un lugar. Obtiene información más detallada.
A2	Comprende lo suficiente como para desenvolverse sin esfuerzo en intercambios sencillos y habituales. Se desenvuelve en situaciones prácticas de la vida diaria: encuentra y comunica información concreta sencilla. Plantea y contesta preguntas sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana. Plantea y contesta preguntas sobre pasatiempos y actividades pasadas. Da y comprende indicaciones e instrucciones sencillas; por ejemplo, explica cómo ir a un lugar. Se comunica en charlas sencillas y cotidianas que requieren un intercambio de información sencillo y directo. Intercambia información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales. Plantea y sabe cómo responder a preguntas relativas a lo que se hace en el trabajo y en el tiempo libre. Pide y da indicaciones que se refieren a un mapa o un plano. Pide y ofrece información personal.
A1	Comprende preguntas e instrucciones que se le formulan despacio y con cuidado y comprende indicaciones breves y sencillas sobre cómo ir a un lugar. Plantea y contesta preguntas sencillas, realiza afirmaciones sencillas sobre temas de necesidad inmediata o muy

	<p>cotidianos y responde a ese tipo de afirmaciones.                  Plantea y contesta preguntas sobre sí mismo y sobre otras personas: dónde vive, personas que conoce, cosas que tiene.                  Es capaz de hacer indicaciones temporales mediante frases como, por ejemplo, «la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres».</p>
<b>ENTREVISTAR Y SER ENTREVISTADO</b>	
C2	Representa muy bien su parte del diálogo, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez como entrevistador o entrevistado, sin estar en desventaja respecto a un hablante nativo.
C1	Participa totalmente en una entrevista como entrevistador o como entrevistado ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones.
B2	Realiza entrevistas eficaces y fluidas, incluso alejándose espontáneamente de las preguntas preparadas, siguiendo el hilo y dando repuestas interesantes.
	Puede tomar la iniciativa en una entrevista y amplía y desarrolla sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola si la necesita del entrevistador.
B1	Proporciona la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta (por ejemplo, describe síntomas a un médico) pero lo hace con una precisión limitada.
	Realiza entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información, aunque puede que esporádicamente tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.
	Puede tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), pero depende mucho del entrevistador durante la interacción. Utiliza un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
A2	Se hace comprender en una entrevista y cuando comunica ideas e información sobre temas cotidianos, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren lo dicho y que le ayuden a expresar lo que quiere decir.
	Responde a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista.
A1	Responde en una entrevista a preguntas sencillas y directas sobre datos personales, si se habla muy despacio y con claridad sin modismos ni frases hechas.

#### 4.4.3.2. Actividades de interacción escrita

La interacción a través de la lengua escrita incluye actividades como las siguientes:

- pasar e intercambiar notas, memorandos, etc. cuando la interacción hablada resulta imposible e inapropiada;
- correspondencia por carta, fax, correo electrónico, etc.;
- negociar el texto de acuerdos, contratos, comunicados, etc. volviendo a formular e intercambiando borradores, modificaciones, correcciones de pruebas, etc.;
- participación en conferencias por ordenador, conectados o no a Internet.

La interacción cara a cara puede suponer, naturalmente, una mezcla de medios: hablados, escritos, audiovisuales, paralingüísticos (véase la sección 4.4.5.2) y paratextuales (véase la sección 4.4.5.3).

Con la creciente sofisticación de los programas informáticos, la comunicación interactiva hombre-máquina está desempeñando un papel cada vez más importante en los ámbitos público, profesional, educativo e incluso personal.

Se ofrecen escalas ilustrativas para:

- Interacción escrita en general.
- Escribir cartas.
- Notas, mensajes y formularios.

<b>INTERACCIÓN ESCRITA EN GENERAL</b>	
C2	Como C1.
C1	Se expresa con claridad y precisión, y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia.
B2	Expresa noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe y establece una relación con los puntos de vista de otras personas.
B1	Transmite información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas o los explica con razonable precisión. Escribe cartas y notas personales en las que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.
A2	Escribe notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.
A1	Sabe cómo solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito.

<b>ESCRIBIR CARTAS</b>	
C2	Como C1.
C1	Se expresa con claridad y precisión en la correspondencia personal, y utiliza la lengua con flexibilidad y eficacia; incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y divertido.
B2	Escribe cartas que transmiten cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias; comenta las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
B1	Escribe cartas personales en las que da noticias y expresa ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas. Escribe cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
A2	Escribe cartas personales muy sencillas en las que da las gracias o se disculpa.
A1	Escribe postales breves y sencillas.
<b>NOTAS, MENSAJES Y FORMULARIOS</b>	
C2	Como B1.
C1	Como B1.
B2	Como B1.
B1	Anota mensajes en los que se requiere información y se explican problemas. Escribe notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.
A2	Toma mensajes breves y sencillos siempre que pueda pedir que le repitan y le vuelvan a formular lo dicho. Escribe notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.
A1	Escribe números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país tal como se hace, por ejemplo, en el libro de registro de un hotel.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *En qué tipo de comunicación interactiva tendrá que aprender a participar el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*
- *Qué papeles tendrá que desempeñar el alumno en la interacción, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.4.3.3. Estrategias de interacción

