

EXPRESIÓN ESCRITA: ESCRIBIR						
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	AULA ACOGIDA I		AULA ACOGIDA II		AULA ACOGIDA III	
	NIVEL ACCESO	NIVEL A1	NIVEL A2	NIVEL A2+	NIVEL B1	NIVEL B1+
<p>1) Conocimiento y uso de las convenciones gráficas y ortográficas.</p> <p>Competencia Ortográfica</p> <p><i>Este criterio evalúa el que el alumno conozca las convenciones gráficas y ortográficas del español y sepa usarlas en la escritura.</i></p> <p>Los descriptores se organizan en torno a:</p> <p>a) La habilidad psicomotriz</p> <p>b) El alfabeto / abecedario español (correspondencias entre sonidos-grafemas, mayúsculas y minúsculas)</p> <p>c) La formación silábica y su separación (las vocales y sus combinaciones y la formación de grupos consonánticos)</p> <p>d) El acento ortográfico</p> <p>e) Las reglas de puntuación</p> <p>f) La entonación y su representación gráfica</p> <p>g) Las reglas ortográficas básicas (b/v, m/b, m/p, z/c/q, y/ll)</p> <p>h) Las abreviaturas y signos no alfabetizables</p>	<p>1.a.1. Psicomotricidad</p> <p>Sabe colocar el cuerpo de manera idónea para escribir y realizar el movimiento corporal necesario para la escritura (coger el instrumento de escritura, mover el brazo y la muñeca, desplazar la mano y el brazo por el papel, presionar con el lápiz...)</p>	<p>1.a.2. Psicomotricidad</p> <p>Domina la lateralidad de la escritura de izquierda a derecha y de arriba abajo y la proporción de las letras en el conjunto de la hoja.</p>	<p>1.a.3. Psicomotricidad</p> <p>Adquiere la velocidad suficiente en la escritura y tiene un ritmo caligráfico adecuado y pausado.</p>	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO
	<p>1.b.1. Alfabeto español</p> <p>- En el caso del alumnado que no maneja el alfabeto occidental: Sabe reproducir y copiar la forma de una letra y distinguir el cuerpo de la letra del enlace.</p> <p>- Escribe todas las letras del alfabeto en español distinguiendo las mayúsculas de las minúsculas.</p>	<p>1.b.2. Alfabeto español</p> <p>Escribe todas las letras del alfabeto español, distinguiendo las cursivas de la tipografía estándar.</p>	<p>1.b.3. Alfabeto español</p> <p>Sabe disponer y presentar la letra de diversas formas: mayúscula, minúscula, subrayado, tipografías variadas, colores, etc.</p>	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO
	<p>1.c.1. Formación</p> <p>Reconoce la correspondencia fonema-grafía reproduciendo en la escritura el silabeo al dictado.</p>	<p>1.c.2. Formación</p> <p>Conoce la formación de grupos consonánticos (sílabas libres y trabadas), las vocales y sus combinaciones (diptongos, triptongos e hiatos) y la separación silábica.</p>	<p>1.c.3. Formación</p> <p>Conoce la jerarquización existente entre letras, sílabas, palabras y frases para el desarrollo de la escritura.</p>	<p>1.c.4. Formación</p> <p>Escribe autónomamente y al dictado frases breves y legibles.</p>	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO
	NO INICIADO	<p>1.d.2. Acentuación</p> <p>Distingue entre sílabas tónicas y átonas.</p>	<p>1.d.3. Acentuación</p> <p>Conoce las normas básicas de acentuación de las palabras agudas, llanas y esdrújulas.</p>	<p>1.d.4. Acentuación</p> <p>Conoce las normas de acentuación en los diptongos, triptongos e hiatos</p>	<p>1.d.5. Acentuación</p> <p>Conoce la tilde diacrítica y las normas de acentuación de los monosílabos, las mayúsculas, los</p>	<p>1.d.6. Acentuación</p> <p>Conoce las normas de acentuación en palabras compuestas y derivadas, en adverbios en –mente, en verbos con</p>

					interrogativos y exclamativos.	pronombres enclíticos, etc.
	NO INICIADO	1.e.2. Puntuación Conoce las normas elementales de la puntuación: el punto y la coma.	1.e.3. Puntuación Conoce las normas de puntuación en el punto y coma, dos puntos y puntos suspensivos.	1.e.4. Puntuación Conoce las normas de puntuación en paréntesis, comillas, guiones, raya, llaves y asterisco.	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO
	NO INICIADO	NO INICIADO	NO INICIADO	1.f.4. Entonación Reproduce en la escritura los esquemas básicos de la entonación: interrogación y exclamación.	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO
	NO INICIADO	NO INICIADO	1.g.3. Ortografía Sabe las reglas básicas ortográficas en el uso de la b/v y la h.	1.g.4. Ortografía Sabe las reglas básicas ortográficas en el uso de la g/j, c/z, c/q/K y m antes de p/b.	1.g.5. Ortografía Conoce las reglas de ortografía en el uso de la y/ll, r/rr, n/m y algunos grupos consonánticos como -bs-, -ps-, -gn-, -pt-, -br-, -bl-, -pr-, etc.	1.g.6. Ortografía Es capaz de escribir mensajes legibles con una ortografía correcta.
