

ALTE Can do Statements

ESPAÑOL

CONTENTS:

Sociedad y turismo

LS	Comprensión auditiva / expression	2
R	Comprensión de lectura	9
W	Expresión escrita	14

Estudio

LS	Comprensión auditiva / expression	15
R	Comprensión de lectura	19
W	Expresión escrita	21

Trabajo

LS	Comprensión auditiva / expression	25
R	Comprensión de lectura	26
W	Expresión escrita	31

- lectura
- 95 PUEDE distinguir entre correo personal y publicitario del banco.
- 93 PUEDE comprender los mensajes más previsibles y sencillos en los cajeros automáticos.
- | | | |
|--------------------|----------------|---------------------------------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Visitas turísticas, excursiones |
| lectura | | |
- 152 PUEDE comprender las notas y los paneles descriptivos en exposiciones y museos.
- 151 PUEDE comprender la mayoría de los folletos turísticos, guías, etc.

Level B2

- | | | |
|--------------------|----------------|------------------------------------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Contactos personales (a distancia) |
| lectura | | |
- 194 PUEDE comprender el contenido de una carta personal, incluso si viene expresada en lengua coloquial.

- | | | |
|--------------------|----------------|-------------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Emergencias |
| lectura | | |
- 134 PUEDE leer y comprender un texto en el que se recoge una información objetiva, por ejemplo puede comprender y dar su aprobación a una declaración para la policía.

- | | | |
|-------------------------------|----------------|--|
| Sociedad y turismo culturales | Comprensión de | Medios de comunicación/acontecimientos |
| lectura | | |
- 514 PUEDE leer los medios de comunicación y extraer información rápidamente y con una buena comprensión.

- 181 PUEDE comprender opiniones cuando aparecen expresadas de manera sencilla.

- | | | |
|--------------------|----------------|--------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Viajes |
| lectura | | |
- 126 PUEDE comprender los puntos principales de un contrato de alquiler de coche.

- | | | |
|--------------------|----------------|------------------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Vida cotidiana 1 |
| lectura | | |
- 16 PUEDE comprender las instrucciones de funcionamiento de los electrodomésticos, por ej., de una máquina de afeitar.

- | | | |
|--------------------|----------------|------------------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Vida cotidiana 6 |
| lectura | | |
- 96 PUEDE captar el significado general de impresos bancarios sencillos, por ej., un folleto que explica la diferencia entre varios tipos de cuentas bancarias.
- 97 PUEDE comprender la mayoría de los impresos bancarios y comunicaciones recibidas del banco.

Level C1

Statements Filtered by Area, Skill and Level

- | | | |
|-------------------------------|----------------|--|
| Sociedad y turismo culturales | Comprensión de | Medios de comunicación/acontecimientos |
| lectura | | |
- 513 PUEDE comprender opiniones/argumentos complejos tal como aparecen expresados en periódicos serios.

- | | | |
|--------------------|----------------|------------------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Vida cotidiana 4 |
| lectura | | |
- 62 PUEDE entender los anuncios de alojamientos en alquiler y comprender la mayoría de las abreviaturas y términos utilizados.

Level C2

- | | | |
|--------------------|----------------|--------|
| Sociedad y turismo | Comprensión de | Viajes |
| lectura | | |
- 127 PUEDE comprender en detalle el contrato de alquiler de un coche.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Sociedad y turismo

W Expresión escrita

Level A1

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 5

81 PUEDE dejar un mensaje muy sencillo a la familia anfitriona para decir, por ej., a dónde ha ido, a qué hora volverá, etc. (Ej. "He ido a clase. Vuelvo a las 5")

Level A2

Sociedad y turismo Expresión escrita Contactos personales (a distancia)

199 PUEDE expresar opiniones en un lenguaje previsible.

196 PUEDE transmitir información personal de naturaleza rutinaria, por ejemplo, a un "amigo por correspondencia", y PUEDE expresar opiniones del tipo "No me gusta....".