La interacción abarca tanto la actividad de comprensión como la de expresión, así como la actividad propia de la construcción de un discurso conjunto y, por tanto, todas las estrategias de comprensión y todas las estrategias de expresión mencionadas hasta ahora están

también implicadas en la interacción. No obstante, el hecho de que la interacción oral suponga la creación colectiva de significado mediante el establecimiento de un cierto grado de contexto mental común, la definición de lo que hay que considerar como dado, la deducción de la procedencia de las personas, la convergencia de unos con otros o la definición y el mantenimiento de una cómoda distancia, generalmente en tiempo real, significa que además de las estrategias de comprensión y de expresión hay un tipo de estrategias exclusivas de la interacción que tiene que ver con el control de este proceso. Asimismo, el hecho de que la interacción sea principalmente cara a cara suele proporcionar una mayor abundancia tanto en términos textuales y lingüísticos como respecto a características paralingüísticas y señales contextuales, todo lo cual puede llegar a ser más o menos elaborado, más o menos explícito hasta donde el constante control del proceso por parte de los participantes considere apropiado.

La **planificación** de la interacción oral supone la puesta en funcionamiento de esquemas mentales o un "praxeograma" (diagrama que representa la estructura de la interacción comunicativa) de los intercambios posibles y probables de la actividad que se va a llevar a cabo (*Encuadre*) y la consideración de la distancia comunicativa que hay entre los interlocutores (*Identificación de vacío de información y de opinión; Valoración de lo que puede darse por supuesto*) con el fin de decidirse por opciones y preparar el posible desarrollo de tales intercambios (*Planificación de los intercambios*). Durante la actividad misma, los usuarios de la lengua adoptan estrategias de turnos de palabras para llevar la iniciativa en el discurso (*Tomar la palabra*), para consolidar la colaboración en la tarea y mantener vivo el debate (*Cooperación interpersonal*), para contribuir a la comprensión mutua y a mantener un enfoque preciso de la tarea en curso (*Cooperación de pensamiento*) y para que ellos mismos puedan pedir ayuda a la hora de formular algo (*Petición de ayuda*). Al igual que en el caso de la planificación, la **evaluación** tiene lugar en el nivel comunicativo y considera el ajuste entre los esquemas mentales que se pensaba aplicar y lo que sucede realmente (*Control de los esquemas y del "praxeograma"*) y el grado en que las cosas funcionan como uno quiere (*Control del efecto y del éxito*); los malentendidos o la ambigüedad inaceptables provocan peticiones de aclaración que pueden estar en un nivel lingüístico o comunicativo (*Petición u ofrecimiento de aclaración*) así como la intervención activa para restablecer la comunicación y aclarar los malentendidos cuando sea necesario (*Reparación de la comunicación*).

Planificación	Encuadre (selección del "praxeograma") Identificación de vacío de información y de opinión ( <i>condiciones de idoneidad</i> ) Valoración de lo que se puede dar por supuesto Planificación de los intercambios
Ejecución	Tomar la palabra Cooperación interpersonal Cooperación de pensamiento Enfrentarse a lo inesperado Petición de ayuda
Evaluación	Control de los esquemas y del "praxeograma" Control del efecto y del éxito

Corrección                      Petición de aclaración  
                                          Ofrecimiento de aclaración  
                                          Reparación de la comunicación

Se ofrecen escalas ilustrativas para: *Tomar la palabra, cooperar y pedir aclaraciones.*

<b>TOMAR LA PALABRA (TURNOS DE PALABRA)</b>	
C2	Como C1.
C1	Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
B2	Interviene adecuadamente en la discusión utilizando el repertorio lingüístico apropiado para hacerlo. Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra. Inicia el discurso, toma la palabra adecuadamente y termina la conversación cuando es necesario, aunque puede que no lo haga siempre con elegancia. Utiliza frases típicas (por ejemplo, «Es una pregunta de difícil respuesta») para ganar tiempo y mantener su turno mientras formula lo que va a decir.
B1	Interviene en discusiones sobre temas cotidianos utilizando una expresión adecuada para tomar la palabra. Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara sobre temas que son cotidianos o de interés personal.
A2	Utiliza técnicas sencillas para comenzar, mantener o terminar una conversación breve. Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara. Sabe cómo pedir que le presten atención.
A1	No hay descriptor disponible.

<b>COOPERAR</b>	
C2	Como C1.
C1	Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes
B2	Puede reaccionar adecuadamente y seguir las aportaciones e inferencias de manera que contribuya al desarrollo de la discusión. Contribuye a la marcha de la discusión sobre temas cotidianos, confirmando la comprensión, invitando a otras personas a que intervengan, etc.

B1	Utiliza un repertorio básico de lengua y de estrategias para contribuir a mantener una conversación o una discusión. Resume lo dicho y contribuye de esta forma a centrar la discusión. Repite parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua y contribuir al desarrollo de las ideas en curso. Invita a otras personas a participar en la discusión.
A2	Sabe indicar que comprende lo que se dice.
A1	No hay descriptor disponible.

<b>PEDIR ACLARACIONES</b>	
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	Es capaz de plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.
B1	Pide a alguien que aclare o elabore lo que acaba de decir.
A2	Pide con sencillez que le repitan lo dicho cuando no ha comprendido algo. Pide aclaración sobre palabras clave o enunciados que no ha comprendido utilizando frases hechas. Sabe cómo expresar que no comprende algo.
A1	No hay descriptor disponible.