	NO INICIADO	1.h.2. Abreviaturas Escribe algunas abreviaturas de uso común necesarias para la cumplimentación de cuestionarios oficiales.	1.h.3. Abreviaturas Escribe abreviaturas para la escritura de cartas y postales y signos no alfabetizables de uso frecuente: @, \$, %, €, en el ámbito cotidiano y escolar.	1.h.4. Abreviaturas Reconoce y usa las abreviaturas y los signos no alfabetizables de uso menos frecuente.	ADQUIRIDO	ADQUIRIDO
<p>2) Dominio y riqueza de vocabulario en la producción de textos escritos.</p> <p>Competencia Léxico-Semántica</p> <p><i>Con este criterio se evalúa el repertorio léxico que adquiere el alumno, su capacidad para usarlo -con o sin ayuda- y la aplicación de procedimientos semánticos para la ampliación</i></p>	<p>2.a.1. Léxico Usa en escritos propios y con ayuda e indicaciones personales (reproduce en el caso del alumnado que no maneja el alfabeto occidental) léxico básico relacionado con:</p> <p>- Información personal: nombre, apellidos, edad, religión, profesión, estado civil, números y</p>	<p>2.a.2. Léxico Usa en escritos propios y con ayuda e indicaciones personales (reproduce en el caso del alumnado que no maneja el alfabeto occidental) léxico básico relacionado con:</p> <p>- Información personal: aspectos físico y de carácter de una persona. - Ámbito escolar:</p>	<p>2.a.3. Léxico Usa con ayuda personal y/o del diccionario léxico relacionado con:</p> <p>- Información personal: nombres de las etapas de la vida, descripción física y del carácter de</p>	<p>2.a.4. Léxico Usa con ayuda personal y/o del diccionario léxico relacionado con:</p> <p>- Información personal: habilidades y capacidades de las personas. - Ámbito escolar:</p>	<p>2.a.5. Léxico Amplía el vocabulario ya aprendido, con o sin ayuda del diccionario, añadiendo a sus escritos léxico relacionado con:</p> <p>- Educación: léxico relacionado con las actividades de enseñanza y</p>	<p>2.a.6. Léxico Amplía el vocabulario ya aprendido, con o sin ayuda del diccionario, añadiendo a sus escritos léxico relacionado con:</p> <p>- Educación: adjetivos para expresar sensaciones,</p>

<p>de vocabulario en la producción de sus escritos.</p> <p>Los descriptores se organizan en torno a:</p> <p>a) Léxico español variado y apropiado al nivel de aprendizaje (con o sin el uso del diccionario)</p> <p>b) Expresiones hechas (fórmulas y expresiones fijas, modismos)</p> <p>c) Relaciones semánticas: polisemia, sinonimia, antonimia, metáforas</p> <p>d) Mecanismos de formación de palabras en español (derivación y composición)</p>	<p>léxico usual en documentos más habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ámbito escolar</u>: profesiones, horario y calendario escolar, partes y servicios del centro escolar, objetos y mobiliario escolar, actividades de aula. - <u>Familia</u>: parentescos. - <u>Actividades cotidianas</u> aseo, higiene y arreglo personal, actividades diarias escolares y domésticas, léxico relacionado con fracciones del tiempo. - <u>Comidas y bebidas</u>: comidas y bebidas propias del bar escolar y de la vida cotidiana. - <u>Salud y enfermedad</u>: partes del cuerpo, los cinco sentidos, principales enfermedades. - <u>Compras</u>: objetos de uso personal más usuales, colores, formas básicas, precio y moneda. - <u>Ocio</u>: lugares de ocio, actividades más cotidianas, deportes, actividades lúdicas. - <u>Entorno natural</u>: animales domésticos, estaciones del año. - <u>Medios de transporte</u>: transportes de uso cotidiano, la ciudad: calle, edificios y servicios básicos. 	<p>materias escolares y estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Familia</u>: vida familiar. - <u>Actividades cotidianas</u>: actividades extraescolares y físicas. - <u>comidas y bebidas</u>: alimentos envasados, tipos de envases, clases de bebidas, cantidades. - <u>Salud y enfermedad</u>: síntomas y enfermedades, posturas corporales, nombres de objetos de primeros auxilios. - <u>Compras</u>: colores, materias y formas, nombres de tiendas. - <u>Ocio y tiempo libre</u>: instalaciones deportivas, objetos deportivos, profesiones, entretenimientos, juegos. - <u>Entorno natural</u>: clima, fenómenos atmosféricos, animales salvajes. - <u>Viajes y transportes</u>: transportes de una ciudad, tipos de viviendas, nombres de ciudades españolas y países. - <u>Medios de comunicación</u>: léxico relacionado con el teléfono, ordenador e Internet. 	<p>una persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ámbito escolar</u>: sistema educativo, etapas, tipos de centros educativos. - <u>Vivienda</u>: clases, situación, espacios, partes de una casa, mobiliario, objetos, utensilios domésticos. - <u>Actividades cotidianas</u>: léxico para describir actividades cotidianas diversas. - <u>Comidas y bebidas</u>: nombres de alimentos y bebidas, utensilios para comer y cocinar. - <u>Salud y enfermedad</u>: accidentes, tipos de centros sanitarios, sensaciones de dolor y bienestar. - <u>Compras</u>: prendas de vestir y calzado. - <u>Ocio y tiempo libre</u>: lugares y alojamientos deportivos. - <u>Viajes y transportes</u>: léxico de objetos, lugares y dependencias relacionadas con los viajes. 	<p>titulaciones y estudios superiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Familia y amigos</u>: léxico de las relaciones sociales. - <u>Comidas y bebidas</u>: componentes de los alimentos, platos frecuentes de la cocina española. - <u>Salud y enfermedad</u>: remedios caseros, especialidades médicas. - <u>Ocio y tiempo libre</u>: léxico para describir actividades de ocio y de tiempo libre. - <u>Entorno natural</u>: accidentes geográficos, puntos cardinales, situación geográfica, distribución territorial y geográfica de los países. - <u>Viajes y transportes</u>: rutas y lugares 	<p>aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Compras</u>: formas de pago. - <u>Ciudad, país, entorno</u>: países, adjetivos para calificar a una vivienda, construcciones y servicios de una ciudad. - <u>Juventud</u>: palabras para la descripción de carácter físico, sentimientos y comportamientos de las personas. - <u>Salud</u>: partes del cuerpo y órganos internos, nombres de enfermedades físicas y anímicas. - <u>Servicios</u>: tipos de establecimientos y nombres de servicios más frecuentes solicitados por los jóvenes. - <u>Ocio y tiempo libre</u>: lugares, actividades de ocio, géneros musicales y literarios. - <u>Entorno natural</u>: léxico relacionado con espacios naturales y medioambiente. - <u>Medios de comunicación</u>: Léxico relativo a los medios de comunicación, léxico básico de las nuevas tecnologías. 	<p>sentimientos y dificultades, léxico relacionado con todas las áreas curriculares.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ciudad, país, entorno</u>: léxico relacionado con los transportes colectivos, construcciones y servicios del campo y la playa, países y divisiones territoriales, topónimos y gentilicios. - <u>Juventud</u>: verbos de opinión, verbos que expresan sentimiento, verbos de voluntad. - <u>Salud</u>: especialidades médicas, primeras urgencias, medicina alternativa. - <u>Servicios</u>: léxico relacionado con los establecimientos y servicios. - <u>Ocio y tiempo libre</u>: léxico relacionado con el cine, teatro y música. - <u>Entorno natural</u>: verbos que expresan juicios de valor y percepción. - <u>Mundo laboral</u>: cualidades intelectuales y habilidades personales, Léxico básico relacionado con las profesiones, salidas profesionales.
