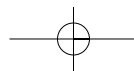


# Leer, comprender y actuar

## Propuestas para el uso funcional del lenguaje escrito



TÍTULO: Leer, comprender y actuar: Propuestas para el uso funcional del lenguaje escrito.  
AUTORES: Grupo de trabajo del CAP de Pamplona: Mary José Cortés, Consuelo Gallego,  
Nieves Lerga, M<sup>a</sup> Jesús Pérez, Trini Rived y Pili Sierra. Coordinadora: Lourdes Santos.  
© Gobierno de Navarra. Departamento de Educación  
1<sup>a</sup> edición, 1<sup>a</sup> impresión: 2008  
DISEÑO: Carlos Álvarez. [www.estudiooberon.com](http://www.estudiooberon.com)  
IMPRESIÓN: Linegrafic S.A.  
ISBN: 978-84-235-3034-2  
Depósito Legal: NA-3870-2008

---

Promoción y distribución: Fondo de Publicaciones del Gobierno de Navarra  
c/ Navas de Tolosa, 21. 31002 PAMPLONA  
Teléfono: 848 427 121  
Fax: 848 427 123  
[fondo.publicaciones@cfnavarra.es](mailto:fondo.publicaciones@cfnavarra.es)  
[www.cfnavarra.es/publicaciones](http://www.cfnavarra.es/publicaciones)

## ÍNDICE

### BLOQUE I. PRESENTACIÓN

1.	INTRODUCCIÓN / JUSTIFICACIÓN .....	9
2.	ALUMNADO A QUIEN VA DIRIGIDO .....	10
3.	MARCO TEÓRICO GENERAL .....	11
4.	GUÍA DE USO .....	13

### BLOQUE II. MATERIALES DE TRABAJO

	CUADRO ESQUEMA DE LOS TIPOS DE TEXTO Y SUBTIPOS .....	17
1.	TEXTOS ENUMERATIVOS. MARCO TEÓRICO. ....	19
	OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. ....	19
1.1	RÓTULOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	20
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Recorrido del encierro .....	23
1.2	LISTAS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	25
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Lista de cosas para llevar .....	32
1.3	SINÓPTICOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	35
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- ¿En dónde viven? .....	41
	- En marcha hacia Compostela .....	42
1.4	PROGRAMAS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	43
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Preparando el verano .....	52
1.5	PLANIFICADORES: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	54
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Agenda fantástica .....	56

### 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES:

PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	59
EJEMPLIFICACIÓN:	
- ¡Encuentra el lugar! .....	68
- ¡Al cine! .....	71

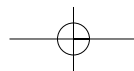
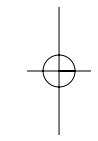
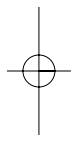
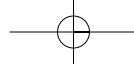
### 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	73
EJEMPLIFICACIÓN:	
- Horario de un establecimiento .....	82
- Invitación de boda .....	83

2.	TEXTOS DESCRIPTIVOS. MARCO TEÓRICO .....	85
	OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. ....	86
2.1	DIVULGATIVOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	87
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Un par de días de relax. ....	93
2.2	MERCANTILES: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	96
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- ¡Vamos de compras! .....	98
2.3	PASATIEMPOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	100
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Pasapalabra .....	104
2.4	DICCIONARIOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	108
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Nuestro amigo el diccionario .....	111
2.5	LITERARIOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES .....	114
	EJEMPLIFICACIÓN:	
	- ¡Vaya directora! .....	116

3.	TEXTOS NARRATIVOS. MARCO TEÓRICO . . . . .	119	5.	TEXTOS INSTRUCTIVOS. MARCO TEÓRICO . . . . .	171
	OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	119		OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	171
	3.1 RECAPITULADORES: PROPUESTA DE ACTIVIDADES. . . . .	120		5.1 NORMATIVOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	172
	EJEMPLIFICACIÓN:			EJEMPLIFICACIÓN:	
	- El diario de Carlos . . . . .	123		- Las normas de mi “pipero” . . . . .	180
				- ¡A cuidarse! . . . . .	183
	3.2 NOTICIAS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	128		5.2 AVISOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	185
	EJEMPLIFICACIÓN:			EJEMPLIFICACIÓN:	
	- ¡Qué chiquitín! . . . . .	132		- ¡Viva el orden! . . . . .	188
				- El cobro de cuotas . . . . .	190
	3.3 CORRESPONDENCIA: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	136			
	EJEMPLIFICACIÓN:		6.	TEXTOS PREDICTIVOS. MARCO TEÓRICO . . . . .	194
	- Cartas y mas cartas . . . . .	139		OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	194
	3.4 LITERARIOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	145		6.1 PREVISIONES: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	195
	EJEMPLIFICACIÓN:			EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Leyenda: La lamia enamorada. Versión reducida . . . . .	148		- ¡Menudo lío! ¿Quién predice qué? . . . . .	197
				- Horóscopo astrológico . . . . .	199
4.	TEXTOS CONVERSACIONALES. MARCO TEÓRICO . . . . .	153			
	OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	153	7.	TEXTOS EXPLICATIVOS. MARCO TEÓRICO . . . . .	202
	4.1 INTERROGATIVOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	154		OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	203
	EJEMPLIFICACIÓN:			7.1 MONOGRÁFICOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	204
	- ¡A cada uno lo suyo! . . . . .	157		EJEMPLIFICACIÓN:	
	- Entrevista al jefe de estudios . . . . .	160		- ¿Qué hace médicos sin fronteras para combatir la desnutrición? . . . . .	207
	4.2 LITERARIOS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	164			
	EJEMPLIFICACIÓN:				
	- Otra... de chistes . . . . .	168			