195 PUEDE escribir notas o cartas muy sencillas, por ej., de agradecimiento, etc.

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 3

49 PUEDE registrarse en un hotel (rellenar formularios)

51 PUEDE rellenar la mayoría de los formularios relacionados con información personal.

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 4

64 PUEDE rellenar la mayoría de los formularios relacionados con información personal básica.

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 5

82 PUEDE redactar una carta breve y sencilla para presentarse a la familia anfitriona, con información básica y objetiva, como nombre, edad, etc

83 PUEDE redactar una nota de agradecimiento o de felicitación

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 6

99 PUEDE rellenar un formulario de correos (por ej., para enviar una carta certificada).

98 PUEDE rellenar sus datos personales en formularios, por ej., para el banco.

Level B1

Sociedad y turismo Expresión escrita Contactos personales (a distancia)

197 PUEDE redactar cartas sencillas para contar hechos y datos.

200 PUEDE redactar cartas de naturaleza general y rutinaria.

Sociedad y turismo Expresión escrita Viajes

129 PUEDE cumplimentar formularios estándar en los que se requiere una información personal básica, como por ejemplo las tarjetas de desembarque.

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 3

48 PUEDE redactar una carta o fax sencillos relacionados con la disponibilidad del alojamiento, con tal de que se limite a asuntos muy simples como puede ser la reserva de la habitación.

50 PUEDE escribir a un hotel para confirmar el alojamiento, etc.

Sociedad y turismo Expresión escrita Vida cotidiana 5

aclaración, etc.

344 PUEDE comprender argumentos o debates sobre un tema conocido o previsible.

338 PUEDE participar de forma limitada en un seminario o tutoría, siempre que exista un deseo de colaborar y se utilice un lenguaje sencillo.

Level B2

Estudio Comprensión Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1
auditiva / expresión

321 PUEDE hacer preguntas, por ejemplo para pedir razones, aclaraciones, etc.

Estudio Comprensión Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 2
auditiva / expresión

332 PUEDE realizar una presentación clara sobre un tema conocido y PUEDE responder a preguntas previsibles o de carácter objetivo.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Estudio Comprensión Gestión del estudio
auditiva / expresión

405 PUEDE comprobar que ha entendido todas las indicaciones.

Estudio Comprensión Seminarios y tutorías
auditiva / expresión

348 PUEDE diferenciar el tema principal de aquello que es irrelevante o que se desvía del tema.

345 PUEDE dar su propia opinión y justificarla.

Level C1

Estudio Comprensión Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1
auditiva / expresión

320 PUEDE comprender gran parte de lo que se dice en una conferencia, presentación o demostración.

325 PUEDE formular preguntas detalladas.

326 PUEDE tomar decisiones sobre qué apuntar y qué omitir a medida que la conferencia avanza.

Estudio Comprensión Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 2
auditiva / expresión

337 PUEDE rebatir las críticas sin ofender.

Estudio Comprensión Gestión del estudio
auditiva / expresión

406 PUEDE ponerse de acuerdo con profesores, personal de biblioteca, laboratorio, etc para cualquier cuestión relacionada con el estudio dentro y fuera del aula.

Estudio Comprensión Seminarios y tutorías
auditiva / expresión

524 PUEDE seguir el desarrollo de un debate durante un seminario.

349 PUEDE hacer comentarios críticos/ expresar su desacuerdo sin ofender.

525 PUEDE solicitar más detalles acerca de las preguntas planteadas. PUEDE reformular sus preguntas si no le comprenden.

Level C2

Estudio Comprensión Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1
auditiva / expresión

323 PUEDE entender chistes y alusiones que encierran un contenido cultural.

322 PUEDE seguir una conferencia, presentación o demostración con un buen nivel de comprensión.

- 324 PUEDE comprender diversos acentos.
- 520 PUEDE seguir argumentos abstractos, por ej. la comparación de alternativas y el planteamiento de una conclusión.
- 521 PUEDE hacer las inferencias apropiadas cuando las conexiones o implicaciones no están explícitas.