	2.b.1. Expresiones	2.b.2. Expresiones hechas	2.b.3. Expresiones	2.b.4. Expresiones	2.b.5. Expresiones	2.b.6. Expresiones

	<p>hechas Emplea términos muy sencillos en sus intercambios comunicativos escritos (notas, mensajes de móvil, correo electrónico) y de uso frecuente (<i>buenos días, qué tal, por favor, gracias por todo, adiós, lo siento ...</i>)</p>	<p>Escribe en textos de intercambio comunicativo locuciones básicas (prepositivas, adverbiales, verbales) de uso frecuente (<i>de repente, a lo mejor, junto a, acerca de, a no ser que, a menos que, sino que, dar de lado, caer en la cuenta, echar de menos, de vez en cuando, en contra de...</i>)</p>	<p>hechas Conoce y usa modismos de uso frecuente en la jerga estudiantil y con los verbos <i>ser/estar/hacer/poner</i> (<i>ser un trepa, ser un muermo, ser un empollón, estar desconectado, hacer la pascua, estar cachas, estar puesto en algo, hacerle a alguien tilín, hacerle a alguien la pelota, hacer la vista gorda, poner pegas, ponerle a alguien los cuernos, ser un burro, estar como una cabra...</i>)</p>	<p>hechas Expresa solidaridades léxicas fundamentales en escritos (<i>vuelta de campana, salto mortal, pasar de todo, quedarse corto, ni más ni menos, llorar por todo, etc.</i>) y frases hechas de uso frecuente en el entorno inmediato (<i>tomar a alguien el pelo, tener los pies en el suelo, estar hasta la coronilla, tener la lengua muy larga, tener un corazón de oro, estar de morros con alguien...</i>)</p>	<p>hechas - Usa en sus escritos, especialmente correspondencia, exponentes léxicos propios de la interacción escrita (estimado señor, atentamente, saludos cordiales, etc.) - Conoce y emplea en textos escritos escolares fórmulas fijas propias de las narraciones (<i>Había una vez..., Colorín colorado este cuento..., Érase una vez..., etc.</i>)</p>	<p>hechas Conoce y es capaz de usar en sus escritos refranes y proverbios de uso común (<i>Al mal tiempo, buena cara; El que algo quiere, algo le cuesta, más vale maña que fuerza, mal de muchos, consuelo de tontos, por preguntar, nada se pierde...</i>)</p>
	NO INICIADO	<p>2.c.2. Relaciones semánticas Escribe términos sinónimos de palabras de uso frecuente (<i>hoja/folio, profesor/maestro, mesa/pupitre</i>)</p>	<p>2.c.3. Relaciones semánticas Escribe sinónimos y antónimos de términos frecuentes.</p>	<p>2.c.4. Relaciones semánticas Usa palabras de significado próximo, palabras polisémicas.</p>	<p>2.c.5. Relaciones semánticas Emplea en sus escritos metáforas simples y palabras análogas.</p>	<p>2.c.6. Relaciones semánticas Es capaz de usar términos de manera connotativa y emplear lenguaje figurado en la producción de escritos.</p>
	NO INICIADO	NO INICIADO	NO INICIADO	<p>2.d.4. Formación de palabras Conoce y emplea en sus escritos familias de palabras frecuentes, acrónimos y siglas habituales.</p>	<p>2.d.5. Formación de palabras Conoce el significado de los prefijos y sufijos más usuales para la producción de nuevos vocablos.</p>	<p>2.d.6. Formación de palabras Usa mecanismos de formación de palabras en español (derivación y composición) para la ampliación del repertorio léxico en sus escritos.</p>
<p>3) Conocimiento y uso de los elementos y estructuras gramaticales del español en la producción de textos escritos.</p> <p>Competencia Gramatical</p>	<p>3.a.1. Elementos gramaticales Conoce y es capaz de emplear en ejercicios escritos (con ayuda de pautas e indicaciones personales) las siguientes categorías gramaticales:</p>	<p>3.a.2. Elementos gramaticales Conoce y emplea en la producción de textos escritos breves (con ayuda de pautas e indicaciones personales) las siguientes categorías gramaticales:</p>	<p>3.a.3. Elementos gramaticales Conoce y emplea en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso e indicaciones personales) las siguientes categorías</p>	<p>3.a.4. Elementos gramaticales Conoce y emplea en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso e indicaciones personales) las siguientes categorías</p>	<p>3.a.5. Elementos gramaticales Amplía los conocimientos gramaticales y su uso en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas</p>	<p>3.a.6. Elementos gramaticales Amplía los conocimientos gramaticales y su uso en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas</p>

<p>Por medio de este criterio se evalúa el grado de adquisición de las categorías gramaticales y estructuras morfosintácticas del español, así como la capacidad de usarlas en las producciones escritas.</p> <p>Los descriptores se organizan en torno a:</p> <p>a) Elementos gramaticales y categorías de palabras (sustantivos, adjetivos, artículos, determinantes, verbos, adverbios, pronombres, preposiciones y conjunciones)</p> <p>b) Estructuras sintácticas básicas acordes con el nivel del escrito y el nivel de aprendizaje</p> <p>c) Estructuras oracionales simples y compuestas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sustantivo: género y número (casos generales y diferenciación por la terminación -o/-a, -Ø/-s), distinción nombres propios y comunes. - Artículo: usos generales del singular/plural, masculino/femenino, casos generales de uso/omisión del artículo. - Adjetivo calificativo: género y número. -Pronombres: formas personales de sujeto (yo, tú, él) -Demostrativos: género y número. - Pronombres posesivos: formas tónicas y átonas de uso frecuente, presencia/ausencia del posesivo, alternancia artículo/posesivo. -Indefinidos y cuantitativos: usos más frecuentes. -Interrogativos: morfología y usos en la interrogativa directa. - Numerales: formación de los cardinales y ordinales de uso más frecuente. - Usos de ser para referirse a identificaciones personales (nacionalidad, lugar de origen, parentesco, etc.), para expresar la hora y para referirse al tiempo. - Tiempos verbales: conjugación de las formas simples de los tiempos de indicativo y usos más 	<ul style="list-style-type: none"> - Sustantivo: género referido a personas (profesión, parentescos) y formación de plurales, comportamiento morfosintáctico de nombres propios y comunes. - Artículo: formas contractas, usos generales del artículo determinado/indefinido. -Adjetivo calificativo: comparativos y superlativos más frecuentes. -Pronombre personal: formas tónicas y átonas, pronombres reflexivos con verbos de uso frecuente. -Demostrativos: usos para identificar, señalar y discriminar. -Pronombres posesivos: usos generales de identificación y relaciones de propiedad. - Indefinidos y cuantitativos: oposiciones <i>algo/nada, alguien/nadie, /alguno/ ninguno</i>. - Interrogativos: contraste en el uso de algunos interrogativos, tales como <i>qué/cuál/quién</i>. - Numerales: pesos y medidas más frecuentes. - Distinción y usos básicos de ser/estar, haber/tener. -Tiempos verbales: formación de los tiempos verbales de indicativo y usos más frecuentes de verbos regulares e irregulares. - Imperativo: morfología de los verbos más frecuentes, 	<p>gramaticales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustantivo: clases de nombres y su comportamiento morfosintáctico. - Artículo: reglas generales de la presencia/ausencia del artículo, agrupación de artículo + indefinido (<i>el otro día, el mismo día...