8.	TEXTOS ARGUMENTATIVOS. MARCO TEÓRICO . . . . .	211	9.	TEXTOS RETÓRICOS. MARCO TEÓRICO. . . . .	227
	OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	211		OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN. . . . .	227
	8.1 OPINIÓN: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	212		9.1 LITERARIOS. PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	228
	EJEMPLIFICACIÓN:			EJEMPLIFICACIÓN:	
	- ¿Y tú que opinas? . . . . .	215		- Letras de canciones. Versión reducida . . . . .	235
	- Hasta el gorro de perros. . . . .	216		- ¡Qué bonito es el amor! . . . . .	242
	8.2 INSTANCIAS: PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	220		- Refranes. . . . .	244
	EJEMPLIFICACIÓN:			- Dominó de refranes . . . . .	489
	- Aprendo a hacer reclamaciones . . . . .	223		9.2 PUBLICITARIOS. PROPUESTA DE ACTIVIDADES . . . . .	246
				EJEMPLIFICACIÓN:	
				- ¡Mira que anuncio! . . . . .	249
				BIBLIOGRAFÍA . . . . .	251



## PRESENTACIÓN

**Propuesta dirigida** al alumnado con discapacidad psíquica integrado en Secundaria Obligatoria, postobligatoria, enseñanza de adultos y último ciclo de Educación Primaria.

También es útil para alumnado sin discapacidad psíquica, pero con dificultades de comprensión lectora relacionadas con un nivel de competencia neolector, una limitación en el conocimiento de la lengua castellana y/o desmotivación hacia la lectura de textos más convencionales.

**Tipo de propuesta:** Sugerencia de actividades de lectura comprensiva a partir de distintos tipos de texto escrito.

- De ellas se derivan ejemplificaciones concretas dispuestas para su aplicación.
- Enlaza con el planteamiento curricular actual.
- Contempla un marco teórico en el que destacan estrategias que ayudan a comprender los diferentes tipos de texto.

**Tema o situación:** A través de la lectura, uno se siente protagonista en el descubrimiento de sí mismo, de los otros, del modo de relacionarnos, de lo que los demás han vivido e imaginado.

Comprender un texto permite localizar la información que se desea, resolver problemas, utilizar servicios comunitarios (biblioteca, transportes...), seguir instrucciones, captar una secuencia de ideas, sacar conclusiones, valorar críticamente...

Por ello, el equipo educativo que trabaja con estos alumnos y especialmente el Profesorado de Pedagogía Terapéutica diseña y desarrolla propuestas prácticas que hagan posible un uso de la lectura como herramienta para comprender el mundo.

El material que se presenta pretende ser una ayuda más en este camino.

## 1- INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN

Los materiales que aquí ofrecemos son el fruto de un trabajo que comenzó a gestarse en el curso 2002/2003.

En él hemos participado un amplio equipo de maestras con trayectorias formativas y profesionales distintas, pero que tenemos cosas en común:

- Trabajamos con adolescentes y jóvenes con discapacidad intelectual.
- Miramos más allá del hoy y del ahora porque es nuestro deber poner a su alcance estrategias y mecanismos que les permitan funcionar en la sociedad en la que les ha tocado vivir.
- Vemos la necesidad de abordar la lectura comprensiva desde un enfoque pragmático y funcional.

La mayoría de las actividades aquí diseñadas han sido aplicadas “a pie de aula” y la valoración recogida como una experiencia positiva y facilitadora nos mueve a compartirlas con todos aquellos educadores que como nosotras buscan en distintas fuentes, materiales prácticos y adecuados a la edad, a los intereses, necesidades y capacidad de este alumnado.

En nuestro quehacer diario, las actividades dedicadas a la lectura ocupan un lugar muy importante.

Además de ser un instrumento que permite acceder a todas las áreas y un vehículo para acercarse a los contenidos curriculares, la comprensión lectora es en sí misma objeto de enseñanza y aprendizaje.

Así se enmarca en el actual planteamiento curricular, donde el lenguaje tanto oral como escrito y contemplado en sus dos vertientes (comprensiva y expresiva) es considerado como un contenido prioritario.

Esto resulta especialmente relevante en nuestro caso porque los alumnos con los que trabajamos tienen dificultades mayores que las personas del entorno para desenvolverse en la vida, debido a que su funcionamiento intelectual es más bajo que el promedio y a que presentan limitaciones en algunas de estas capacidades adaptativas: comunicación (entre ellas la escrita), cuidado personal, vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de recursos comunitarios, independencia, salud y seguridad, habilidades académicas funcionales, ocio y trabajo.

Una de las características más importantes que deriva de este bajo funcionamiento es la dificultad que presentan para generalizar los aprendizajes. Teniendo esto en cuenta, creemos que es de vital importancia ofrecerles oportunidades de uso de múltiples tipos de texto que todos manejamos en nuestra vida diaria, ampliando así los que en el ámbito educativo tradicionalmente se utilizan (narrativos, expositivos, descriptivos...).

En las etapas en las que trabajamos, nuestro alumnado ya sabe descifrar el código escrito, sin embargo, en ocasiones, no se muestra competente a la hora de interpretar un billete de tren, sacar dinero de un cajero, acudir a una cita médica, adquirir un producto publicitado, buscar ofertas de trabajo, manejar un DVD o un teléfono móvil..... Si bien, para ello hacen falta variadas habilidades de las mencionadas anteriormente, sin lugar a dudas, una de ellas será la capacidad de lectura comprensiva y funcional.