#### 4.4.4. Actividades y estrategias de mediación

En las **actividades de mediación**, el usuario de la lengua no se preocupa de expresar sus significados, sino simplemente de actuar como intermediario entre interlocutores que no pueden comprenderse de forma directa, normalmente (pero no exclusivamente) hablantes de distintas lenguas. Ejemplos de actividades de mediación son la interpretación oral y la traducción escrita, así como el resumen y la paráfrasis de textos de la misma lengua cuando el receptor no comprende la lengua del texto original; por ejemplo:

##### 4.4.4.1. Actividades de mediación oral

- Interpretación simultánea (congresos, reuniones, discursos formales, etc.);
- Interpretación consecutiva (charlas de bienvenida, visitas con guías, etc.);
- Interpretación informal:
  - de visitantes extranjeros en el país propio;
  - de hablantes nativos en el extranjero;
  - en situaciones sociales y en intercambios comunicativos con amigos, la familia, clientes, huéspedes extranjeros, etc.;
  - de señales, cartas de menú, anuncios, etc.

##### 4.4.4.2. Actividades de mediación escrita

- Traducción exacta (por ejemplo, de contratos, de textos legales y científicos, etc.);
- Traducción literaria (novelas, obras de teatro, poesía, libretos, etc.);
- Resumen de lo esencial (artículos de periódicos y revistas, etc.) en la segunda lengua o entre la lengua materna y la segunda lengua;
- Paráfrasis (textos especializados para profanos, etc.).

##### 4.4.4.3. Estrategias de mediación

Las estrategias de mediación reflejan las formas de abordar las demandas del uso limitado de recursos para procesar la información y establecer significado equivalente. Este proceso puede suponer una cierta planificación previa para organizar y aprovechar al máximo los recursos (*Desarrollo de los conocimientos previos; Búsqueda de apoyos; Preparación de un glosario*) así como la consideración de la forma en que hay que abordar la tarea concreta (*Consideración de las necesidades del interlocutor; Selección del tamaño de la unidad de interpretación*). Durante el proceso de interpretación, explicación o traducción, el mediador necesita ver lo que viene a continuación mientras formula lo que se acaba de decir, generalmente haciendo malabarismos con dos distintos «fragmentos» o unidades de interpretación simultáneamente (*Previsión*). Tiene que apuntar las formas de expresar las cosas para aumentar su glosario (*Anotación de posibilidades y equivalencias*) y construir «islas de fiabilidad», (fragmentos "prefabricados") lo que libera capacidad de procesamiento para la previsión. Por otra parte, el mediador también tiene que utilizar técnicas para eludir las incertidumbres y para evitar la interrupción mientras mantiene la previsión (*Salvar obstáculos*). La evaluación tiene lugar en un nivel comunicativo (*Comprobación de la congruencia*) y a nivel lingüístico (*Comprobación de la coherencia*) y, desde luego respecto a la traducción escrita, provoca la corrección mediante la consulta de obras de referencia y de personas que tengan conocimientos en el campo en cuestión (*Precisión mediante la consulta de diccionarios; consulta de expertos y de fuentes*).

Planificación	Desarrollo de los conocimientos previos Búsqueda de apoyos Preparación de un glosario Consideración de las necesidades del interlocutor Selección de la unidad de interpretación
Ejecución	Previsión: procesamiento de la información de entrada y formulación del último fragmento simultáneamente en tiempo real. Anotación de posibilidades y equivalencias Salvar obstáculos
Evaluación	Comprobación de la coherencia de dos versiones Comprobación de la consistencia de uso
Corrección	Precisión mediante la consulta de diccionarios Consulta de expertos y de fuentes

Todavía no existen escalas ilustrativas disponibles.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*  
- *Las actividades de mediación que tendrá que aprender a realizar el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.4.5. Comunicación no verbal

##### 4.4.5.1. Gestos y acciones

Los **gestos y acciones** que acompañan a las actividades de la lengua (normalmente actividades orales cara a cara) comprenden:

- *Señalar*, por ejemplo, con el dedo, con la mano, con la mirada, con una inclinación de la cabeza. Estas acciones se utilizan con deícticos para la identificación de objetos, personas, etc.; por ejemplo: «¿Me puedes dar ése? No, ése no, aquél»;
- *Demostración*, con deícticos. Por ejemplo: «Yo cojo *éste* y lo sujeto *aquí*, de *esta* forma. Ahora haced vosotros *lo mismo*»;
- *Acciones observables con claridad*, que se pueden suponer como conocidas en textos narrativos, comentarios, pedidos, etc.; por ejemplo: «¡No hagas eso!», «¡Bien hecho!», «¡Oh, no, lo ha tirado!».

En todos estos casos, el enunciado no puede interpretarse a menos que se perciba la acción.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, considerar:*  
- *Qué destrezas tendrá que aprender el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto, con el fin de relacionar acciones con palabras y viceversa;*  
- *En qué situaciones tendrá que ponerlas en práctica el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.4.5.2. Acciones paralingüísticas

Las acciones *paralingüísticas* comprenden:

?? *Lenguaje corporal*. El lenguaje corporal paralingüístico se diferencia de los gestos y acciones que van acompañados de enunciados en que conlleva significados que se han hecho convencionales y que pueden variar de una cultura a otra. Por ejemplo, en muchos países europeos se usan:

- gestos (por ejemplo, el puño apretado para indicar «protesta»);
- expresiones faciales (por ejemplo, sonreír o fruncir el ceño);
- posturas (por ejemplo, dejarse caer pesadamente para indicar «desesperación» o sentarse inclinado hacia delante para expresar «interés entusiasta»);
- contacto visual (por ejemplo, un guiño de complicidad o una mirada fija de incredulidad);
- contacto corporal (por ejemplo, un beso o un apretón de manos);
- proxémica (por ejemplo, permanecer cerca o alejado).