</i>) - Indefinidos y cuantitativos: morfología y usos frecuentes. - Adjetivo calificativo: formación y uso de los comparativos y superlativo absoluto, reglas de colocación del adjetivo, formas apocopadas. - Pronombres posesivos: morfología y usos. - Numerales cardinales: uso de los partitivos más frecuentes. - Interrogativos: morfología y usos. - Pronombres personales: usos y colocación, pronombres personales con verbos recíprocos. - Verbo: morfología y usos del presente de indicativo, del pretérito perfecto y del futuro imperfecto de indicativo, morfología y usos del imperativo, usos frecuentes del presente de subjuntivo. - Perífrasis verbales de uso frecuente, tales como <i>seguir + gerundio, empezar a + infinitivo, volver a + infinitivo, dejar</i> 	<p>gramaticales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sustantivo: con ambos géneros, casos especiales del número. - Indefinidos y cuantitativos: usos y formas apocopadas. - Adjetivo calificativo: formación y uso de los superlativos de superioridad e inferioridad relativos. -Pronombres: clases y usos más frecuentes, pronombre personal sujeto y complementos, formas y colocación, pronombre <i>se</i>, contraste <i>le se</i> -Pronombres relativos: morfología y usos frecuentes. - Formas verbales: morfología y usos del pretérito pluscuamperfecto, usos de los tiempos del indicativo que se refieren al pasado, al presente y al futuro, morfología y uso del condicional. - Formas no personales: morfología y uso del infinitivo en función sustantiva y en perífrasis, del participio en función adjetiva y en los tiempos compuestos y del gerundio en perífrasis. - Preposiciones y locuciones prepositivas de uso frecuente. - Locuciones prepositivas: casos de régimen preposicional (<i>acordarse de, pensar</i> 	<p>de uso) las siguientes categorías gramaticales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustantivos: elementos compositivos que se asocian con sustantivos: prefijos y sufijos de uso frecuente. - Demostrativos y pronombre <i>lo</i> con frases preposicionales (<i>lo de Luis me parece importante</i>) - Uso de <i>lo</i> + adjetivo. - Indefinidos: agrupaciones tales como <i>muchas otras, otros muchos</i>, usos de <i>uno, una</i> y cualquiera con valor de persona general. - Pronombre: usos de <i>se</i> para expresar involuntariedad. - Pronombres y adverbios relativos: morfología y usos frecuentes. -Formas verbales: morfología y usos del presente de subjuntivo, morfología y usos del pretérito imperfecto de subjuntivo, del pretérito perfecto de subjuntivo y del pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo, usos del futuro y del condicional, simples y compuestos, para expresar probabilidad. 	<p>de uso) las siguientes categorías gramaticales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustantivo: el género de los sustantivos y casos especiales en la formación de plurales. - Indefinidos y cuantitativos: usos y agrupaciones. - Demostrativos: usos con sentido despectivo y de distanciamiento. - Numerales, ordinales, fraccionarios, multiplicativos, distributivos y colectivos. - Adjetivo calificativo: repeticiones semánticas y estilísticas de su posición. - Pronombres personales: con morfemas constitutivos de verbos pronominales, usos especiales del pronombre dativo ético o de interés. - Pronombres relativos: con o sin antecedente expreso, con o sin preposición. - Adverbios: intensificadores de la cualidad (<i>extraordinariamente</i>) - Formas no personales: usos del infinitivo, construcciones absolutas con
---	---	---	--	---	---	---

	<p>frecuentes de verbos regulares para la expresión de acciones habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adverbios de uso más frecuente para expresar afirmación y negación. - Preposiciones: <i>a, de, en</i> para la expresión de identificaciones personales. 	<p>usos para invitar a realizar una acción y para dar instrucciones sencillas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perífrasis verbales: <i>tener que + infinitivo, ir a + infinitivo, estar + gerundio, poder + infinitivo.</i> - Adverbios de uso frecuente para expresar afirmación, negación, cantidad, modo. - Preposiciones más frecuentes. 	<p><i>de + infinitivo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formas no personales: morfología y uso del infinitivo en función sustantiva y en perífrasis, del participio en los tiempos compuestos y del gerundio en perífrasis. - Preposiciones y locuciones prepositivas de uso frecuente. - Adverbios y locuciones adverbiales de uso frecuente. 	<p><i>en).</i></p>		<p>infinitivo, gerundio o participio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formas verbales: usos y valores del presente de indicativo, usos del futuro imperfecto, usos del condicional, reconocimiento del pretérito anterior y del futuro de subjuntivo. - Perífrasis verbales de uso común.
	<p>3.b.1. Estructuras sintácticas Conoce y es capaz de emplear en ejercicios escritos (con ayuda de pautas e indicaciones personales) las siguientes estructuras morfosintácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concordancia básica sujeto-verbo. - Pronombre en función de sujeto: presencia, ausencia y colocación. - Numerales: concordancia de los cardinales y ordinales de uso más frecuente. 	<p>3.b.2. Estructuras sintácticas Conoce y emplea en la producción de textos escritos breves (con ayuda de pautas e indicaciones personales) las siguientes estructuras morfosintácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concordancia: sujeto-atributo. - Pronombre personal: estructuras en función de objeto directo y objeto indirecto (usos generales). - Indefinidos y cuantitativos: construcciones de doble negación. - Usos de <i>ser/estar</i> + adjetivo calificativo. - Usos de <i>ser/estar</i> para expresar localización espacial. - Construcciones con verbos como <i>gustar, parecer, doler.</i> 	<p>3.b.3. Estructuras sintácticas Conoce y emplea en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso e indicaciones personales) las siguientes estructuras morfosintácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concordancia de los sustantivos, concordancia sujeto-verbo, sustantivo-adyacentes. - Concordancia entre los elementos constitutivos del grupo nominal y adjetival. - Concordancia entre los elementos constitutivos del grupo verbal. - Usos de <i>estar</i> + adverbio de modo. - Usos de <i>estar</i> + <i>de</i> + sustantivo. - Usos de <i>estar</i> + participio/gerundio 	<p>3.b.4. Estructuras sintácticas Conoce y emplea en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso e indicaciones personales) las siguientes estructuras morfosintácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de la oración: orden y concordancia de los elementos oracionales. - Concordancia entre los elementos constitutivos del grupo preposicional. - Concordancia entre los elementos constitutivos del grupo adverbial. - Construcciones comparativas del tipo <i>más/menos de, más/menos que y cuanto más/menos</i>, etc. - Construcciones pasivas. 	<p>3.b.5. Estructuras sintácticas Amplía los conocimientos gramaticales y su uso en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso) las siguientes estructuras morfosintácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de deseos: <i>que</i> + subjuntivo (<i>que aproveche, que lo pases bien, que te mejores</i>). - Expresión de peticiones, permisos y consejos: permitir, tolerar, pedir, rogar... - Expresión de sentimientos y necesidades: <i>siento que, es una pena, me alegro de que, es necesario que...</i> - Expresión de gustos: <i>gustar, encantar, odiar, no aguantar...</i> - Expresión de 	<p>3.b.6. Estructuras sintácticas Amplía los conocimientos gramaticales y su uso en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso) las siguientes estructuras morfosintácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la hipótesis: <i>quizá, tal vez, posiblemente, probablemente</i> + indicativo/subjuntivo. - Expresión de órdenes, sugerencias y consejos en estilo indirecto: <i>decir, recomendar, aconsejar, sugerir...</i> - Expresión de la condición: <i>si...</i>, en caso de <i>que</i>, con <i>tal de que</i>, siempre <i>que...</i> - Expresión de la concesión: <i>aunque.</i> - Expresión de la comparación irreal:

					valoraciones: me parece bien, está bien que, es absurdo que... - Expresiones de perdón y agradecimiento: perdonar, agradecer que...	como si, igual que si... - Expresión de la finalidad: para que. - Expresión de la temporalidad: cuando, antes de que, siempre que, antes que, mientras, en cuanto...
