

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ÁVILA

PROGRAMACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE
ESPAÑOL

ANEXO VIII.II CONTENIDOS DE ESPAÑOL

Curso académico 2025-2026

18 de octubre de 2025

Fdo.: Bárbara Castellanos Fernández

Índice

5.	CONTENIDOS DE LOS CURSOS. ANEXO VIII.II	3
5.1.	NIVEL BÁSICO A1	3
5.2.	NIVEL BÁSICO A2	7
5.3.	NIVEL INTERMEDIO B1	7
5.4.	NIVEL INTERMEDIO B2	13
5.5.	NIVEL AVANZADO C1.....	13
5.6.	ACCESO A LOS DIFERENTES NIVELES.....	16
5.7.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LAS PRUEBAS DE MEDIACIÓN	16
6.	CONTENIDOS COMPLETOS DISTRIBUIDOS POR NIVELES (aparte):	17

5. CONTENIDOS DE LOS CURSOS. ANEXO VIII.II

5.1. NIVEL BÁSICO A1.

CONTENIDOS GENERALES

Usos sociales de la lengua

- Saludar y presentarse en clase.
- Presentar a la familia, a otra persona.
- Fórmulas de tratamiento (*tú/usted*).
- Quedar con alguien.
- Aceptar o rechazar una invitación.

Control de la comunicación

- Entonación interrogativa y exclamativa.
- La acentuación.
- Fonemas: /g/, /x/, /k/, /b/, /r/ y /rr/.

Información general

- Dar información personal, decir el nombre.
- Alfabeto.
- Deletrear.
- Recursos para la clase.
- Mapas y gentilicios.
- Información sobre el idioma español.
- Profesiones.
- Nacionalidad.
- Horarios del mundo.
- La familia hispana: celebraciones.
- Hablar de rutinas diarias.
- Los días de la semana.
- Hablar del trabajo: lugar, profesión y horario.
- Hablar del desayuno y de los desayunos del mundo.
- Hábitos y horarios de los españoles.
- Describir una casa y sus muebles y electrodomésticos.
- Los patios de Córdoba.
- Tipos de vivienda.
- Platos de cocina española e hispanoamericana.
- Vocabulario del tiempo libre de los jóvenes españoles e hispanoamericanos y de las vacaciones.
- Escribir un anuncio.
- Productos del mundo.
- Describir el barrio donde vivimos.
- Vocabulario de la ciudad: ciudades mexicanas, ciudades y arte español e hispanoamericano, el imperio inca.
- Hablar del tiempo meteorológico.
- Los meses y las estaciones del año.
- Los colores.
- Describir la ropa.
- Adjetivos descriptivos de ciudades: Santiago de Chile y Santiago de Compostela.

Opiniones y valoraciones

- Descripciones físicas y de carácter.
- Escribir un blog sobre un viaje.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Las partes del cuerpo.
- Hablar de enfermedades y remedios.

Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Preguntar y dar el número de teléfono y la dirección.
- Preguntar y decir la hora.
- Hacer una reserva en un hotel.
- Pedir la comida en un restaurante, comer fuera.
- Dar y entender instrucciones.
- Pedir información para viajar en transporte público (formal e informal).
- Dar instrucciones.
- Concertar una cita por teléfono.
- Dejar recados.
- Preguntar e indicar cómo se va a un lugar.
- Ir de compras.

CONTENIDOS GRAMATRICALES

Manual: Nuevo Español en Marcha 1. ISBN papel: 9788417730390

Primer cuatrimestre: unidades 1-5

- El género.
- Presente de los verbos regulares.
- Presente de los verbos irregulares: *ser* y *tener*.
- *Tú* y *usted*.
- Interrogativos.
- Numerales cardinales.
- Marcadores de lugar: *debajo, encima, al lado, delante, detrás, entre, en, a la derecha, a la izquierda*.
- Adjetivos posesivos.
- Pronombres demostrativos.
- Plural de los nombres.
- Verbos reflexivos: *levantarse, acostarse*.
- Presente de los verbos irregulares: *empezar, volver, ir, salir*.
- Preposiciones de tiempo: *a, de, por, desde, hasta*.
- Numerales ordinales: 1.º-10.º.
- Artículos determinados (*el/la/los/las*) e indeterminados (*un/una/unos/unas*).
- Indicar el lugar y la existencia: *hay/está(n)*.
- Verbo *gustar*.
- Imperativos afirmativos regulares para dar y entender instrucciones.