Estudio Comprensión Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 2
 auditiva / expresión

- 333 PUEDE realizar una presentación o demostración efectiva.
- 334 PUEDE responder a preguntas imprevisibles de carácter objetivo.
- 336 En general PUEDE manejar las preguntas con soltura.
- 335 PUEDE dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Estudio Comprensión Seminarios y tutorías
 auditiva / expresión

- 527 PUEDE afrontar preguntas hostiles con seguridad. PUEDE tomar la palabra y mantenerla.
- 347 PUEDE participar de forma activa en la mayoría de los diferentes seminarios o tutorías. ES PROBABLE que comprenda las referencias culturales.
- 350 PUEDE rebatir argumentos contrarios.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

- 526 PUEDE comprender chistes, apostillas coloquiales y alusiones culturales.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Estudio

R Comprensión de lectura

Level A1

Estudio Comprensión de Libros de texto, artículos, etc.
lectura

355 PUEDE comprender el sentido general de un libro de texto o artículo simplificado, aunque lea muy despacio.

Level A2

Estudio Comprensión de Libros de texto, artículos, etc.
lectura

357 PUEDE comprender libros de texto, artículos sencillos, etc, y comprender los puntos clave. PUEDE seguir una argumentación sencilla.

Level B1

Estudio Comprensión de Búsqueda documental
lectura

384 PUEDE valorar si un libro de texto o un artículo corresponde al tema que investiga o no.

386 PUEDE comprender los mensajes e instrucciones básicas p. ej. en un catálogo de biblioteca informatizado, con cierta ayuda.

391 PUEDE acceder a gran número de fuentes de información tales como diccionarios.

Estudio Comprensión de Gestión del estudio
lectura

408 PUEDE comprender notas sencillas escritas por profesores con indicaciones sobre tareas, equipamiento, listas de lectura, horas de tutoría, etc.

407 PUEDE comprender detalles básicos sobre horas, fechas y números de aulas de clases, conferencias o exámenes escritos en la pizarra o en el tablón de anuncios.

Estudio Comprensión de Libros de texto, artículos, etc.
lectura

356 PUEDE comprender información visual sencilla sobre temas conocidos, por ejemplo un mapa meteorológico siempre y cuando no exista demasiado texto explicativo.

359 PUEDE comprender, si se le da tiempo suficiente, gran parte de la información de carácter objetivo que pueda encontrar en el curso de sus estudios.

Level B2

Estudio Comprensión de Búsqueda documental
lectura

389 PUEDE utilizar un diccionario bilingüe y establecer el equivalente de determinadas palabras en su propia lengua.

383 PUEDE utilizar de manera limitada fuentes de información tales como diccionarios bilingües, ordenadores, etc.

385 PUEDE empezar a cruzar referencias dentro de un diccionario.

388 PUEDE comprender las ideas principales de los abstracts.

Level C1

Estudio Comprensión de Búsqueda documental
lectura

534 PUEDE valorar y comparar la importancia de dos o más libros de texto o artículos

dentro del mismo campo.

392 PUEDE leer y extraer las ideas principales de artículos, libros de texto, etc. dentro de su propia área de estudio o de áreas relacionadas para emitir un juicio fiable en cuanto a su relevancia o utilidad, a una velocidad moderada.

387 PUEDE evaluar la relevancia de la mayoría de los libros de texto y artículos dentro de su propia área de conocimientos.

390 PUEDE utilizar catálogos informatizados, etc para buscar material.

Estudio	Comprensión de lectura	Gestión del estudio
---------	------------------------	---------------------

409 PUEDE leer toda la información relacionada con cuestiones prácticas del estudio que pueda escribir el profesor.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Estudio	Comprensión de lectura	Libros de texto, artículos, etc.
---------	------------------------	----------------------------------

363 PUEDE extraer información adecuada a partir de la lectura rápida de un texto, y comprender el tema principal del texto.

362 PUEDE manejar la mayoría de los libros de texto, artículos, etc. dentro de su propia especialidad.

Level C2

Estudio	Comprensión de lectura	Busqueda documental
---------	------------------------	---------------------

393 PUEDE acceder a todas las fuentes de información de forma rápida y fiable.

394 PUEDE evaluar la propiedad o no de las fuentes de forma rápida y fiable.

395 PUEDE utilizar de manera plena y efectiva los diccionarios con fines productivos y receptivos. PUEDE interpretar entradas múltiples y comprender matices culturales.