	<p>3.c.1. Estructuras oracionales Conoce y es capaz de emplear en ejercicios escritos (con ayuda de pautas e indicaciones personales) las siguientes estructuras oracionales:</p> <p>- Oraciones enunciativas (afirmativas y negativas de estructura frecuente)</p>	<p>3.c.2. Estructuras oracionales Conoce y emplea en la producción de textos escritos breves (con ayuda de pautas e indicaciones personales) las siguientes estructuras oracionales:</p> <p>- Oraciones interrogativas directas. - Oraciones exclamativas: uso de las interjecciones más frecuentes. - Oraciones comparativas con partículas de uso frecuente. - Oraciones coordinadas con las conjunciones de uso más frecuente (<i>y, o, pero, ni, etc.</i>)</p>	<p>3.c.3. Estructuras oracionales Conoce y emplea en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso e indicaciones personales) las siguientes estructuras oracionales:</p> <p>- Oraciones exhortativas. - Oraciones impersonales: usos impersonales de los verbos <i>haber, hacer y ser</i>. - Oraciones subordinadas: sustantivas con el verbo en indicativo o en infinitivo, adverbiales, causales y condicionales con verbo en indicativo e introducidas por las conjunciones más frecuentes, adjetivas con verbo en indicativo, introducidas por los relativos de uso más frecuente.</p>	<p>3.c.4. Estructuras oracionales Conoce y emplea en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso e indicaciones personales) las siguientes estructuras oracionales:</p> <p>- Oraciones coordinadas copulativas, adversativas, disyuntivas, explicativas. - Oraciones interrogativas indirectas. - Oraciones dubitativas, exhortativas y desiderativas. - Oraciones subordinadas: sustantivas con el verbo en indicativo y en subjuntivo cuando expresan sentimientos y opiniones y cuando dependen de oraciones impersonales, adjetivas con verbos en indicativo, adverbiales temporales con verbo en indicativo y en subjuntivo e introducidas por las conjunciones y las locuciones conjuntivas más frecuentes.</p>	<p>3.c.5. Estructuras oracionales Amplía los conocimientos gramaticales y su uso en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso) las siguientes estructuras oracionales:</p> <p>- Oraciones subordinadas: sustantivas con verbos en indicativo, subjuntivo o infinitivo, condicionales, causales, finales, modales, concesivas, consecutivas con verbo en indicativo o en subjuntivo, introducidas por conjunciones y locuciones conjuntivas de uso frecuente, adjetivas con verbo en indicativo y en subjuntivo introducidas por pronombres o adverbios relativos, adverbiales con gerundio.</p>	<p>3.c.6. Estructuras oracionales Amplía los conocimientos gramaticales y su uso en la producción de textos escritos (con ayuda de gramáticas de uso) las siguientes estructuras oracionales:</p> <p>- Oraciones comparativas. Correlaciones de tiempo en las oraciones subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales. - Correlación de tiempos en el estilo indirecto referido al pasado, al presente y al futuro. - Combinación de oraciones coordinadas y subordinadas y correlación de tiempos verbales, combinación de estilo directo e indirecto en un mismo relato.</p>
4) Producción de textos	4.a.1. Interacción	4.a.2. Interacción	4.a.3. Interacción	4.a.4. Interacción	4.a.5. Interacción	4.a.6. Interacción

<p>generales, informativos, de opinión o de ficción relacionados con: intereses personales, entorno inmediato, asuntos cotidianos y familiares, de ámbito educativo y de experiencia personal.</p> <p>Competencia Textual</p> <p><i>Mediante este criterio se evalúa el grado de conocimiento y dominio con respecto a la producción de diversas tipologías textuales cercanas a la vida del alumno y dentro de los ámbitos más cotidianos: personal, público y educativo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Transcribe datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios sencillos de tipo escolar (identidad, nacionalidad, dirección, fechas, números). - Escribe notas y avisos breves a interlocutores muy conocidos y concretos (compañeros de clase) para pedir o dar información, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas. -Escribe mensajes breves vía Internet o en móviles sobre intereses muy cotidianos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Es capaz de escribir postales, breves cartas personales y tarjetas de invitación u otras a familiares o compañeros para felicitar, agradecer, invitar y pedir disculpas. - Escribe textos breves para resolver situaciones de comunicación frecuentes (ofrecer, aceptar, rechazar, solicitar y dar información, solicitar permiso, servicios y ayuda) - Escribe textos breves manteniendo una comunicación vía Internet con un interlocutor desconocido (chat) 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribe cartas personales a interlocutores concretos comunicando situaciones habituales y describiendo acontecimientos frecuentes, sentimientos y experiencias personales. - Es capaz de seguir intercambios escritos breves vía Internet y con un interlocutor desconocido (chat) 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribe breves cartas formales a destinatarios desconocidos a partir de modelos dados. - Es capaz de escribir a personas desconocidas para iniciar intercambios (e-mail y chat). -Resuelve otras situaciones de interacción escrita habituales de forma adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Es capaz de escribir cartas personales y formales a interlocutores conocidos o desconocidos en las que relata sus experiencias, expresa sus impresiones, ofrece sus opiniones. - Es capaz de seguir intercambios escritos vía Internet (e-mail y chat) con interlocutores varios y sobre temas diversos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribe cartas formales para dar noticias, expresar ideas, sentimientos, sensaciones y realizar críticas sobre temas culturales o de interés personal.