Y es que funcionar como lector competente en todos esos casos, implica haberse enfrentado a este tipo de textos, actualizar los conocimientos previos que tenemos respecto a ellos, comprender lo que leemos, adecuar su interpretación a las características de la situación concreta en la que se da, a las intenciones de acción, a las peculiaridades de ese tipo de texto.

Todo ello nos obliga a proponerles material escrito muy variado para que su comprensión favorezca una adaptación real a la vida diaria.

Ser un lector eficaz, para ellos, significará desarrollar las habilidades cognitivas, y, sobre todo, aumentar la competencia interactiva con el lenguaje escrito que forma parte de su entorno.

Aprender a leer, por lo tanto, es un proceso que no termina cuando nuestros alumnos son capaces de “descifrar” el contenido de un texto. Aprender a leer es aprender a comprender y la aplicación de esta competencia va más allá (en el espacio) de las paredes del centro y (en el tiempo) del periodo formativo que compartimos con ellos.

Así, para poder afrontar con éxito todas esas situaciones cotidianas habrán de incorporar la lectura a sus vidas, al igual que todos lo hacemos, como una herramienta habitual que les permita participar y funcionar en distintos ámbitos cotidianos.

Generalmente, su limitado funcionamiento lector, nos obliga al profesorado de pedagogía terapéutica a seleccionar textos sencillos con los que trabajar.

En el mercado editorial, encontramos materiales que se ajustan a su nivel de competencia, pero están diseñados para edades infantiles, con lo que el contenido y la presentación no responden a su edad ni a sus intereses, resultando así poco funcionales y motivadores.

Sin embargo, la realidad es que estamos rodeados por infinidad de textos que no presentan excesiva dificultad lectora (formularios, programas de TV, agendas...) y que son utilizados por todas las personas para la vida diaria. Su uso permite poner en juego procedimientos importantes que favorecen la integración social y el acceso a los recursos comunitarios.

De esta reflexión surge la idea de elaborar una propuesta:

- Abierta y sugerente que genere en los profesionales ideas propias y adaptadas a la realidad de cada grupo, al centro donde se ubica y al contexto que lo rodea.
- Adecuada a los diferentes niveles de competencia de los alumnos, pero también a su edad.
- Con una oferta variada de textos reales y pragmáticos favorecedores de autonomía y participación social actual y futura.
- Que facilite a los educadores algunas pistas sobre cómo enfrentar al alumnado a distintos tipos de texto y a sus diferentes ámbitos de uso.

## 2- ALUMNADO A QUIEN VA DIRIGIDA

Desarrollamos nuestra labor educativa con alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual.

Están escolarizados en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y siguen un currículo ordinario con adaptaciones significativas, o bien un currículo específico. Algunos se encuentran en la Etapa Postobligatoria cursando Programas de Iniciación Profesional Especial.

Al igual que ocurre con el alumnado ordinario, los adolescentes y jóvenes con discapacidad intelectual son diversos tanto en sus aptitudes globales como en sus estilos de aprendizaje, inquietudes personales o circunstancias vitales.



Sin embargo, junto a las peculiaridades individuales de cada uno, destacamos el alcance que posee para todos ellos el lenguaje como mecanismo regulador y estructurador en los procesos de adaptación a la vida diaria.

En este sentido, lograr el máximo desarrollo de sus capacidades comunicativas potencia tanto sus habilidades cognitivas, como su competencia interactiva con los entornos en los que cada uno se desenvuelve.

### 3. MARCO TEÓRICO GENERAL

“La lectura y la escritura son importantes en la escuela porque son importantes fuera de ella” (Emilia Ferreiro).

Partimos de uno de los objetivos prioritarios que se plantean para la Educación Secundaria: el desarrollo de la competencia comunicativa.

Se trata de:

- La capacidad de hacer efectivas diferentes intenciones comunicativas en distintos ámbitos de uso y situaciones.
- La capacidad de comprender y producir diferentes textos en todos los ámbitos de uso y situaciones.

Dicha competencia se traduce en la capacidad de adecuar la interpretación (comprensión) y la creación (expresión) de un texto a las características de la situación: intención del emisor, conocimiento del destinatario, lugar, tiempo, presupuestos compartidos por ambos. Y se desarrolla cuando interaccionan adecuadamente las habilidades cognitivas de los participantes y las exigencias del contexto en el que esa comunicación tiene lugar.

Así pues, habrá que considerar de forma simultánea:

- Las características propias de cada tipo de texto.
- El funcionamiento intelectual de nuestros alumnos y sus competencias al enfrentarse a un texto.
- El ámbito de uso en el que dicho texto va a ser utilizado.

Resumimos brevemente algunos conceptos clave:

#### 1) Aprendizaje contextualizado

Para que el aprendizaje de la competencia comunicativa lectora posea significado real para nuestro alumnado, en las propuestas que les presentamos contemplamos:

- Los aspectos propios de la situación de enunciación:
  - A mayor conocimiento entre interlocutores, mayor soporte contextual y mayor comprensión del texto leído.
  - La cercanía física del emisor posibilita un feed-back (gestos, aclaraciones, preguntas) que ayuda a la comprensión. Si no se da, exige más planificación para ser comprendido.
  - Cuando los interlocutores se relacionan directamente, la comprensión es más fácil por la posibilidad de reformular el discurso que se va creando.
  - La posibilidad de usar otros recursos comunicativos, además del código lingüístico, facilita la comprensión para quienes tienen competencia limitada.
  - Si el referente o contenido del texto es concreto y próximo, habitual y significativo para el lector, favorece su comprensión.
- Los aspectos socioculturales de la misma:
  - Los conocimientos previos e hipótesis del alumnado respecto al referente y al interlocutor tienen que ver con una mejor o peor comprensión de texto.
  - Las situaciones de comunicación variarán en función de la relación social que se da entre los participantes (informales, formales).
  - El máximo grado de formalidad se daría en el ámbito institucional.
  - El contexto de los medios de comunicación y la literatura les permiten interactuar con interlocutores desconocidos o no presentes.