Segundo cuatrimestre: unidades 6-10

- Imperativos irregulares afirmativos para dar instrucciones.
- Pedir información para viajar en transporte público (formal e informal).
- Pedir favores: *¿Puede(s) + infinitivo?*

- *Ser* y *estar* para describir el barrio donde vivimos y la ropa.
- Hablar de acciones en desarrollo: *Estar* + gerundio (+ pronombres reflexivos).
- Pretérito indefinido de verbos regulares.
- Pretérito indefinido de verbos irregulares: *ir*, *ser*, *estar*.
- Pronombres personales de objeto directo.
- Concordancia entre nombres y adjetivos de color.
- Hacer comparaciones.
- Adjetivos descriptivos de ciudades.
- Demostrativos (adjetivos y pronombres).
- Verbo *doler*.
- Sugerencias: *¿Por qué no...?*
- Hablar de hábitos en el pasado.
- Pretérito imperfecto de verbos regulares.
- Pretérito imperfecto de verbos irregulares: *ir*, *ser*, *ver*.
- Expresar planes e intenciones: *Ir a* + infinitivo.
- Reglas de acentuación.

5.2. NIVEL BÁSICO A2.

CONTENIDOS GENERALES

Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse -también por teléfono-, presentarse presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

Información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.

- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- Realizar breves exposiciones de información.

Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación l debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar, resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos l discursos que se manejan.

CONTENIDOS GRAMATICALES

Manual: Nuevo Agencia ELE A2 ISBN papel: 9788497789554

Primer cuatrimestre: unidades 1-5

- Verbos irregulares.
- Los interrogativos.
- Referencias temporales: *antes de / después de* + infinitivo.
- Verbo *doler*.
- Usos del verbo *estar*.
- Pretérito perfecto.
- Participios regulares e irregulares.
- Pronombres de objeto directo.
- Posición del pronombre de OD con infinitivo y verbo conjugado.
- Adjetivos derivados de verbos.
- Verbos: *preferir / gustar / interesar*.
- *Ir + a + infinitivo*.
- *Ya y todavía no*.
- Expresiones temporales para el futuro: *dentro de..., pasado mañana...*
- Usos del presente en las noticias.

Segundo cuatrimestre: unidades 6-10

- Pretérito indefinido: verbos regulares e irregulares.
- Marcadores temporales para el pretérito indefinido.
- Contraste pretérito indefinido y pretérito perfecto.
- Conectores.
- El pretérito imperfecto: verbos regulares e irregulares.
- Usos del pretérito imperfecto.
- *Muy / demasiado*.
- La formación del gerundio.
- *Estar* + gerundio y la colocación de los pronombres.
- Dar instrucciones con imperativo.
- Imperativos irregulares.
- Comparativos de igualdad.
- Imperativos regulares e irregulares.
- Colocación de los pronombres con imperativo.
- Expresar deseos: *me gustaría* + infinitivo.
- Expresar causa o intención: *por, porque y para*.
- Contraste entre: pretérito indefinido, pretérito imperfecto y pretérito perfecto.

5.3. NIVEL INTERMEDIO B1

CONTENIDOS GENERALES

Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse: a amigos y conocidos, a desconocidos o poco conocidos. Respuestas convencionales con menor y mayor grado de información.
- Dirigirse a alguien conocido o desconocido.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena o incredulidad.

- Otros usos sociales habituales: pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas. Felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer.
- Referirse a la forma de tratamiento.

Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explicar o traducir algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.

Información general

- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco l relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas y objetos.
- Intercambiar información sobre asuntos cotidianos: actividades, normas, costumbres, trabajo y ocio.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe sobre ello (preguntas directas o indirectas).
- Responder a preguntas, ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Relacionar datos (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Repetir y transmitir información sencilla.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos, preferencias y contrarios.
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa o negativa.
- Expresar aprobación l satisfacción y sus contrarios.
- Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
- Formular condiciones para realizar algo.

- Plantear hipótesis.

Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

Preguntar y expresar:

- Voluntad, deseo e intenciones.
- Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
- Mejoras o empeoramientos de salud.
- Estados de ánimo emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, enfado, esperanza, preocupación, temor, nervios, buen I mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento.
- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, aversión.
- Reaccionar adecuadamente ante la expresión de sentimientos y estados de ánimo.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos.
- Disculparse y aceptar disculpas.
- Plantear una queja.

Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Acceder o rechazar agradeciendo o justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).

Dar instrucciones, avisos y órdenes.

- Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.
- Prevenir.
- Transmitir una petición (en situaciones de comunicación próximas).
- Sugerir actividades, aceptar I rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer algo, aceptar y rechazar.

Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con la situación.
- Introducir un tema.
- Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
- Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control de la comunicación.

CONTENIDOS GRAMATICALES

Manual: Nuevo Agencia ELE B1 ISBN papel: 9788497789912

Primer cuatrimestre: unidades 1-6

- Presente de indicativo.

- Pretérito imperfecto.
- Adverbios y expresiones de cantidad.
- Perífrasis verbales: *seguir* + gerundio y *dejar de* + infinitivo.
- El gerundio.
- Presente de subjuntivo.
- Conectores: *pero, sin embargo, ahora bien, si bien, no obstante*.
- *Cuál, quién y qué*.
- Verbos *gustar* y *preferir*.
- Tiempos del pasado: pretérito perfecto, pretérito imperfecto, pretérito indefinido.
- Pronombres relativos.
- Presente con valor de futuro.
- Perífrasis *ir* + *a* + infinitivo.
- Futuro simple: verbos regulares e irregulares.
- Condicional simple.
- Oraciones condicionales.
- Conectores: *sin embargo, pero, aunque, por eso, además*.
- *Cuando* + subjuntivo.
- Imperativo afirmativo.
- Complementos del verbo: complemento directo y complemento indirecto.

Segundo cuatrimestre: unidades 7-12

- Estilo indirecto.
- Perífrasis verbales: *empezar a* + infinitivo; *seguir* + gerundio; *dejar de* + infinitivo; *estar a punto de* + infinitivo; *volver a* + infinitivo; *llegar a* + infinitivo.
- *Ser / estar* + adjetivo / adverbio + infinitivo / + *que* + verbo en indicativo / subjuntivo.
- *Creo* + *que* + verbo en indicativo.
- *No creo* + *que* + verbo en subjuntivo.
- Impersonalidad: *se* + 3.^a persona del singular/plural; 2.^a persona singular; 3.^a persona plural; *uno* + 3.^a persona singular.
- Imperativo; *deber/tener que* + infinitivo.
- *Para* + infinitivo; *para que* + subjuntivo.
- Posesivos / artículo determinado. Casos específicos.
- Contraste pretérito imperfecto / pretérito indefinido.
- Pretérito pluscuamperfecto.
- Estructuras comparativas y superlativos.
- Adjetivos de carácter.
- *Ser / parecer* + adjetivo.
- *Tener* + sustantivo / + *un / una* + sustantivo + adjetivo.
- *Llevarse bien / mal*.
- *Ser y estar*.
- Imperfecto de subjuntivo.
- Expresar deseos: *Me encantaría* + infinitivo + *que* + subjuntivo.
- *Ojalá* + imperfecto de subjuntivo.

5.4. NIVEL INTERMEDIO B2

CONTENIDOS GENERALES

Describir

- Enmarcar: presentar e identificar; indicar localización absoluta y relativa.
- Describir personas objetiva o subjetivamente: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.

- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Relacionar y comparar.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

Exponer

- Presentar un asunto/tema (definir, afirmar, preguntar, partir de un dato concreto).
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.

Desarrollar:

- Delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar.
- Focalizar la información nueva/la información compartida.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema, la declaración o tesis.
- Presentar las diferentes opiniones en relación con el asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos. (Ver «Exponer»).
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, modalizadores)
- Concluir: en acuerdo o desacuerdo.
- Conversar (esquemas de interacción adaptados a las diferentes situaciones y finalidades)
- Saludar y responder al saludo
- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada.
- Preguntar por un asunto concreto/general.
- Referirse a la información compartida.
- Responder con el grado de información adecuado.
- Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación.
- Implicar al interlocutor y controlar su atención.

- Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
- Cooperar (al construir el discurso en la dirección adecuada, en la relación cantidad - relevancia, al ayudar para terminar una frase, recordar una palabra)
- Tomar, mantener y ceder el turno de palabra.
- Intervenir en el turno de otro.
- Cambiar de tema o retomarlo.
- Controlar, aclarar aspectos confusos.
- Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