<p>Los descriptores se organizan en torno a:</p> <p>a) Interacción (cartas y postales, mensajes de móvil y de correo electrónico, tarjetas de invitación, notas, avisos, impresos de datos personales y académicos)</p> <p>b) Práctica libre (narraciones, descripciones, argumentaciones...)</p> <p>c) Práctica escolar (realización de dictados, ejercicios, exámenes escritos, trabajos, tomar notas y apuntes.)</p>	<p>4.b.1. Práctica libre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza breves narraciones con frases sencillas y guiado por pautas o ayuda personal sobre actividades cotidianas. - Escribe breves descripciones guiado por pautas o ayuda personal sobre las características físicas de las personas que conoce y la familia. 	<p>4.b.2. Práctica libre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Es capaz de escribir textos narrativos cortos de temas cotidianos y de interés personal con un lenguaje sencillo y con ayuda personal. - Escribe descripciones sencillas sobre las personas que conoce, la familia, la vivienda, la ciudad, el paisaje, los objetos y animales. 	<p>4.b.3. Práctica libre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es capaz de escribir redacciones sobre temas muy cercanos: familia, entorno inmediato, hechos cotidianos con un lenguaje sencillo y con personal o de manuales. - Es capaz de describir y comentar aspectos del entorno inmediato, situaciones habituales y acontecimientos frecuentes, experiencias personales y sentimientos personales. 	<p>4.b.4. Práctica libre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacta textos sobre acciones habituales o pertenecientes al pasado. - Es capaz de escribir descripciones breves y argumentaciones sobre personajes imaginarios, lo que le gusta y no le gusta hacer, aficiones, opiniones y tiempo de ocio. -Escribe textos sencillos y bien enlazados sobre temas corrientes o de interés personal. 	<p>4.b.5. Práctica libre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narra una historia con un lenguaje sencillo, recursos gramaticales trabajados y sentido pleno. -Es capaz de escribir una descripción de un hecho real o imaginado. -Escribe textos sencillos y bien enlazados sobre acciones futuras o previsiones de futuro. 	<p>4.b.6. Práctica libre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puede resumir, comunicar y explicar por escrito su opinión con cierta seguridad. -Relata experiencias describiendo sentimientos y reacciones. - Realiza argumentaciones sencillas sobre temas de su interés o críticas culturales.
	<p>4.c.1. Práctica escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transcribe al dictado palabras sueltas con apoyos visuales y ayuda personal. - Copia al dictado palabras sueltas de uso frecuente y cotidiano. - Realiza ejercicios escritos siguiendo un modelo pautado y con ayuda personal. 	<p>4.c.2. Práctica escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia al dictado textos breves siempre y cuando se pronuncie claro y despacio. - Realiza ejercicios y actividades de clase relacionados con las áreas de conocimiento a partir de modelos propuestos y con ayuda personal. - Toma apuntes 	<p>4.c.3. Práctica escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realiza ejercicios escritos de las diversas áreas de conocimiento y adecuados a su nivel de aprendizaje con ayuda del libro de texto. - Realiza trabajos de redacción y actividades de pareja o grupo con ayuda de los compañeros. 	<p>4.c.4. Práctica escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escribe al dictado con fluidez y a un ritmo adecuado. - Realiza breves exposiciones y trabajos grupales sencillos pero bien estructurados sobre las diversas materias curriculares. - Realiza exámenes escritos de las diversas 	<p>4.c.5. Práctica escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza ejercicios y expresa su valoración sobre las diversas áreas de conocimiento. -Realiza trabajos y exposiciones por parejas y grupales sobre las diversas áreas de 	<p>4.c.6. Práctica escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> -Es capaz de realizar trabajos y exposiciones de manera individual, por parejas o grupal sobre las diversas áreas de conocimiento. -Realiza exámenes escritos de las

	-Toma notas sencillas de las explicaciones del profesor.	relacionados con las áreas de conocimiento siempre y cuando se le presenten esquemas de copiado y explicaciones sencillas y breves.	-Toma apuntes de las diversas áreas de conocimiento con cierta fluidez. - Realiza exámenes escritos del tipo pregunta-respuesta breve.	áreas de conocimiento y adecuados a su nivel de aprendizaje y redacción. - Escribe poemas sencillos a partir de modelos dados.	conocimiento. - Realiza exámenes escritos de las diversas áreas de conocimiento y con cierta extensión - Es capaz de escribir textos breves de creación propia como poemas muy sencillos y cuentos breves.	diversos materiales curriculares de cierta extensión y a partir de propuestas escritas o indicaciones orales del profesor. - Es capaz de escribir textos breves literarios de creación propia como poemas, cuentos y breves fragmentos teatrales.