#### 2) Usos y funciones del lenguaje

El lenguaje escrito, al igual que el lenguaje oral, responde a diferentes intenciones comunicativas. Las más significativas podrían quedar recogidas en los siguientes apartados:

- Actuar sobre el entorno para:
  - Satisfacer necesidades personales (función instrumental) Ej.: algunos textos instructivos, algunos enumerativos.
  - Controlar la actividad de los demás (función reguladora) Ej.: textos instructivos.

- Dirigir entre los participantes una acción cooperativa (función reguladora recíproca) Ej.: textos instructivos.

- Organizar y referir la propia experiencia :
  - Expresando necesidades y deseos, sentimientos, penas. Autoafirmarse (función personal) Ej.: textos narrativos, retóricos.
  - Regulando y dirigiendo la conducta propia. Guiando la propia acción. Lenguaje interiorizado (función autorreguladora) Ej.: algunos textos enumerativos (planificadores).
  - Pidiendo y consiguiendo información, preguntando, explorando, aprendiendo (función heurística) Ej.: textos conversacionales.
  - Jugando con el lenguaje (función lúdica). Ej.: textos retóricos.

- Referir o describir el entorno, proporcionando información acerca de personas, acciones...

Se trata de:

- Relatar experiencias presentes y pasadas, describir la realidad o narrarla, explicar un proceso, una secuencia de hechos (función informativa) Ej.: textos expositivos, narrativos, descriptivos.
- Predecir y razonar lógicamente mediante la explicación de sucesos, procesos, el reconocimiento de causas, identificando o anticipando problemas y soluciones, sacando conclusiones (función argumentativa) Ej.: textos argumentativos.
- Observar, referir y reflexionar sobre el lenguaje (función metalingüística) Ej.: textos retóricos.

### 3) Texto

En nuestra propuesta entendemos el texto como unidad de comunicación compuesto por un conjunto de enunciados coherentes inmersos en una situación comunicativa real, que responde a una finalidad comunicativa concreta y que posee significado. Puede ser oral y/o escrito.

Delimitar los tipos de texto que queríamos trabajar nos ha llevado a analizar y estudiar minuciosamente las diferentes taxonomías y clasificaciones que distintos lingüistas proponen.

A partir de ahí, hemos seleccionado nueve tipos de texto que responden a las intenciones que venimos expresando. Esta clasificación posee, sobre todo, una serie de características pragmáticas que, en este momento y teniendo en

cuenta a quién va dirigida la propuesta, puede ser una guía útil para propiciar el uso funcional del lenguaje escrito.

Las peculiaridades de algunos de los alumnos con los que trabajamos nos han llevado a incluir un tipo de texto menos habitual que es el de los textos enumerativos. Este tipo está indicado especialmente para los alumnos con un nivel de lectura más limitado.

Conocer las singularidades que caracterizan a cada tipo de texto (su función, sus peculiaridades de contenido, de formato, lingüísticas..) permite ofrecer al alumnado estrategias para enfrentarse de forma distinta y adecuada a cada uno de ellos. No ponemos en juego las mismas habilidades lectoras al localizar un apellido en una guía telefónica (en la que hay que hacer una lectura rápida, parcial, en sentido vertical, obviando información relevante ...) que al seguir los pasos de elaboración de una receta por ejemplo.

### 4) Ámbitos de uso

Son las situaciones o entornos en los que es utilizado un texto.

Refundiendo las Orientaciones del Gobierno de Navarra para la enseñanza de las lenguas en el currículo de la Secundaria Obligatoria y las aportaciones que Cassany hace al respecto, podemos hablar de varios ámbitos de uso:

- **Ámbito de las relaciones interpersonales:** Se trata del uso habitual interactivo de un texto. Varía el grado de formalidad según el rol social y la relación con el interlocutor. Con personas conocidas y próximas, se daría una comunicación más coloquial y directa, en cambio en relaciones menos habituales se usarían recursos lingüísticos más formales.
- **Ámbito del aprendizaje:** El texto es usado como instrumento o herramienta para avanzar en los objetivos y contenidos de las áreas de aprendizaje.
- **Ámbito de los medios de comunicación:** En él el individuo adopta principalmente un papel de receptor. Considerar este ámbito en nuestro diseño supone incidir en la identificación y análisis crítico de los mecanismos y estrategias comunicativas que dichos medios utilizan.
- **Ámbito literario:** Conecta con la cultura, con la ficción y con los usos lúdicos del texto.
- **Ámbito institucional:** Es el uso exigido en la relación entre la persona y las instituciones administrativas y organizativas públicas y privadas

donde se manejan aspectos formales y lingüísticos específicos establecidos por convención social.

- **Ámbito laboral:** Se refiere al uso de un lenguaje técnico, especializado y sistemático intrínseco a las actividades profesionales.

#### 4- GUIA DE USO

Recomendamos, en primer lugar, hojear el material en su totalidad para tener una visión general de lo que contiene.