Estudio	Comprensión de lectura	Libros de texto, artículos, etc.
---------	------------------------	----------------------------------

528 PUEDE leer con suficiente rapidez para hacer frente a las exigencias de un curso académico.

360 PUEDE comprender conceptos y argumentos abstractos.

529 PUEDE utilizar las estrategias adecuadas para llevar a cabo una lectura eficaz (lectura rápida, selección de información, etc)

530 PUEDE comprender alusiones culturales, literarias o históricas.

531 PUEDE extraer información relevante a partir de la lectura rápida de un texto y comprender el tema principal del texto, con una velocidad de lectura similar a la de un hablante nativo.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Estudio

W Expresión escrita

Level A2

Estudio Expresión escrita Libros de texto, artículos, etc.

364 PUEDE tomar apuntes sencillos de fuentes escritas.

Estudio Expresión escrita Seminarios y tutorías

351 PUEDE anotar información siempre que ésta sea más o menos dictada (por ejemplo, bibliografía adicional) y se le conceda el tiempo suficiente para hacerlo.

Level B1

Estudio Expresión escrita Búsqueda documental

396 PUEDE tomar apuntes sencillos de fuentes escritas.

Estudio Expresión escrita Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1

327 PUEDE apuntar información en una conferencia, si ésta es más o menos dictada (por ejemplo bibliografía adicional) o escrita en la pizarra.

Estudio Expresión escrita Gestión del estudio

411 PUEDE tomar nota de horas, fechas y lugares dados por profesores o conferenciantes.

410 PUEDE tomar nota sobre las horas, fechas y lugares anunciados en la pizarra o en el tablón de anuncios.

Estudio Expresión escrita Libros de texto, artículos, etc.

365 PUEDE tomar apuntes de fuentes sencillas que serán de cierta utilidad para la realización de una redacción o de un repaso.

Estudio Expresión escrita Redacciones, ensayos

370 PUEDE redactar una descripción o narración sencilla, por ej., "Mis últimas vacaciones", con algunas imprecisiones de vocabulario y gramática.

Level B2

Estudio Expresión escrita Búsqueda documental

398 PUEDE tomar apuntes sencillos que serán de utilidad razonable para una redacción o repaso y que recojan los aspectos más destacados.

397 PUEDE tomar apuntes de fuentes sencillas que serán de utilidad limitada para una redacción o repaso.

Estudio Expresión escrita Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1

328 PUEDE empezar a tomar apuntes en la lengua extranjera que serán de utilidad limitada para la realización de una redacción o repaso.

Estudio Expresión escrita Gestión del estudio

413 PUEDE seguir y tomar nota de cualquier cambio en las instrucciones dadas por el profesor o el conferenciante.

Estudio Expresión escrita Libros de texto, artículos, etc.

366 PUEDE tomar apuntes sencillos de razonable utilidad para la realización de una redacción o repaso que capten los aspectos más destacados.

Estudio **Expresión escrita** **Redacciones, ensayos**

372 PUEDE aportar argumentos, utilizando una variedad de expresión limitada (vocabulario, estructuras gramaticales)

Estudio **Expresión escrita** **Seminarios y tutorías**

352 PUEDE tomar apuntes que serán de uso limitado para realizar una redacción o un repaso, pero ES IMPROBABLE que pueda tomar apuntes correctamente a menos que se le conceda el tiempo suficiente para escribirlos.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Level C1

Estudio Expresión escrita Búsqueda documental

401 PUEDE seleccionar las ideas más relevantes y representarlas de manera clara y concisa.

Estudio Expresión escrita Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1

329 PUEDE tomar apuntes que podrán ser razonablemente utilizados para realizar una redacción o efectuar un repaso.

Estudio Expresión escrita Descripciones

378 PUEDE redactar una descripción sencilla de un experimento (métodos, materiales)

Estudio Expresión escrita Gestión del estudio

412 PUEDE tomar nota detallada de todas las instrucciones normales sobre la entrega de tareas, etc. dadas verbalmente o por escrito por el profesor.

Estudio Expresión escrita Libros de texto, artículos, etc.

367 PUEDE tomar apuntes útiles de fuentes escritas que capten conceptos abstractos y relaciones entre ideas.

369 PUEDE seleccionar las ideas más destacadas y pertinentes y plantearlas de manera clara y concisa.

Estudio Expresión escrita Redacciones, ensayos

373 PUEDE escribir una redacción que sólo presenta alguna dificultad ocasional para el lector y cuyo mensaje se puede seguir a lo largo del escrito.