?? Uso de *sonidos extralingüísticos en el habla*. Dichos sonidos (o sílabas) son paralingüísticos porque conllevan significados que se han hecho convencionales, pero permanecen fuera del sistema fonológico de la lengua; por ejemplo:

«chsss»	para pedir silencio
«uuuuuuuh »	expresa desaprobación pública
«agh»	expresa asco
«ay»	expresa dolor
«bah»	expresa desprecio

?? *Cualidades prosódicas*. El uso de estas cualidades es paralingüístico si conlleva significados que se han hecho convencionales (por ejemplo, relacionados con actitudes y estados anímicos), pero no pertenecen al sistema fonológico regular donde participan características prosódicas de longitud, tono, acentuación; por ejemplo:

cualidad de voz	(chillona, ronca, profunda, etc.)
tono	(quejumbroso, alegre, conciliador, etc.)
volumen	(susurro, murmullo, grito, etc.)
duración	(¡vaaaaaale!)

Muchos efectos paralingüísticos se producen por combinación de tono, duración, volumen y cualidad de voz.

Se debería tener mucho cuidado en diferenciar la comunicación paralingüística de los *lenguajes de signos* desarrollados, que no están dentro del alcance del *Marco de referencia*, aunque a los expertos de ese campo muchos de sus conceptos y categorías les puedan parecer adecuados para sus intereses.



Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:

- *Qué comportamientos paralingüísticos de la lengua meta tendrá que reconocer y comprender el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

#### 4.4.5.3. Características paratextuales

**Características paratextuales:** una función "paralingüística" parecida se adopta en relación con los textos escritos mediante mecanismos como los siguientes:

- ilustraciones (fotografías, dibujos, etc.)
- gráficos, tablas, diagramas, figuras, etc.
- características tipográficas (tipos de letras, intensidad, espaciado, subrayado, diseño), etc.)

Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:

- *Qué características paratextuales tendrá que reconocer el alumno (y a cuáles responder), cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

### 4.5. Procesos comunicativos de la lengua

Para hablar, escribir, escuchar o leer, el alumno tiene que llevar a cabo una secuencia de acciones realizadas con destreza.

Para hablar, el alumno debe saber:

- *planear y organizar* un mensaje (destrezas cognitivas);
- *formular* un enunciado lingüístico (destrezas lingüísticas);
- *articular* el enunciado (destrezas fonéticas).
- Para escribir, el alumno debe saber:
- *organizar y formular* el mensaje (destrezas cognitivas y lingüísticas);
- escribir el texto *a mano* o *teclearlo* (destrezas manuales) o, de lo contrario, transferir el texto a escritura.

Para escuchar, el alumno debe saber:

- *percibir* el enunciado (destrezas fonéticas auditivas);
- *identificar* el mensaje lingüístico (destrezas lingüísticas);
- *comprender* el mensaje (destrezas semánticas);
- *interpretar* el mensaje (destrezas cognitivas).

Para leer, el alumno debe saber:

- *percibir* el texto escrito (destrezas visuales);
- *reconocer* la escritura (destrezas ortográficas);

- *identificar* el mensaje (destrezas lingüísticas);
- *comprender* el mensaje (destrezas semánticas);
- *interpretar* el mensaje (destrezas cognitivas);

Las fases observables de estos procesos se comprenden bien. Otras, como las relacionadas con los hechos que ocurren en el sistema nervioso central, no son tan fácilmente comprensibles. El siguiente análisis pretende sólo identificar algunas partes de los procesos que son pertinentes para el desarrollo del dominio de la lengua.

#### 4.5.1. Planificación

Es la selección, interrelación y coordinación de componentes de las competencias generales y comunicativas (véase el capítulo 5) que apoyan el acto comunicativo con el fin de posibilitar el logro de las intenciones comunicativas del usuario o alumno.

#### 4.5.2. Ejecución

##### 4.5.2.1. Expresión

Al **proceso de expresión** contribuyen dos componentes:

El componente de *formulación* toma el resultado del componente de planificación y lo funde en una forma lingüística. Esto comprende procesos léxicos, gramaticales, fonológicos (y, en el caso de la escritura, ortográficos) que son distinguibles y que parecen tener (por ejemplo, en casos de disfasia) cierta independencia, pero cuya exacta interrelación no se comprende totalmente.

El componente de *articulación* organiza la inervación motora del aparato vocal para convertir el resultado de los procesos fonológicos en movimientos coordinados de los órganos del habla con el fin de producir una sucesión de ondas de habla que constituyen el enunciado, o, de forma alternativa, la inervación motora de la musculatura de la mano para producir un texto escrito a mano o tecleado.

##### 4.5.2.2. Comprensión

El **proceso de comprensión** supone cuatro pasos que, si bien ocurren en secuencia lineal (de abajo a arriba), son actualizados y reinterpretados constantemente (de arriba a abajo) en función del conocimiento del mundo, las expectativas esquemáticas y la nueva comprensión textual dentro de un proceso interactivo subconsciente.