<p>5) Producción de textos coherentes y cohesionados en el marco de las distintas funciones comunicativas.</p> <p>Competencia Pragmático-Discursiva</p> <p><i>Con este criterio se evalúa la expresión de aspectos pragmáticos y discursivos en la creación de textos escritos.</i></p> <p>Los descriptores se organizan en torno a:</p> <p>a) Orden y estructura textual (macroestructura y superestructura)</p> <p>b) Marcadores discursivos y procedimientos de cohesión</p> <p>c) Funciones comunicativas (actos de habla que determinan necesidades textuales)</p>	<p>5.a.1. Orden y estructura - Identifica la estructura de un formulario. - Es capaz de abrir y cerrar el escrito de manera lógica con saludos y despedidas en la escritura de mensajes breves a interlocutores conocidos (impresos o vía Internet). - Emplea en sus mensajes breves el orden en el espacio del escrito (separación entre palabras, espacios en blanco, escritura de arriba a abajo, de izquierda a derecha, márgenes equilibrados adecuados al tamaño de la hoja, etc.)</p>	<p>5.a.2. Orden y estructura - Reconoce y diferencia el orden y la estructura de postales, cartas personales, tarjetas de invitación u otros textos comunicativos del orden y estructura de los textos narrativos y descriptivos. - Diferencia entre una narración y una descripción. - Es capaz de presentar un escrito formalmente estructurado y separado en párrafos.</p>	<p>5.a.3. Orden y estructura - Expone adecuadamente el orden y la estructura de una narración: orden cronológico de los hechos, partes de la narración (planteamiento, nudo y desenlace). - Emplea de manera lógica el orden y la estructura de una descripción: de lo general a lo particular / de lo particular a lo general. - Manifiesta en sus escritos diferencias estructurales entre textos de práctica libre y textos de práctica académica.</p>	<p>5.a.4. Orden y estructura - Reconoce y emplea la estructura de cartas formales a destinatarios desconocidos. - Sabe exponer en sus narraciones el orden lógico de los hechos y la relación entre hechos presentes y pasados. - Expone en las descripciones su punto de vista distinguiéndolo de los aspectos objetivos del escrito. - Sabe ordenar las informaciones que escribe por temas de interés. - Estructura adecuadamente sus escritos expositivos y trabajos de aula ordenando las ideas.</p>	<p>5.a.5. Orden y estructura - Narra previsiones de futuro con un orden y estructura adecuados: distinción en el tiempo futuro cercano, inmediato y lejano, y previsiones a corto, a medio y a largo plazo. - Realiza trabajos y exposiciones académicas escritas organizando de manera lógica y jerárquica las ideas. - Identifica estructuras textuales propias de los medios de comunicación: noticia, artículo, reportaje, entrevista, etc.)</p>	<p>5.a.6. Orden y estructura - Es capaz de escribir textos expositivos, argumentativos y de opinión estructurados de manera lógica: introducción, desarrollo y conclusión. - Distingue ordenadamente entre ideas principales y secundarias. - Escribe textos literarios de creación propia con estructura acorde al género literario (poemas, cuentos, fragmentos teatrales).</p>
	NO INICIADO	<p>5.b.2. Marcadores Utiliza en la redacción de sus escritos procedimientos de cohesión del tipo:</p> <p>- Conectores: conjunciones y / ni como enlaces de</p>	<p>5.b.3. Marcadores Utiliza en la redacción de sus escritos procedimientos de cohesión del tipo:</p> <p>- Conectores: de uso más frecuente (<i>pero, que,</i></p>	<p>5.b.4. Marcadores Utiliza en la redacción de sus escritos procedimientos de cohesión del tipo:</p> <p>- Conectores: indicadores discursivos para iniciar,</p>	<p>5.b.5. Marcadores Utiliza en la redacción de sus escritos procedimientos de cohesión del tipo:</p> <p>- Conectores discursivos para</p>	<p>5.b.6. Marcadores Utiliza en la redacción de sus escritos procedimientos de cohesión del tipo:</p> <p>- Conectores discursivos:</p>

		<p>frases enunciativas afirmativas y negativas.</p> <p>- Referencias temporales: Indicadores de habitualidad y frecuencia (<i>nunca, a veces, todos los días, siempre</i>), indicadores de expresión de acciones sucesivas (<i>primero, luego, después...</i>).</p> <p>- Referencias espaciales: indicadores de referencia espacial tales como <i>aquí, allí, encima de, a la derecha, a la izquierda...</i></p>	<p><i>porque, cuando...</i>),</p> <p>- Referencias temporales: indicadores más frecuentes del tiempo pasado, presente y futuro (adverbios y locuciones adverbiales de tiempo: <i>ayer, hoy, mañana...</i>), indicadores de anterioridad o posterioridad con respecto al presente (<i>antes de; después de</i>).</p> <p>- Referencias espaciales: sistematización de los indicadores de localización espacial de uso frecuente (indicadores de proximidad, lejanía y distancia: <i>aquí, ahí, allí – este, ese, aquel</i>), indicadores de delimitación espacial tales como <i>desde...hasta, de...a</i>.</p>	<p>continuar y añadir explicaciones (<i>así pues, esto es, ya que</i>)</p> <p>- Referencias temporales: indicadores de duración (<i>durante, llevar + gerundio, desde hace</i>), sistematización de los indicadores temporales de uso frecuente., indicadores de relación de diferentes momentos del pasado (<i>a los dos días, al cabo de los días</i>).</p> <p>- Referencias espaciales: sistematización de los indicadores de localización espacial tales como adverbios y locuciones adverbiales, preposiciones y locuciones prepositivas.</p>	<p>explicar (<i>es decir</i>), ejemplificar (<i>por ejemplo</i>) y concluir (<i>en resumen</i>).</p> <p>- Indicadores de condición (<i>si, en el caso de que, siempre que...</i>), comparación (<i>igual que, como si, igual que si...</i>), finalidad (<i>para que</i>) y concesión (<i>aunque</i>).</p> <p>- Pronombres con antecedentes anafóricos y catafóricos.</p>	<p>sistematización de los enlaces oracionales de coordinación y subordinación sustantiva, adjetiva y adverbial.</p> <p>- Elementos deícticos: uso de pronombres neutros y demostrativos neutros como referentes textuales. (<i>eso de Luis / lo de Luis</i>)</p>
	<p>5.c.1. Funciones Es capaz de redactar escritos para lograr los siguientes fines comunicativos:</p> <p>- Dar información personal en un cuestionario: datos personales (nombre, nacionalidad, edad, dirección y teléfono). - Organizar horarios y acciones/tareas habituales (diario de clase)</p>	<p>5.c.2. Funciones Es capaz de redactar escritos para lograr los siguientes fines comunicativos:</p> <p>- Situar objetos y personas en el espacio. - Realizar tareas sencillas de clase. - Demandar información. - Obtener un servicio.</p>	<p>5.c.3. Funciones Es capaz de redactar escritos para lograr los siguientes fines comunicativos:</p> <p>- Recibir y contestar informaciones mediante notas, e-mails,... - Participar en un chat. - Escribir sobre acontecimientos o sucesos sencillos. - Describir objetos y personas conocidos. - Aceptar o rechazar invitaciones. - Realizar las actividades de clase.</p>	<p>5.c.4. Funciones Es capaz de redactar escritos para lograr los siguientes fines comunicativos:</p> <p>- Recibir y contestar correspondencia. - Demostrar conocimientos académicos específicos (en un examen, en la toma de apuntes...) - Exponer los resultados de un trabajo. - Resumir y comentar lecturas.</p>	<p>5.c.5. Funciones Es capaz de redactar escritos para lograr los siguientes fines comunicativos:</p> <p>- Relatar acciones. - Escribir del pasado. - Expresar costumbres y situarlas en el tiempo. - Invitar y ofrecer. - Hacer sugerencias. - Transmitir lo dicho por otros. - Clarificar mediante un resumen el significado o la intención de lo dicho. - Valorar y contrastar lecturas</p>	<p>5.c.6. Funciones Es capaz de redactar escritos para lograr los siguientes fines comunicativos:</p> <p>- Contar hechos y anécdotas biográficas. - Escribir argumentos para defender una posición personal. - Debatar y argumentar sobre temas de su interés. - Valorar la realidad. - Contar acciones y acontecimientos futuros. - Contar un problema.</p>