Estudio Expresión escrita Seminarios y tutorías

353 PUEDE tomar apuntes útiles para realizar una redacción o un repaso.

Level C2

Estudio Expresión escrita Búsqueda documental

535 PUEDE tomar apuntes de forma selectiva y resumir adecuadamente las frases.

399 PUEDE tomar apuntes útiles de fuentes escritas que recojan conceptos abstractos y relaciones entre ideas.

400 PUEDE parafrasear y resumir de forma eficaz.

Estudio Expresión escrita Conferencias, charlas, presentaciones y demostraciones 1

330 PUEDE tomar apuntes correctos, pertinentes y completos a lo largo de una conferencia.

522 PUEDE mantener la atención durante una conferencia larga.

Estudio Expresión escrita Descripciones

380 PUEDE hacer la descripción de un experimento e incurrir solamente en errores ocasionales, y puede fundamentar sus conclusiones de forma adecuada.

381 PUEDE escribir una descripción completa de un experimento, presentar su base teórica y extraer conclusiones.

382 PUEDE mostrar un cierto dominio de las convenciones de presentación y "cortesía" (estilo impersonal,

empleo apropiado de la modalidad para reflejar el grado de confianza con que se presentan las conclusiones, etc)

533 PUEDE utilizar la estructura convencional de redacción de informes.

379 PUEDE hacer la descripción de un experimento y demostrar una comprensión básica del trabajo realizado.

PUEDE explicar los resultados en términos prácticos.

Estudio Expresión escrita Libros de texto, artículos, etc.

368 PUEDE parafrasear o resumir de manera efectiva.

532 PUEDE tomar apuntes de forma selectiva y resumir las frases adecuadamente.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Estudio Expresión escrita Redacciones, ensayos

377 PUEDE producir un texto perfectamente presentado según las normas fijadas.

371 PUEDE escribir una redacción "académica" que se pueda comprender en su mayor parte.

374 PUEDE escribir una redacción que demuestre una gran capacidad de comunicación que no suponga dificultades para el lector. La redacción presenta una buena estructura organizativa, que facilita la lectura del mensaje sin demasiado esfuerzo.

376 PUEDE redactar con un gran dominio del estilo y un contenido apropiado para la realización de la tarea.

375 PUEDE presentar y fundamentar correctamente sus argumentos. ES PROBABLE que no cometa más que algún leve error ocasional de gramática, vocabulario o puntuación.

Estudio Expresión escrita Seminarios y tutorías

354 PUEDE tomar apuntes correctos y completos a lo largo de un seminario o tutoría.

206 PUEDE expresar peticiones rutinarias dentro de su propio ámbito de trabajo (por ejemplo, pedir que le pasen algo a máquina).

Trabajo Comprensión auditiva / expresión Servicios relacionados con el trabajo 2

229 PUEDE resumir una carta recibida en su lengua materna para alguien que no comprenda esa lengua.

224 PUEDE ofrecer consejo a clientes sobre cuestiones sencillas dentro de su propio ámbito de trabajo (por ej.

"Este modelo le proporcionará mejores copias, pero es más caro")

223 PUEDE recibir un pedido rutinario, siempre que éste se limite a cuestiones como cantidad, fecha de entrega, etc.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

221 PUEDE saludar a las visitas y entablar una conversación limitada durante un corto período de tiempo, por

ej. interesarse por su viaje, el hotel etc. PUEDE encargarse de las peticiones previsibles del visitante, por

ej. "¿Puede pedirme un taxi para ir al aeropuerto?"

Trabajo Comprensión auditiva / expresión Teléfono

311 PUEDE recoger mensajes más complejos, siempre que la persona que llama los dicte de forma clara y comprensiva.

Level B2

Trabajo Comprensión auditiva / expresión Presentaciones y demostraciones formales

261 PUEDE ofrecer una presentación/demostración sencilla, preparada sobre un tema conocido, por ejemplo

un producto, y contestar la mayoría de las preguntas al respecto si son de naturaleza objetiva. PUEDE

contestar preguntas previsibles.