- la percepción del habla y de la escritura: sonido/carácter y reconocimiento de las palabras (cursiva y redonda);
- la identificación del texto, completo o parcial, como adecuado;
- la comprensión semántica y cognitiva del texto como una entidad lingüística;
- la interpretación del mensaje en el contexto.

Las destrezas que comprende son las siguientes:

- destrezas perceptivas;
- memoria;
- destrezas de descodificación;
- inferencia;
- predicción;
- imaginación;
- exploración rápida;
- referencia a lo anterior y a lo posterior.

La comprensión, sobre todo de textos escritos, puede ser apoyada por el uso apropiado de ayudas, lo que incluye materiales de referencia como los siguientes:

- diccionarios (monolingües y bilingües);
- «thesaurus»;
- diccionarios de pronunciación;
- diccionarios electrónicos, gramáticas, correctores de ortografía y otras ayudas;
- gramáticas de consulta.

#### 4.5.2.3. Interacción

Los procesos que conlleva la *interacción oral* se diferencian de la simple sucesión de actividades de expresión oral y de comprensión oral de varias formas:

- Los procesos de expresión y de comprensión se superponen. Mientras se está procesando el enunciado del interlocutor, que es todavía incompleto, se inicia la planificación de la respuesta del usuario sobre la base de una hipótesis respecto a la naturaleza del enunciado, su significado y su interpretación.
- El discurso es acumulativo. Mientras continúa una interacción, los participantes convergen en sus lecturas de una situación, desarrollan expectativas y se centran en asuntos relevantes. Estos procesos se reflejan en la forma de los enunciados producidos.

En la *interacción escrita* (por ejemplo, correspondencia por carta, fax, correo electrónico, etc.), los procesos de comprensión y de expresión permanecen diferenciados (aunque la interacción electrónica, por ejemplo vía Internet, se está convirtiendo cada vez más en una interacción en «tiempo real»). Los efectos del discurso acumulativo son parecidos a los de la interacción oral.

#### 4.5.3. Seguimiento y control

El componente estratégico supone poner en funcionamiento las actividades y las competencias mentales en el curso de la comunicación. Esto se aplica de igual forma a los procesos de comprensión y de expresión. Hay que destacar que un factor importante del control de los procesos productivos es la *retroalimentación* que recibe quien habla o escribe en cada etapa: formulación, articulación y acústica.

En un sentido amplio, el componente estratégico también tiene que ver con el seguimiento del proceso comunicativo mientras éste se desarrolla y con las formas de controlar el proceso; por ejemplo:

- enfrentarse a lo inesperado como, por ejemplo, a los cambios de ámbito, tema, esquema, etc.
- enfrentarse a las interrupciones de la comunicación durante la interacción o la expresión como, por ejemplo, lapsus de memoria;
- competencia comunicativa inadecuada para la tarea concreta (utilizando estrategias de compensación como la reestructuración, los circunloquios, la sustitución, la demanda de ayuda);
- comprensión e interpretación erróneas (pidiendo aclaración);
- lapsus linguae, audición errónea (utilizando estrategias de reparación).

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Qué destrezas se requieren (y en qué nivel), para el cumplimiento satisfactorio de las tareas comunicativas que se espera que realice el alumno;*
- *Qué destrezas pueden presuponerse y cuáles habrá que desarrollar;*
- *Qué herramientas de referencia tendrá que utilizar con eficacia el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.*

## 4.6. Textos

Como se explicó en el capítulo 2, el término «texto» se utiliza para referirse a cualquier fragmento de lengua, ya sea un enunciado o una pieza escrita, que los usuarios o alumnos reciben, producen o intercambian. Por tanto, no puede haber un acto de comunicación por medio de la lengua sin un texto; las actividades y los procesos se analizan y se clasifican en función de la relación existente entre, por un lado, el usuario o alumno y cualquier interlocutor o interlocutores y, por otro lado, el texto, ya sea visto como un producto acabado, como un artefacto, como un objetivo o como un producto en proceso de elaboración. Estas actividades y procesos se analizan con cierta profundidad en las secciones 4.4. y 4.5. Los textos tienen muchas funciones diferentes en la vida social, lo que conlleva las diferencias correspondientes en forma y sustancia. Los diferentes *canales* se utilizan para distintos fines. Las diferencias de canal, propósito y función producen las correspondientes diferencias no sólo en el contexto de los mensajes, sino también en su organización y presentación. Por consiguiente, los textos pueden clasificarse en distintos tipos de texto que pertenecen a distintos *géneros*. Véase también la sección 5.2.3.2. (macrofunciones).

### 4.6.1. Texto y canal de comunicación

Todo texto se transmite en un medio concreto, normalmente ondas de sonido o soportes escritos. Se pueden establecer subcategorías según las propiedades físicas del medio o canal de comunicación que inciden en los procesos de expresión y de comprensión; por ejemplo, en cuanto al habla, un discurso directo y físicamente cercano opuesto a un discurso público o por teléfono; o en cuanto a la escritura, la escritura impresa opuesta a la escritura a mano, o a diferentes tipos de escritura. Para comunicarse utilizando un canal de comunicación concreto, los usuarios o alumnos deben tener el necesario equipamiento sensorial o motor. En el caso del habla, tienen que ser capaces de oír bien bajo las condiciones concretas y deben tener un buen control de los órganos de fonación y de articulación. En el caso de la escritura normal, deben ser capaces de ver con la necesaria agudeza visual y de controlar su mano.