Como se puede observar, en primer lugar, se recoge en forma de cuadro, un esquema que incluye una **clasificación de nueve tipos de texto**. A su vez, están divididos en diferentes **subtipos** para facilitar su organización y desarrollo didácticos.

Es importante empezar por familiarizarse con él. En muchos momentos será necesario volver a consultarlo para situarse.

TIPOS DE TEXTOS	
1. ENUMERATIVOS (Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales)	1.1 RÓTULOS: Identificadores, indicadores, clasificadores..... 1.2. LISTAS: Relaciones, menús o cartas gastronómicas, registros, quinielas, índices, tablas... 1.3. SINÓPTICOS: Calendarios, horarios, cuadros de doble entrada, esquemas, organigramas, gráficos... 1.4. PROGRAMAS: Cartelera, programaciones TV, programas de fiestas, culturales... 1.5. PLANIFICADORES: Agendas, orden del día... 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES: Planos, mapas, callejeros... 1.7 DESCRIPTORES (DATOS) / ADMINISTRATIVOS/ACREDITATIVOS: Datos personales (tarjetas de visita, formularios, impresos, carnés, licencias, permisos), etiquetas (de ropa, de alimentos), entradas de espectáculos, billetes de transporte, facturas, tickets, carátulas, esquelas...
2. DESCRIPTIVOS (Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...)	2.1. DIVULGATIVOS: Catálogos, guía turística, publicidad impresa, anuncios clasificados... 2.2. MERCANTILES: Contratos, garantías... 2.3. PASATIEMPOS: Juegos de descripciones/definiciones (crucigramas, adivinanzas, sopas de letras...), juegos de pistas... 2.4. DICCIONARIOS: De la lengua, temáticos, enciclopédicos, de sinónimos, visuales... 2.5 LITERARIOS: Dentro de bibliografía seleccionada (novelas, fábulas, cuentos, relatos...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...), libros de Lectura Fácil (LF)
3. NARRATIVOS (Pretenden responder a "qué pasa": relatan hechos, acciones, acontecimientos...).	3.1. RECAPITULADORES: Diarios (personales, literarios), memorias de trabajo... 3.2. NOTICIAS: Secciones, titulares, pies de foto, contenido, seguimiento... 3.3. CORRESPONDENCIA: Cartas, postales, correo electrónico 3.4. LITERARIOS: Bibliografía seleccionada (novela, biografía, humor, anecdotarios...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...)
4. CONVERSACIONALES (Pretenden responder a "qué dicen": representan por escrito conversaciones)	4.1. INTERROGATIVOS: Entrevistas, cuestionarios, sondeos... 4.2. LITERARIOS: Piezas teatrales, cómicas, diálogos de cuentos y novelas, tiras humorísticas, chistes...
5. INSTRUCTIVOS (Pretenden plasmar "cómo se hace" o "qué hay que hacer": dan instrucciones, recomiendan actuaciones, indican actuaciones...)	5.1. NORMATIVOS: reglamentos, campañas preventivas, instrucciones, prospectos, consejos y recomendaciones... 5.2. AVISOS: notas (advertencias, recordatorios...), circulares...
6. PREDICTIVOS (Pretenden expresar "qué pasará: expresan anticipación de hechos)	6.1. PREVISIONES: Meteorológicas, deportivas, horóscopos...
7. EXPOSITIVOS (Pretenden plasmar "por qué" es así: ayudan a comprender un tema)	7.1. MONOGRÁFICOS: Libros de texto, libros divulgativos y de consulta, enciclopedias, reportajes y artículos, coleccionables, dossieres, páginas web...
8. ARGUMENTATIVOS (Expresan opiniones para convencer, manifiestan "qué se piensa")	8.1. OPINIÓN: Artículos de opinión, cartas al director, crítica (de cine, libros, conciertos, partidos deportivos...), debates... 8.2. INSTANCIAS: Solicitudes, reclamaciones y quejas...
9. RETÓRICOS (Pretenden impactar formalmente al receptor: hace referencia al "cómo se dice")	9.1. LITERARIO: Poesía, refranes, letras de canciones, publicidad impresa... 9.2. PUBLICITARIO: Vallas publicitarias, carteles

Habrá que tener en cuenta varias cuestiones:

- Ni los tipos de texto, ni los subtipos, est n organizados por orden de dificultad. Es decir, el lugar que ocupan, no implica mayor o menor complejidad respecto a los anteriores o posteriores. Por ejemplo, el hecho de que los *textos predictivos* se sitúen en 6<sup>a</sup> posición, no quiere decir que sean más fáciles que los *textos explicativos* (en 7<sup>o</sup> lugar) o más difíciles que los *textos instructivos* (en 5<sup>o</sup> lugar).
- Su ordenación no implica necesariamente un uso secuencial.
  - Se puede optar por seguir el orden marcado.
  - Se puede trazar un recorrido propio ajustándolo a la Programación de aula que tengamos planificada y decidiendo, en función de ésta, qué tipos o subtipos vamos a abordar a lo largo del curso. Esto no implica un abordaje anárquico del material, sino una toma de decisiones.
  - O trabajarlo en función de las diferentes situaciones de aprendizaje que se den en el aula, complementando así la programación propia. Para establecer el recorrido según este criterio será aconsejable, antes de empezar, leer detenidamente las sugerencias que se plantean en la columna “Situaciones de aprendizaje” y que aparecen en todas las tablas de los diferentes tipos de texto. Sugerencias acerca de cuándo se puede utilizar. Encontraremos algunas del tipo: “En el taller de....”, “Al trabajar habilidades sociales”, “En momentos de relax”, “A principio de curso”, etc.
- No se plantea con una temporalización determinada. Todo dependerá de los distintos ritmos de aprendizaje, los criterios de secuenciación que se establezcan, etc.