260 PUEDE seguir una presentación/demostración relacionada con un objeto material, por ej. un producto

concreto. PUEDE solicitar información objetiva y comprender la respuesta.

262 PUEDE seguir y ofrecer una presentación/demostración de naturaleza práctica.

Trabajo Comprensión auditiva / expresión Reuniones y seminarios

247 PUEDE expresar su propia opinión, y aportar sus argumentos de forma limitada.

249 PUEDE seguir la mayor parte del desarrollo de la reunión.

244 PUEDE participar en una reunión o seminario rutinario referente a temas conocidos e intercambiar

información objetiva mediante preguntas y respuestas o recibir instrucciones.

246 PUEDE contribuir de manera limitada a reuniones referentes a cuestiones prácticas, por ejemplo, la

resolución de problemas, cuando el lenguaje empleado es relativamente sencillo.

Trabajo Comprensión auditiva / expresión Servicios relacionados con el trabajo 1

209 PUEDE expresar su punto de vista de manera convincente al hablar, por ejemplo, de un producto conocido.

Trabajo Comprensión auditiva / expresión Servicios relacionados con el trabajo 2

226 PUEDE recoger y transmitir la mayoría de los mensajes que sea necesario atender durante un día normal de trabajo.

225 PUEDE escribir al dictado siempre que la pronunciación sea clara y la velocidad

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Trabajo

R Comprensión de lectura

Level A2

- | Trabajo | Comprensión de lectura | Información a disposición del público |
|----------------|---|--|
| 294 | PUEDE comprender una descripción corta de un producto dentro de su propio ámbito de trabajo, siempre que ésta se exprese en lenguaje sencillo y no contenga detalles imprevisibles. | |
| Trabajo | Comprensión de lectura | Informes (de cierta extensión y formalidad) |
| 282 | PUEDE comprender un informe breve sobre un asunto conocido, siempre que dicho informe se exprese en lenguaje sencillo, el contenido sea previsible y se le conceda el tiempo suficiente. | |
| 283 | PUEDE comprender la mayoría de los informes breves de naturaleza previsible a los que tenga acceso, siempre que se le conceda el tiempo suficiente. | |
| Trabajo | Comprensión de lectura | Instrucciones y directrices |
| 302 | PUEDE comprender instrucciones, si se le proporciona algún medio de comprobar esa comprensión, siempre que dichas instrucciones sean sencillas, breves e ilustradas de algún modo. | |
| 301 | PUEDE comprender instrucciones muy sencillas del tipo que se dan en máquinas de fax y fotocopiadoras e instrucciones claras en un manual cuando se ilustren con diagramas, etc., el equipo/producto es conocido y la comprensión no dependa de la comprensión de un texto continuo. | |
| 300 | PUEDE comprender letreros de tipo estándar en el trabajo, por ejemplo las instrucciones de seguridad, cuando están expresados como una orden. | |

Level B1

- | Trabajo | Comprensión de lectura | Correspondencia |
|----------------|---|--|
| 270 | PUEDE comprender y trabajar con una carta estándar, por ejemplo un pedido, dentro de su propio ámbito laboral. | |
| 271 | PUEDE reconocer y comprender al menos parcialmente el sentido general de una carta no rutinaria dentro de su propio campo de trabajo. | |
| 269 | PUEDE identificar tipos estándares de carta tales como pedidos, quejas, citas, preguntas, etc. y transmitirlos a la persona adecuada para su tramitación. | |
| Trabajo | Comprensión de lectura | Información a disposición del público |
| 293 | PUEDE obtener información básica y objetiva dentro de su propia especialidad, por ej. en un manual. | |
| 296 | PUEDE comprender un artículo o una publicación periodística objetiva dentro de su propia especialidad, siempre que el lenguaje empleado sea claro y los datos presentados no contradigan, por ejemplo, una hipótesis aceptada o impliquen argumentos de tipo desconocido. | |
| 292 | PUEDE comprender información básica y objetiva dentro de su propio ámbito de trabajo, por ejemplo a partir de planos y diagramas. | |
| 297 | PUEDE comprender el sentido general de un artículo teórico dentro de su propio ámbito de trabajo. | |
| Trabajo | Comprensión de | Instrucciones y directrices |

lectura

303 PUEDE comprender instrucciones, por ejemplo en un manual, en forma de texto continuo, siempre que conozca el tipo de producto, equipo, etc. descrito.