<p>6) Producción de textos aplicando las reglas de la dimensión social del código escrito.</p> <p>Competencia Sociolingüística</p> <p><i>Este criterio evalúa el conocimiento y las destrezas necesarias para considerar los aspectos sociolingüísticos del español en la producción de los textos.</i></p> <p>Los descriptores de organizan en torno a:</p> <p>a) Marcadores lingüísticos b) Registros</p>	<p>6.a.1. Marcadores lingüísticos Es capaz de expresar en la escritura las formas de tratamiento general y de aula: <i>Don/doña, señor/Sra, Profesor-alumno, director, jefe de estudios.</i></p>	<p>6.a.2. Marcadores lingüísticos Utiliza adecuadamente en textos escritos de interacción (cartas y postales, mensajes de móvil y de correo electrónico, notas, avisos) marcadores lingüísticos del saludo, presentación y despedidas; fórmulas para expresar agradecimiento, para disculparse, para solicitar permiso o ayuda y expresiones propias del mandato.</p>	<p>6.a.3. Marcadores lingüísticos Emplea en textos escritos de interacción tiempos verbales adecuados para subrayar la cortesía, tales como el condicional o el imperfecto (<i>podría, sería tan amable...</i>).</p>	<p>6.a.4. Marcadores lingüísticos Utiliza en tipos textuales de interacción (notas, cartas, mensajes...) frases interjectivas (<i>Dios mío, Venga ya, Qué barbaridad...</i>) y de insultos rituales (<i>tonto, idiota</i>).</p>	<p>6.a.5. Marcadores lingüísticos Expresa por escrito manifestaciones propias de la admiración, el afecto, la gratitud, el desprecio, la antipatía, la reprimenda y la ira.</p>	<p>6.a.6. Marcadores lingüísticos Emplea en textos escritos convenciones sociales para felicitar, expresar buenos deseos y hacer cumplidos.</p>
	<p>NO INICIADO</p>	<p>6.b.2. Registros Escribe palabras pertenecientes a la jerga estudiantil (<i>profe, boli,</i>)</p>	<p>6.b.3. Registros Emplea en sus escritos modismos coloquiales (<i>estirar la pata, tener mucha cara, tener la lengua muy larga, estar hasta la coronilla, ...</i>)</p>	<p>6.b.4. Registros Discrimina los registros formal y familiar en correspondencia y los niveles culto / especializado y coloquial en textos relacionados con el ámbito personal y con el educativo.</p>	<p>6.b.5. Registros Usa en sus escritos expresiones de la jerga juvenil actual y las relacionadas con el ámbito escolar más utilizadas entre los estudiantes (<i>montarse una película, ser un muermo, ser un empollón, estar cachas, estar puesto en algo, desconectar, meter un paquete a alguien...</i>)</p>	<p>6.b.6. Registros Emplea en escritos términos relacionados con las variedades funcionales del español (geográficas, sociales, argot).</p>
<p>7) Aplicación de estrategias de comunicación para completar con éxito el proceso de expresión escrita.</p> <p>Competencia Estratégica</p> <p><i>Este criterio evalúa la capacidad de activar mecanismos para la planificación, ejecución, control y reparación de la escritura.</i></p> <p>Los descriptores se organizan en torno a:</p> <p>a) Planificar (hacer planes y</p>	<p>NO INICIADO</p>	<p>7.a.2. Planificar - Sabe analizar los elementos de la comunicación escrita (emisor, receptor) - Es capaz de recordar y ensayar términos de su repertorio apropiadas al texto que va a escribir.</p>	<p>7.a.3. Planificar - Es capaz de analizar el propósito y el tema del texto que va a escribir. - Es capaz de recordar frases de su repertorio relacionadas con el texto a escribir. - Puede formarse una imagen de lo que quiere escribir.</p>	<p>7.a.4. Planificar - Puede formular en pocas palabras el objetivo de una comunicación escrita. - Calcula y determina de manera concreta cómo será el texto (extensión, tono, presentación, etc.)</p>	<p>7.a.5. Planificar - Planifica lo que quiere decir y los medios que tiene para ello. - Determina la relación autor-lector (registro y tratamiento)</p>	<p>7.a.6. Planificar - Planifica el efecto que puede tener su escrito en el lector, la función comunicativa que establece y la finalidad que pretende. - Dibuja el perfil del lector de su texto.</p>
	<p>NO INICIADO</p>	<p>7.b.2. Generar - Sabe activar y desactivar el proceso de generar textos.</p>	<p>7.b.3. Generar - Utiliza soportes escritos como ayuda durante el proceso de escritura</p>	<p>7.b.4. Generar - Sabe consultar fuentes de información para generar escritos</p>	<p>7.b.5. Generar - Anticipa y estructura las ideas principales y</p>	<p>7.b.6. Generar - Sabe aislarse de los condicionamientos generales de la</p>

<p>analizar la situación de la comunicación), b) Generar (generar ideas, formular y organizar objetivos) c) Revisar (leer, corregir, transformar y mejorar)</p>			<p>(papel, dibujos, gráficos). - Sabe compartir con otras personas el proceso de generar textos.</p>	<p>(enciclopedias, diccionarios, Internet). - Es capaz de aprovechar el proceso de generación de otros. - Calcula las ideas principales que quiere transmitir.</p>	<p>secundarias que quiere escribir. - Es capaz de generar ideas principales para objetivos generales e ideas secundarias para objetivos específicos. - Sabe formular objetivos nuevos conforme avanza en el escrito.</p>	<p>redacción (gramática, extensión, contenido) para realizar el proceso de manera más libre. - Aplica técnicas diversas de organización de ideas (esquemas, árboles, ideogramas, etc.) sobre lo que va a escribir. - Traza un plan de composición decidiendo cómo trabajará en el escrito, el proceso y las técnicas de redacción que usará.</p>
	<p>NO INICIADO</p>	<p>7.c.2. Revisar - Sabe revisar de manera muy general un texto siempre y cuando se le den indicaciones sobre aquello que debe corregir y mejorar.</p>	<p>7.c.3. Revisar - Sabe comparar el texto producido con los planes previos. - Sabe localizar los errores y corregirlos con ayuda y modelos de guía.</p>	<p>7.c.4. Revisar - Es capaz de leer de forma selectiva, concentrándose en distintos aspectos de lo escrito (gramática, puntuación, ortografía...) - Sabe localizar los errores y corregirlos con ayuda de manuales.</p>	<p>7.c.5. Revisar - Utiliza diversas estrategias de lectura para revisar el texto. - Sabe localizar los errores y darles prioridad, corrigiendo primero los problemas globales o de contenido y después los superficiales o de forma.</p>	<p>7.c.6. Revisar - Domina diversas formas de rehacer o retocar un texto: tachar palabras, añadir palabras al margen, servirse de sinónimos, usar flechas y asteriscos. - Sabe escoger la técnica de corrección adecuada a las características del error.</p>