Una vez se ha tomado contacto con los diferentes tipos y subtipos propuestos y, además, se haya trazado el recorrido que más interesa hacer por ellos, será el momento de detenerse en el subtipo de texto elegido para empezar. Para esto, proponemos consultar el índice del material y abrir la página del tipo de texto elegido.

Primeramente aparece una breve exposición teórica sobre las características propias de todos los textos pertenecientes a este grupo, un listado de posibles “Objetivos Operativos” a alcanzar por el alumno e “Indicadores” que nos sirven para evaluar su progreso.

TEXTOS ENUMERATIVOS				
INTENCIÓN COMUNICATIVA/ FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO	CARACTERÍSTICAS DE FORMATO	CARACTERÍSTICAS LING�STICAS PROPIAS	SUBTIPOS
Propósitos muy variados: • Identificar, clasificar, recordar, registrar, orientar en espacio o tiempo, organizar, de-signar, ordenar datos concretos e información puntuales. • Comunicar resultados • Anunciar acontecimientos concretados en tiempo y lugar. • Elegir de entre varias opciones (hechos, lugares, productos...) • Aportar información muy escueta • Interacción  La mayoría de los subtipos mueven a la acción al receptor o tienen que ver con ella.	• Gran componente activo o interactivo • De ámbito de uso variado: personal, familiar, académico, social, laboral... • Muy escueto: aportan solo la información imprescindible para su propósito: - Datos - Pechas - Nombres - Hechos - Horas - Direcciones - Numeraciones - Precios - Títulos	• Textos muy breves (frases simples y/o palabras sueltas) • Disposición característica y uso frecuente de listado. • Marcadores: guiones, asteriscos, enumeraciones... • Algunos subtipos contemplan características de diseño • Pueden ser: - Con entidad propia - Incorporados (ej. �ndices) • Pueden incluir lenguajes no verbales (imagen) • Presencia de abreviaturas	• Estructura repetitiva • Enunciado preciso y breve • Léxico referido a un campo semántico concreto • Sintaxis: - Construcción centrada en el nombre - Frases sustantivadas - Abunda yuxtaposición. • Mayúsculas /minúsculas • Algunos presentan lenguaje administrativo técnico: - Referencia a uno mismo en tercera persona (“Declara que...”) - Pasivas (“Le sea concedido”)	1.1 RÓTULOS 1.2 LISTAS 1.3 SINÓPTICOS 1.4 PLANIFICADORES 1.5 PROGRAMAS 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES 1.7 DESCRIPTORES 1.8 GUÍAS 1.9 ADMINISTRATIVO / ACREDITATIVOS
OBJETIVOS			INDICADORES DE EVALUACIÓN	
• Realizar predicciones interpretando la información verbal y no verbal que nos ofrece (soporte físico, formato del texto, ilustraciones, indicadores no ling�sticos...) • Establecer el objetivo de la lectura, acomodando la misma a dicho objetivo • Identificar la estructura organizativa de los textos para favorecer su comprensión • Inferir información relevantes a partir de las palabras clave que aparecen en el texto • Reconocer la información pertinente para la realización de una tarea • Extraer información complementaria de las ilustraciones, esquemas, tablas, planos, dibujos... y relacionarla con el significado del texto • Detectar incoherencias del texto, reconocer “gazapos” • Conocer y aplicar el orden alfabético			Localiza información escrita (adaptada a su edad, capacidad intelectual y nivel lector) en: Rótulos, relaciones, índices, registros, guías, tablas, calendarios, horarios, esquemas, gráficos, cartelera de cine, programación de TV, programas de fiestas y culturales, planos, mapas, callejeros, agendas, todo tipo de etiquetas, carátulas, entradas de espectáculos, facturas, tiquets...	

A continuación, tras localizar el subtipo elegido, una tabla planteará las diversas actividades que en torno a dicho subtipo se proponen para trabajar con los alumnos.

#### 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Horario	Al principio de curso	Elaboración de un horario personal partiendo de las indicaciones que se den. Contestar a preguntas del tipo. ¿qué días hay educación física? ¿cuántas veces a la semana hay tecnología? ¿a qué hora es el recreo? ¿hay clase de matemáticas el viernes?	Ofrecer la plantilla, el cuadro ya elaborado para rellenar (con o sin encabezados verticales y/u horizontales) Dar un modelo de un horario similar ya elaborado
	Al empezar la jornada o cuando se considere necesario	Consultar el horario personal elaborado para situar las actividades de la jornada escolar.	Llevar una copia del horario en la agenda, en la cartera, en la carpeta...
	Al finalizar la jornada	Revisar el horario del día siguiente, de cara a tener en cuenta para aportar materiales necesarios, preparar la bolsa de educación física, etc	
	Al trabajar en Habilidades Sociales el tiempo libre	Plasmar en un cuadro la organización del tiempo libre (actividades extraescolares y deportivas, tiempo de ver la tele, de salir con amigos/as, de ayudar en casa...)	Colaborar desde casa tanto para que responda a la realidad, como para que, una vez elaborada, guíe la distribución del tiempo libre
Calendario	Al iniciar el mes	Con el calendario del mes en curso delante realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tachar el 1º y último día del mes, decir en que día de la semana caen</li> <li>• Rodear con rojo los días en que no hay clase. Contar cuántos festivos y cuántos días laborables hay</li> <li>• Reconocer día de ayer/antes de ayer</li> <li>• Día de mañana / de pasado mañana</li> <li>• En qué día de la semana cae el 18 (el día de la excursión)</li> <li>• Qué día del mes será el próximo martes</li> <li>• En qué cae el próximo fin de semana. Cuántos fines de semana hay este mes</li> <li>• Cuántos días faltan para el control</li> <li>• Rodear todos los viernes</li> <li>• El día siguiente al 31, qué día y de qué mes será</li> <li>• Sombrear la primera quincena del mes</li> </ul>	Iniciar la actividad con un calendario del mes, de tamaño grande (de los de pared) pasando, si es posible, a realizar la actividad con los de bolsillo