Además, deben tener los conocimientos y las destrezas ya descritas para, por un lado, identificar, comprender e interpretar el texto y, por otro, para organizarlo, formularlo y producirlo. Esto es válido para cualquier tipo de texto, sea cual sea su naturaleza.

Lo dicho anteriormente no debe desanimar a las personas que tienen dificultades de aprendizaje o deficiencias sensoriales o motoras a la hora de aprender o utilizar lenguas extranjeras. Se han creado mecanismos que incluyen desde los aparatos para sordos hasta los ordenadores que sintetizan el habla manejados por los ojos para superar incluso las deficiencias sensoriales o motoras más graves, y el uso de métodos y estrategias apropiadas ha permitido que los jóvenes que tienen dificultades de aprendizaje logren objetivos útiles de aprendizaje de lenguas extranjeras con notable éxito. La lectura de los labios, el aprovechamiento de la audición residual o defectuosa y el entrenamiento fonético han permitido que personas sordas consigan un nivel alto de comunicación oral en una segunda lengua o en una lengua extranjera. Si se cuenta con la voluntad y el espíritu necesarios, los seres humanos poseen una capacidad extraordinaria para sortear obstáculos de comunicación, expresión y comprensión de textos.

En principio, cualquier texto puede ser transmitido por cualquier canal de comunicación. Sin embargo, en la práctica, canal y texto están mucho más relacionados. Los textos escritos generalmente no transmiten toda la información fonética significativa que transmite el discurso hablado. La escritura alfabética no suele transmitir información prosódica sistemáticamente (por ejemplo, acento, entonación, pausa, reducción estilística, etc.). Las transcripciones consonánticas y logográficas aún transmiten menos información. Las características paralingüísticas generalmente no están representadas en ningún texto escrito, aunque se puede hacer referencia a ellas, naturalmente, en el texto de una novela, en el de una obra de teatro, etc. Como compensación, se emplean en la expresión escrita las características paratextuales, que dependen del medio espacial y además no son utilizables en el habla. Asimismo, la naturaleza del canal de comunicación ejerce una fuerte presión sobre la naturaleza del texto y viceversa. Como ejemplos extremos se puede decir que la inscripción en piedra es difícil y cara de producir y es muy duradera e inamovible; una carta, por otro lado, es algo barato, fácil de utilizar y de transportar, pero sumamente frágil; la comunicación electrónica, por su parte, necesita de la existencia de un soporte permanente. En consecuencia, los textos que generalmente se transmiten a través de diferentes medios contrastan notablemente: en un caso, un texto sobrio y cuidadosamente compuesto que conserva información extraordinaria para futuras generaciones y que induce a la reverencia del lugar y de la persona o personas recordadas, y, en el otro caso, una nota personal escrita apresuradamente de interés general pero de naturaleza efímera. Por tanto, una ambigüedad de clasificación parecida surge entre, por un lado, los tipos de texto y el canal de comunicación, y, por otro lado, entre los tipos de texto y las actividades. Los libros, las revistas y los periódicos son, por su naturaleza física y por su apariencia, medios o canales de comunicación distintos. Por la naturaleza y la estructura de sus contenidos son tipos de texto diferentes. El canal y el tipo de texto están íntimamente relacionados y ambos derivan de la función que realizan.

Los **canales de comunicación** comprenden:

- voz (de viva voz);

- teléfono, videófono, teleconferencia;
- sistemas de megafonía;
- transmisiones radiofónicas;
- televisión;
- películas de cine;
- ordenador (correo electrónico, cederrón, etc.);
- cinta de vídeo, cinta de casete, vídeo digital (DVD);
- casete y disco compacto;
- imprenta;
- manuscrito;
- etc.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Qué medios tendrá que manejar el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto:*
- *para la comprensión;*
- *para la expresión;*
- *de forma interactiva;*
- *en la mediación.*

#### 4.6.2. Tipos de texto

Los **tipos de texto** incluyen:

Textos orales:

- declaraciones e instrucciones públicas;
- discursos, conferencias, presentaciones públicas y sermones;
- rituales (ceremonias, servicios religiosos formales);
- entretenimiento (obras de teatro, espectáculos, lecturas, canciones);
- comentarios deportivos (fútbol, baloncesto, vueltas ciclistas, tenis, etc.);
- retransmisión de noticias;
- debates y discusiones públicas;
- diálogos y conversaciones;
- conversaciones telefónicas;
- entrevistas de trabajo;

Textos escritos:

- libros, ficción y no ficción, incluyendo publicaciones literarias;
- revistas;
- periódicos;
- manuales de instrucciones (bricolaje, libros de recetas de cocina, etc.);
- libros de texto;
- tiras cómicas;
- catálogos, prospectos;
- folletos;

- material publicitario;
- carteles y señales públicas;
- señales de supermercado, tienda, puesto de un mercado;
- embalaje y etiquetado de mercancías;
- billetes, etc.
- formularios y cuestionarios;
- diccionarios (monolingües y bilingües), «thesaurus»;
- cartas y faxes comerciales y profesionales;
- cartas personales;
- redacciones y ejercicios;
- memorandos, informes y trabajos;
- notas y mensajes, etc.;
- bases de datos (noticias, literatura, información general, etc.);

Las siguientes escalas, basadas en las ya desarrolladas por los proyectos suizos y descritas en el Anejo B, ofrecen ejemplos de actividades que suponen la producción de un texto escrito como respuesta a información de entrada oral o escrita respectivamente. Sólo los niveles más altos de estas actividades permiten a un alumno cumplir los requisitos de los estudios universitarios o de la formación profesional, aunque en niveles más modestos es posible alguna capacidad para enfrentarse a textos sencillos como material de entrada y producir una respuesta escrita.