CONTENIDOS GRAMATICALES

Manual: Vitamina B2 ISBN papel: 9788416782963

Primer cuatrimestre: unidades 1-5

- Las mayúsculas y los nombres.
- Cuantificadores: *cualquier, cualquiera*.
- Pronunciación y ortografía: claridad vocálica en los adverbios en *-mente* (*francamente, afortunadamente, raramente...*).
- Presente con valor de pasado.
- El futuro simple y el compuesto.
- El adverbio de duda: *igual*.
- Pronunciación y ortografía: omisión del sonido /d/ en los participios terminados en *-ado*.
- Expresiones de valoración: *no merecía la pena, me pareció genial*.
- Construcciones valorativas en imperfecto e indefinido.
- Artículos con valor sustantivador: *lo + adjetivo, lo + que, lo + de...*
- Expresiones de emoción o sentimiento: *me daba miedo / me gustaba mucho + que + imperfecto de subjuntivo*.
- Pronunciación y ortografía: *pensara / pensará*.
- Oraciones condicionales poco probables o imposibles: *si + imperfecto subjuntivo, condicional simple*.
- Verbos de cambio: *ponerse, hacerse, volverse y quedarse*.
- Infinitivo compuesto.
- Pronunciación y ortografía: la entonación para expresar ironía.
- Contraste pretérito perfecto en modo indicativo y subjuntivo.
- Los pronombres de objeto directo e indirecto: el leísmo.
- La posición de los pronombres átonos en perífrasis verbales.
- Los relativos: *que / quien / quienes*.
- Pronunciación y ortografía: el seseo y el yeísmo.
- Oraciones concesivas (I): *aunque*.

Segundo cuatrimestre: unidades 6-10

- Sustantivos femeninos en *-triz, -ez, -dad*.
- El condicional simple y compuesto.
- Expresar cantidad: *no... más que / de*.
- Pronunciación y ortografía: entonación de las preguntas eco.
- Oraciones concesivas (II): *a pesar de..., pese a...*
- Pronunciación y ortografía: entonación *por fin / en fin*.
- Oraciones temporales (II): *en cuanto, en el momento en que, apenas, tan pronto como...*
- Pronombres relativos con preposición.
- Expresar finalidad.
- Vocabulario para describir lugares.
- La voz pasiva.

- Expresiones sociales: *me alegro de verte / haberte visto...*
- Pronunciación y vocabulario: expresar sorpresa o rechazo.
- Conectores causales: *ya que, debido a que...*
- Pronunciación y ortografía: *aún / aun.*
- Conectores del discurso: *de ahí que, es decir, además, de hecho...*
- Expresiones para mostrar admiración.
- Vocabulario del tiempo atmosférico.
- Conectores condicionales: *a no ser que, salvo si, siempre y cuando...*
- Fórmulas de saludo y despedida en cartas formales.
- Estructuras para expresar probabilidad: *Yo diría que... / Lo más seguro es que... / Es muy probable que...*
- *Ser y estar* con ubicación.
- Pronunciación y ortografía: la interjección *hala*.
- Oraciones condicionales: pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Oraciones temporales (II): *mientras / mientras que...*
- Expresar opinión, certeza y valoración.
- Pronunciación y ortografía: la entonación en los sufijos apreciativos.
- Recursos para advertir.
- Combinaciones frecuentes.
- Pronunciación y ortografía: expresiones fijas unidas por una conjunción.
- Sinónimos.
- Cuestión de perspectiva: *ser y estar* + adjetivo.

5.5. NIVEL AVANZADO C1

CONTENIDOS GENERALES

Describir

- Enmarcar: presentar, identificar; indicar localización absoluta y relativa.
- Desarrollar: de lo general a lo particular, desde fuera, desde lejos, desde dentro o cerca, en *zoom*, en caleidoscopio.
- Describir personas objetiva o subjetivamente con mayor o menos énfasis: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente, con mayor o menos énfasis: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.
- Relacionar datos.
- Comparar de forma objetiva y subjetiva o personal.
- Cerrar con una afirmación o una valoración final.

Narrar

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio, de forma absoluta y relativa.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Ofrecer perspectivas de acercamiento o alejamiento de las acciones.
- Narrar como testigo, como transmisor o como narrador omnisciente.

- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

Exponer

- Presentar un asunto o tema (definir, afirmar, preguntar, partir de un dato concreto)
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
- Desarrollar:
- Delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar.
- Focalizar la información nueva/la información compartida.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema, la declaración o idea.
- Presentar las diferentes opiniones en relación con el asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos. (Ver «Exponer»).
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, modalizadores).
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.
- Conversar (esquemas de interacción adaptados a las diferentes situaciones y finalidades)
- Saludar y responder al saludo.
- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada.
- Preguntar por una persona o por asuntos generales o concretos y responder.
- Referirse a la información compartida.
- Responder con el grado de información adecuado.
- Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación.
- Implicar al interlocutor y controlar su atención.
- Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
- Cooperar (al construir el discurso en la dirección adecuada, en la relación cantidad - relevancia, al ayudar para terminar una frase, para recordar una palabra)
- Tomar y ceder el turno de palabra.
- Intervenir en el turno de otro.
- Cambiar de tema o retomarlo.
- Controlar, aclarar aspectos confusos.
- Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