En esta tabla, encontramos cuatro columnas:

1- **Subtipos.** En el ejemplo, textos enumerativos (1) y, dentro de éstos, los Sinópticos (1.3), vamos a tratar, horarios, calendarios, cuadros de doble entrada, esquemas, organigramas y gráficos.

2- **Situaciones de aprendizaje.** Se explicitan situaciones naturales en las que se puede abordar este subtipo de texto.

3- Propuesta de **actividades** propiamente dicha. Son sugerencias e ideas que intentan darle utilidad funcional al proceso lector. Será labor de cada profesional ajustarlas a la realidad que viven y vivirán sus propios alumnos de forma que puedan establecer relaciones significativas que contribuyan a su integración social, personal, cultural y laboral. El objetivo final es que incorporen la lectura a sus rutinas vitales. Por ejemplo, tras trabajar la agenda, que ésta se convierta en un medio habitual de anotación y consulta de recordatorios; que cada vez que se adquiera un producto se lea detenidamente la etiqueta... En definitiva, que poco a poco haya menos distancia entre todo tipo de material escrito y nuestros alumnos.

En algunas de estas actividades se proponen ejercicios de escritura. No obstante, el objetivo perseguido en este trabajo es la mejora de la comprensión lectora en el manejo de diferentes tipos de texto funcionales y pragmáticos. Por lo tanto, el proceso de escritura encuentra sentido en cuanto mediador y complemento para poner en marcha la lectura significativa y comprensiva de los mismos. Generalmente cuando se propone escribir algo, tiene la finalidad de poderse leer o consultar después.

4- **Facilitadores.** Teniendo en cuenta los diferentes niveles, capacidades y experiencias que pueden existir entre este tipo de alumnado, se incluye este apartado. En él se ofrecen pistas sobre cómo simplificar algunas actividades para poderlas ajustar a esas diferencias individuales. En algún caso además, una misma actividad se ejemplificará después con dos niveles diferentes de dificultad.

Después de la tabla, se desarrollan a modo de ejemplo algunas de las actividades propuestas para el subtipo que se está trabajando.

En el **CD** que acompaña aparecen **ochenta y cinco actividades** ejemplificadas. De ellas, treinta y seis están en la publicación.

Estas actividades pueden aplicarse tal y como se presentan, o pueden ser modificadas y adaptadas. De ahí la utilidad del formato informático, ya que cada profesor puede modificar, actualizar y mejorar las actividades de acuerdo a su grupo de alumnos y contexto.

**¿EN DÓNDE VIVEN?**

¿En qué piso tiene la consulta la dentista? .....

¿El abogado está en el 2º B? .....

¿En qué piso vive una pareja de actores? .....

¿En que piso vive mi amiga Mónica? .....

















¿Iñaki Aristide vive solo? .....

¿Quién vive en el 4º C? .....

¿En qué piso viven los Srs Iriso Laso? .....

¿Existe alguna consulta de medicina naturista? .....

¿Quiénes son los chicos que viven solos? Y ¿en qué piso? .....

	A	B	C	D
4º	 GUILLERMO IRISO ITZIAR LASA	 PEPE DOMÍNGUEZ IÑAKI ARISTIDE	 MARTA PUYOL ROSER MONCLÚS	 JOAQUINA PÉREZ
3º	 CARLOS SANCHEZ ANA SUAREZ	 MIGUEL GLARÍA	 FERNANDO MIGUEL VANESSA NAVAJAS	 PABLO CIA MÓNICA GIL
2º	 JAVIER RÍOS CARMEN PUY	 MARÍA JIMÉNEZ	 PENÉLOPE CRUZ JAVIER BARBÉN	 ASIER IRIBARREN
1º	 CARLA OLLO DENTISTA	 PEDRO OLAZ ABOGADO	 GESTORÍA FUENTE	 ROSA MATEO PSICÓLOGA

Para la elaboración de las actividades nos ha sido de gran ayuda lo que hemos dado en llamar **Archivo de realidades**.

Se trata de la recopilación de textos reales que pueden ser utilizados en clase clasificados según esta misma tipología.

Lo constituyen, por ejemplo, el menú de un restaurante, un programa de fiestas de un barrio, la entrada al partido de fútbol, las instrucciones de un juego nuevo, el folleto de actividades del centro cívico, una “carta al director” del periódico que trate de un tema comprensible y cercano...

Creemos que al fin y al cabo, es la realidad que nos rodea la que ha de nutrir el uso funcional que hagamos del lenguaje escrito en las aulas. No obstante, dadas las características de nuestro alumnado, en ocasiones ha habido que realizar un esfuerzo para seleccionar además, aquellos textos que podían resultar más accesibles a su capacidad o realizar algunas adaptaciones que los hicieran más adecuados para ellos.