304 PUEDE comprender instrucciones, procedimientos, etc. dentro de su propio ámbito de trabajo.

Level B2

Trabajo Comprensión de Correspondencia
lectura

273 PUEDE comprender el sentido general de cartas no rutinarias, y comprender la mayor parte del contenido.

274 PUEDE comprender la mayor parte de la correspondencia que pueda recibir.

Trabajo Comprensión de Información a disposición del público
lectura

295 PUEDE comprender la mayor parte de las especificaciones objetivas sobre productos dentro de su propio ámbito de trabajo.

Trabajo Comprensión de Informes (de cierta extensión y formalidad)
lectura

Statements Filtered by Area, Skill and Level

285 PUEDE comprender el sentido general de un informe incluso cuando el tema no sea del todo previsible.

284 PUEDE comprender el sentido general de informes referidos, por ejemplo, a condiciones y consejos.

Level C1

Trabajo Comprensión de Correspondencia
lectura

518 PUEDE comprender la correspondencia expresada en lengua no estándar.

Trabajo Comprensión de Información a disposición del público
lectura

298 PUEDE comprender el sentido general de artículos más complejos sin sufrir ningún malentendido serio.

Trabajo Comprensión de Informes (de cierta extensión y formalidad)
lectura

286 PUEDE, en un período de tiempo razonablemente corto, comprender la mayoría de los informes a los que tenga acceso.

Trabajo Comprensión de Instrucciones y directrices
lectura

539 PUEDE comprender instrucciones que incluyan advertencias, avisos, consejos, etc. detallados.

305 PUEDE comprender el propósito de instrucciones, etc, ajenas a su ámbito laboral inmediato.

Level C2

Trabajo Comprensión de Correspondencia
lectura

275 PUEDE comprender todo tipo de correspondencia, incluidas las cartas etc. de naturaleza específica, por ejemplo las que tratan aspectos legales, contratos y cartas especializadas similares.

Trabajo Comprensión de Información a disposición del público
lectura

299 PUEDE comprender la mayoría de los artículos a los que pueda acceder durante el curso de su trabajo, incluso los que recojan ideas complejas expresadas en lenguaje complejo.

Trabajo Comprensión de Informes (de cierta extensión y formalidad)

lectura

287 PUEDE comprender cualquier informe que pueda recibir, incluso los puntos más sutiles, las implicaciones etc. de un informe complejo.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Trabajo

W Expresión escrita

Level A1

Trabajo Expresión escrita Correspondencia

276 PUEDE dejar un mensaje muy sencillo para informar sobre, por ejemplo, dónde ha ido, a qué hora volverá.

Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 1

212 PUEDE escribir una petición rutinaria muy sencilla dirigida a un colega del tipo "Necesito 20 X, por favor"

Level A2

Trabajo Expresión escrita Presentaciones y demostraciones formales

265 PUEDE tomar notas en una presentación/demostración en la que el tema es conocido y previsible o el presentador deja un margen para pedir aclaraciones y para tomar notas.

Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 1

213 PUEDE escribir una nota de petición breve pero comprensible a un colega o contacto conocido en otra empresa.

Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 2

240 PUEDE tomar apuntes para sí mismo/a.

234 PUEDE tomar nota de indicaciones/peticiones muy sencillas y previsibles, por ej. la cantidad requerida por un cliente, la fecha de entrega etc.

Level B1

Trabajo Expresión escrita Correspondencia

277 PUEDE escribir cartas simples y rutinarias de naturaleza objetiva, por ejemplo, una carta para solicitar información; pero necesitará que su trabajo sea revisado.

Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 1

214 PUEDE redactar pedidos de mercancías, servicios, etc. para diversos asuntos rutinarios, pero PUEDE necesitar que sean revisados.

Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 2

235 PUEDE apuntar un pedido rutinario con poco riesgo de inexactitud, siempre que se le conceda la oportunidad de comprobar que el pedido responde a los deseos del cliente.