<b>TOMAR NOTAS ( en conferencias, seminarios, etc.)</b>	
C2	Es consciente de las consecuencias y alusiones de lo que se dice y puede tomar notas de todo ello así como de las palabras literales utilizadas por el ponente.
C1	Puede tomar notas detalladas durante una conferencia que trata temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
B2	Comprende una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido y puede tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes, aunque tiende a concentrarse en las palabras mismas y pierde por tanto alguna información.
B1	Toma notas durante una conferencia que son lo suficientemente precisas como para poder utilizarlas posteriormente, siempre que el tema sea de su interés y la dicción sea clara y esté bien articulada.
	Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
A2	No hay descriptor disponible.
A1	No hay descriptor disponible.

<b>PROCESAR TEXTOS</b>	
C2	Resume la información de diferentes fuentes y reconstruye argumentos y relatos en una presentación coherente del resultado general.
C1	Resume textos largos y minuciosos.
B2	Es capaz de resumir textos tanto de hechos concreto como de creación, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales.
	Resume fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis. Resume la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
B1	Es capaz de resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes y resumirlos para otra persona. Realiza paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
A2	Comprende y reproduce palabras y frases clave u oraciones breves procedentes de textos cortos que se encuentran dentro de la competencia y la experiencia limitadas típicas de un alumno.
	Es capaz de copiar textos cortos impresos o escritos a mano con letra clara.
A1	Es capaz de copiar palabras sueltas y textos breves impresos en un formato estándar.

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, considerar:*

- *Qué tipos de texto tendrá que producir el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto. a) para la comprensión b) para la expresión c) de forma interactiva d) en la mediación.*

Las secciones que comprenden desde la 4.6.1. a la 4.6.2. se refieren a los tipos de texto y el medio o canal que los transmite. Los asuntos que a menudo se tratan bajo el epígrafe de «género» se analizan en este *Marco de referencia* en 5.2.3, «competencias pragmáticas».

*Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:*

- *Si se da el caso, cómo se tienen en cuenta las diferencias de medio o canal de comunicación y de procesos psicolingüísticos implicados en el habla, la audición, la lectura y la escritura en las actividades de expresión, de comprensión y de interacción a) a la hora de la selección, la adaptación o la composición de los textos orales y escritos presentados a los alumnos, b) en la forma en que se espera que los alumnos manejen los textos y c) en la evaluación de los textos que producen los alumnos.*
- *Si se da el caso, cómo se consigue que alumnos y profesores se conciencien de un modo crítico de las características textuales de a) el discurso en un aula b) el tipo de texto típico de las pruebas y de los exámenes c) los materiales de instrucción y de referencia.*
- *Si se da el caso, cómo se consigue que los alumnos produzcan de un modo más apropiado los textos, según a) sus fines comunicativos, b) los contextos de uso (ámbitos, situaciones, receptores, restricciones), c) los medios empleados.*

### 4.6.3. Textos y actividades

El resultado del proceso de producción lingüística es un texto que, una vez pronunciado o escrito, se convierte en un "mensaje" transmitido por un medio o canal concreto e independiente de su creador. El texto entonces funciona como material de entrada del proceso de comprensión de la lengua. Los "mensajes" escritos son objetos concretos, ya estén tallados en piedra, escritos a mano, mecanografiados, impresos o generados electrónicamente. Permiten que se produzca la comunicación a pesar de la total separación de emisor y receptor en el espacio y en el tiempo, propiedad de la que en gran medida depende la sociedad humana. En la interacción oral cara a cara el canal es acústico: ondas de sonido que suelen ser efímeras e irrecuperables. De hecho, pocos hablantes pueden reproducir con todo detalle un texto que acaban de pronunciar en el curso de una conversación. Una vez cumplida su finalidad comunicativa, se desecha de la memoria, si es que ha llegado a habitar allí como una entidad completa. Sin embargo, como resultado de la tecnología moderna, las ondas sonoras se pueden grabar y transmitir o almacenar en otro medio y después reconvertirse en ondas de habla. De esta forma, se hace posible la separación espacio-temporal de emisor y receptor. Además, las grabaciones de discursos y conversaciones espontáneas se pueden transcribir y analizar como textos cuando convenga. Existe necesariamente una correlación entre las categorías propuestas para la descripción de las actividades de lengua y los textos resultantes de dichas actividades; de hecho, la misma palabra se puede usar para ambos. La «traducción» puede denotar el acto de traducir o el texto producido. De forma parecida, los términos «conversación», «debate» o «entrevista» pueden denotar la interacción comunicativa



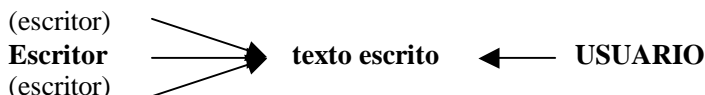


**2. Comprensión:** El usuario o alumno recibe, de nuevo con cierta distancia, un fragmento hablado o un texto escrito, que no precisa respuesta alguna.

