

# Competencias INGLÉS 1er. Ciclo ESO \*

24 Estándares  
23/01

	 CCL, CL Comunicación lingüística	 CMCT, CM Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	 CD Competencia digital	 CAA, CPAA Aprender a aprender	 CSC, CSC Conciencia y expresiones sociales	 SIEP, CSIE, SIE Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	 CEC Conciencia y expresiones culturales
<b>B1.1.</b> Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B1.2.</b> Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, CMCT, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>B1.3.</b> Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B1.4.</b> Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B1.5.</b> Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B1.6.</b> Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B1.7.</b> Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B2.1.</b> Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B2.2.</b> Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, CMCT, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>B2.3.</b> Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B2.4.</b> Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.1.</b> Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.2.</b> Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.3.</b> Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.4.</b> Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.5.</b> Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.6.</b> Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B3.7.</b> Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B4.1.</b> Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B4.2.</b> Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B4.3.</b> Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B4.4.</b> Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B4.5.</b> Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓
<b>B4.6.</b> Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CD, CAA, CSC, CSIE, CCEC.	x1	✓		✓	✓	✓	✓