239 PUEDE anotar indicaciones sencillas y previsibles si van dirigidas a él directamente y se le concede el tiempo adecuado antes de que la reunión continúe.

Level B2

Trabajo Expresión escrita Correspondencia

278 PUEDE redactar una carta no rutinaria cuando ésta se limite a exponer una serie de

hechos.

Trabajo **Expresión escrita** **Informes (de cierta extensión y formalidad)**

288 PUEDE redactar un informe de naturaleza objetiva pero, si el informe es para uso externo, necesitará que su trabajo sea revisado y corregido.

289 PUEDE redactar un informe sencillo de naturaleza objetiva e intentar evaluar, aconsejar, etc.

Trabajo **Expresión escrita** **Instrucciones y directrices**

306 PUEDE escribir una serie continua de instrucciones, por ejemplo un apartado de un manual de uso, siempre que sean sencillas y de extensión limitada. NECESITARÁ que se revise su trabajo.

307 PUEDE redactar una serie de instrucciones, normas etc, sencillas.

Trabajo **Expresión escrita** **Presentaciones y demostraciones formales**

267 PUEDE tomar notas sobre la mayoría de los temas que puedan surgir durante una presentación/demostración dentro de su propio ámbito de competencia.

Statements Filtered by Area, Skill and Level

Trabajo **Expresión escrita** **Reuniones y seminarios**

255 PUEDE tomar notas que serán útiles tanto para sí mismo/a como para sus colegas.

252 PUEDE tomar notas razonablemente exactas en una reunión o seminario sobre un tema conocido y previsible.

254 PUEDE tomar notas sobre la mayor parte de los temas que puedan surgir dentro de su propia especialidad.

Trabajo **Expresión escrita** **Servicios relacionados con el trabajo 2**

238 PUEDE tomar notas útiles tanto para sí mismo como para sus colegas.

237 PUEDE tomar notas sobre la mayoría de los temas que puedan surgir dentro de su propio campo de trabajo.

540 PUEDE tomar notas mientras el cliente está hablando.

Level C1

Trabajo **Expresión escrita** **Correspondencia**

280 PUEDE redactar la mayoría de las cartas que se le pudieran pedir; los errores que puedan aparecer no impedirán la comprensión del mensaje. (Los tipos de carta son, por ejemplo: petición, solicitud, queja, disculpas, consejo, pedir y dar información).

Trabajo **Expresión escrita** **Informes (de cierta extensión y formalidad)**

290 PUEDE redactar un informe que comunique el mensaje deseado. NECESITARÁ más tiempo para redactar el informe del que necesitaría un hablante nativo.

Trabajo **Expresión escrita** **Reuniones y seminarios**

253 PUEDE tomar notas sobre asuntos que no le son familiares.

Trabajo **Expresión escrita** **Servicios relacionados con el trabajo 1**

216 PUEDE manejar gran variedad de situaciones rutinarias y no rutinarias en las cuales se piden servicios profesionales de colegas o contactos externos.

- 215 PUEDE ocuparse de todo tipo de pedidos rutinarios de mercancías o servicios.
 Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 2
- 242 PUEDE tomar notas razonablemente exactas durante reuniones.
- Level C2**
- 281 PUEDE redactar cualquier tipo de carta que sea necesaria en el curso de su trabajo.
 Trabajo Expresión escrita Informes (de cierta extensión y formalidad)
- 291 PUEDE redactar informes bastante largos con sólo algún error ocasional de poca importancia y prácticamente en el mismo tiempo que un nativo.
 Trabajo Expresión escrita Instrucciones y directrices
- 308 PUEDE redactar una serie de instrucciones con claridad y precisión, de forma que resulte efectiva para el lector.
 Trabajo Expresión escrita Presentaciones y demostraciones formales
- 268 PUEDE tomar apuntes útiles tanto para sí mismo como para sus colegas, incluso cuando el tema tratado es complejo y/o desconocido.
 Trabajo Expresión escrita Reuniones y seminarios
- 256 PUEDE tomar apuntes completos y exactos y participar a la vez en una reunión o seminario.
 Trabajo Expresión escrita Servicios relacionados con el trabajo 2
- 243 PUEDE tomar notas completas y exactas en reuniones rutinarias.