CONTENIDOS GRAMATICALES

Vitamina C1 ISBN papel: 9788417730758

Primer cuatrimestre: unidades 1-6

- Adjetivos superlativos y adverbios en *-mente*.
- Adjetivos de carácter.
- Expresiones de habilidades, gustos y aversión.
- Verbos que rigen preposición.
- Expresar finalidad.
- Estructuras para invitar, proponer, aceptar y rechazar.
- Léxico de moda.
- Concordancia de colores.
- Léxico de cine, teatro y literatura.
- Léxico de condiciones laborales.
- Partículas relativas.
- Colocaciones léxicas del mundo laboral.
- Entonación.
- Conectores del texto.
- Estructuras comparativas.
- Vocabulario de alimentos y modos de elaboración de un plato.
- Léxico de cantidades.
- El dativo de interés.
- Léxico de fauna y ecología.
- Oraciones causales.
- Expresiones para mostrar alegría, tristeza, enfado o miedo.
- Exponentes para hablar de recuerdos.
- Oraciones consecutivas.
- Marcadores condicionales.
- Los signos de puntuación.

Segundo cuatrimestre: unidades 7-12

- Oraciones temporales.
- Léxico de averías en una casa.
- Léxico de materiales y de decoración.
- La posición del adjetivo.
- Léxico de geografía y clima.
- Vocabulario de descripción de lugares.
- Léxico de turismo.
- Perífrasis verbales.
- Léxico sobre el deporte.
- Oraciones concesivas.
- Léxico sobre la salud.
- Concordancia temporal con verbos de opinión.
- Léxico sobre la estética.
- Léxico de Economía, *Marketing* y Negocios.
- Marcadores del discurso para suavizar un argumento.
- Oraciones concesivas: *por más / mucho que...*
- Relativo *cuyo/a(s)*.
- Usos del pronombre *se*.
- El género de los sustantivos.
- Variantes fonéticas del español.
- El léxico hispanoamericano.
- Futuro compuesto.
- Presencia o ausencia de artículos.
- Oraciones de lugar: *para donde, adonde...*
- Partículas de duda o probabilidad: *lo mismo, pudiera ser que...*

5.6. ACCESO A LOS DIFERENTES NIVELES

Como se ha señalado en la programación, se realizarán pruebas de clasificación o nivel en fechas anunciadas previamente. En caso de no realizar prueba de clasificación, el alumno se integrará directamente en el nivel A1, salvo que aporte algún tipo de certificación que muestre su nivel dentro de las condiciones prescritas por la CCP de la EOI. No se admitirán nuevos alumnos después de la última prueba de clasificación, que tendrá lugar en enero de 2026. Se recuerdan aquí las fechas en las que se desarrollarán las pruebas de clasificación:

- Viernes 24 de octubre de 2025 a las 17 h
- Viernes 7 de noviembre de 2025 a las 17 h
- Viernes 12 de diciembre de 2025 a las 17 h
- Viernes 23 de enero de 2026 a las 17 h

Con posterioridad al 31 de enero de 2026, no se admitirán nuevas matrículas en los cursos de Español.

5.7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LAS PRUEBAS DE MEDIACIÓN

NIVEL B1

- En la mediación con textos, transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos de interés inmediato expresados en lenguaje sencillo y claro.
- En la mediación con conceptos, colabora en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repita o reformule de vez en cuando.
- Realiza sugerencias de forma sencilla para que el debate avance y pregunta lo que otros piensan alguien de ciertas ideas.
- En la mediación en la comunicación, contribuye a la comunicación utilizando palabras sencillas para invitar a las personas a explicar cosas, indicándolo cuando entiende y/o cuando está de acuerdo. Comunica el sentido principal de lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relacionadas con necesidades personales.
- Reconoce faltas de acuerdo entre hablantes o dificultades en la interacción y utiliza expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.

NIVELES B2 Y C1

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad, según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

6. CONTENIDOS COMPLETOS DISTRIBUIDOS POR NIVELES (aparte):

- A1
- A2
- B1
- B2
- C1

Ávila, 18 de octubre de 2025

Bárbara Castellanos Fernández - Departamento de Español