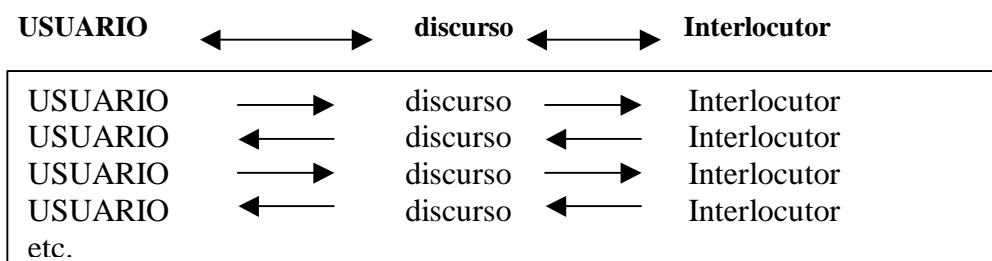
**2.1. Comprensión auditiva:**



**2.2. Comprensión de lectura:**



**3. Interacción:** El usuario o alumno establece un diálogo «cara a cara» con un interlocutor. El texto del diálogo se compone de enunciados que se producen y se reciben por cada uno de ellos alternativamente.

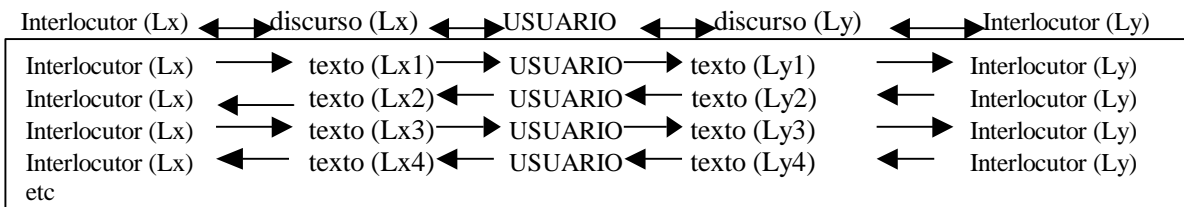


**4. Mediación:** Incluye ambas actividades.

**4.1. Traducción:** El usuario o alumno recibe un fragmento hablado o texto escrito, en una lengua o código determinado (Lx), sin que el interlocutor que lo emite esté presente, y produce un fragmento o texto paralelo en una lengua o código diferente (Ly) que será recibido a su vez por otro oyente o lector tampoco presente.



**4.2. Interpretación:** El usuario o alumno interviene como intermediario en una interacción «cara a cara» entre dos interlocutores. Estos dos interlocutores no comparten la misma lengua o el mismo código. El usuario recibe el texto o fragmento en una lengua (Lx) y lo convierte a la otra (Ly).



Además de las actividades de interacción y de mediación ya definidas, hay muchas otras que requieren que el usuario de la lengua o el alumno produzca una respuesta textual a un estímulo textual. El estímulo textual puede ser una pregunta oral, un conjunto de instrucciones escritas (por ejemplo, el texto de un examen), un texto discursivo (auténtico o redactado) o una combinación de tales posibilidades. La respuesta textual requerida puede abarcar desde una sola palabra hasta un discurso de tres o más horas. Tanto los textos de entrada (estímulo) como los de salida (respuesta) pueden ser hablados o escritos, así como

participar de la lengua materna o de la segunda lengua. La relación entre los dos textos puede ser la de conservar el significado o no. Consecuentemente, aunque pasemos por alto la función que pueden cumplir en la enseñanza o el aprendizaje de lenguas modernas las actividades en las que el alumno produce un texto en lengua materna como respuesta a un estímulo en la misma lengua (como puede ocurrir a menudo respecto al componente sociocultural), se pueden distinguir alrededor de veinticuatro tipos de actividades; por ejemplo, los siguientes casos (CUADRO 6) en los que tanto el material de entrada como el de salida están en la lengua meta.

Aunque estas actividades "de texto a texto" no se dan más que de un modo meramente ocasional en el uso cotidiano de la lengua, son muy frecuentes en el aprendizaje o la enseñanza de la lengua y en los exámenes. Las actividades de "conservación de significado" más mecánicas (repetición, dictado, lectura en voz alta, transcripción fonética) han caído en desgracia en la enseñanza de lenguas, actualmente orientada a la comunicación, debido a su artificialidad y a lo que se considera que son efectos contraproducentes. Quizá se las pueda defender, sin embargo, como recursos para los exámenes por la simple razón técnica de que la actuación depende mucho de la capacidad para usar competencias lingüísticas con el fin de reducir el contenido informativo del texto. En cualquier caso, la ventaja de analizar todas las posibles combinaciones de categorías en series taxonómicas radica no sólo en que, de este modo, se puede ordenar la experiencia, sino también en que pone de manifiesto ciertos vacíos o fallos y, al mismo tiempo, sugiere nuevas posibilidades.

**CUADRO 6**

Texto de entrada		Texto resultante			
Canal	Lengua	Canal	Conserva la lengua	Conserva el significado	Tipo de actividad (ejemplos)
oral	L2	oral	L2	Sí	repetición
oral	L2	escrito	L2	Sí	dictado
oral	L2	oral	L2	No	pregunta/respuesta oral
oral	L2	escrito	L2	No	respuestas escritas a preguntas orales en L2
escrito	L2	oral	L2	Sí	lectura en voz alta
escrito	L2	escrito	L2	Sí	copia, transcripción
escrito	L2	oral	L2	No	respuesta oral a observaciones escritas en L2
escrito	L2	escrito	L2	No	escritura como respuesta a observaciones escritas en L2