**EN MARCHA HACIA COMPOSTELA**

Siguiendo los consejos :

- Para poder dormir con los ronquidos hay que llevar .....
- Para no perderse hay que seguir las .....
- En el botiquín que no falte .....
- Para evitar el robo de la mochila .....
- ¿Cómo se ponen algunas personas los calcetines para evitar arrugas? .....
- En primavera y verano para no quemarte ni cogerte una insolación .....
- Para que sepan que eres peregrino .....
- El calzado, mejor que sea .....
- Para darse un baño si se encuentra un río y aprieta el calor .....
- ¿Cuántos pantalones conviene llevar ..... Y conviene que sean .....
- Y si llueve ¿qué me pongo? .....




Imagen extraída de artículo parecido en Diario de Navarra

Animamos a crear un Archivo de realidades propio, que pueda servir de base para generar nuevas actividades e ir las actualizando.

Para finalizar, no queremos terminar la presentación de este material sin hacer mención al concepto de **Normalización didáctica\*** (Casado y Lezcano, 2006), que supone extender la normalización también a la manera en que se ofertan los materiales al alumnado con necesidades educativas especiales.

El alumnado ordinario tiene habitualmente la posibilidad de trabajar con libros de texto atractivos, con presentaciones atractivas, llenas de imágenes en color. Sin embargo, con el alumnado de necesidades educativas especiales frecuentemente se utilizan copias en blanco y negro poco atractivas y motivadoras.

Con el doble objetivo, por un lado de hacer el trabajo más estimulante y por otro de acercarse a las presentaciones reales de los textos, sugerimos que, en la medida de lo posible, se tenga esto en cuenta a la hora de presentar estos (y otros) materiales escritos.

\*Aparece en el libro *Programa integral de educación para la salud de jóvenes con discapacidad intelectual*. Raquel Casado y Fernando Lezcano. Comunidad de Madrid. 2006.

## CUADRO ESQUEMA DE LOS TIPOS DE TEXTO Y SUBTIPOS

TIPOS DE TEXTOS	SUBTIPOS
<p><b>1. ENUMERATIVOS</b> (Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales).</p>	<p>1.1 RÓTULOS: Identificadores, indicadores, clasificadores...            1.2. LISTAS: Relaciones, menús o cartas gastronómicas, registros, quinielas, índices, tablas...            1.3. SINÓPTICOS: Calendarios, horarios, cuadros de doble entrada, esquemas, organigramas, gráficos...            1.4. PROGRAMAS: Cartelera, programaciones TV, programas de fiestas, culturales...            1.5. PLANIFICADORES: Agendas, orden del día...            1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES: Planos, mapas, callejeros...            1.7 DESCRIPTORES (DATOS): Datos personales (tarjetas de visita, formularios, impresos, carnés, licencias, permisos), etiquetas (de ropa, de alimentos), entradas de espectáculos, billetes de transporte, facturas, tickets, carátulas, esquelas...</p>
<p><b>2. DESCRIPTIVOS</b> (Pretenden responder a “cómo es”: evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...).</p>	<p>2.1. DIVULGATIVOS: Catálogos, guía turística, publicidad impresa, anuncios clasificados...            2.2. MERCANTILES: Contratos, garantías...            2.3. PASATIEMPOS: Juegos de descripciones/definiciones (crucigramas, adivinanzas, sopas de letras), juegos de pistas...            2.4. DICCIONARIOS: De la lengua, temáticos, enciclopédicos, de sinónimos, visuales...            2.5 LITERARIOS: Dentro de bibliografía seleccionada (novelas, fábulas, cuentos, relatos...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...), libros de Lectura Fácil (LF).</p>
<p><b>3. NARRATIVOS</b> (Pretenden responder a “qué pasa”: relatan hechos, acciones, acontecimientos...).</p>	<p>3.1. RECAPITULADORES: Diarios (personales, literarios), memorias de trabajo...            3.2. NOTICIAS: Secciones, titulares, pies de foto, contenido, seguimiento...            3.3. CORRESPONDENCIA: Cartas, postales, correo electrónico.            3.4. LITERARIOS: Bibliografía seleccionada (novela, biografía, humor, anecdóticos...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...).            4.1. INTERROGATIVOS: Entrevistas, cuestionarios, sondeos...</p>

<p>4. CONVERSACIONALES (Pretenden responder a “qué dicen”: representan por escrito conversaciones).</p>	<p>4.2. LITERARIOS: Piezas teatrales, cómicas, diálogos de cuentos y novelas, tiras humorísticas, chistes...</p>
<p>5. INSTRUCTIVOS (Pretenden plasmar “cómo se hace” o “qué hay que hacer”: dan instrucciones, recomiendan actuaciones, indican actuaciones...).</p>	<p>5.1. NORMATIVOS: reglamentos, campañas preventivas, instrucciones, prospectos, consejos y recomendaciones... 5.2. AVISOS: notas (advertencias, recordatorios...), circulares...</p>
<p>6. PREDICTIVOS (Pretenden expresar “qué pasará: expresan anticipación de hechos).</p>	<p>6.1. PREVISIONES: Meteorológicas, deportivas, horóscopos...</p>
<p>7. EXPOSITIVOS (Pretenden plasmar “por qué” es así: ayudan a comprender un tema).</p>	<p>7.1. MONOGRÁFICOS: Libros de texto, libros divulgativos y de consulta, enciclopedias, reportajes y artículos, coleccionables, dossiers, páginas web...</p>
<p>8. ARGUMENTATIVOS (Expresan opiniones para convencer, manifiestan “qué se piensa”).</p>	<p>8.1. OPINIÓN: Artículos de opinión, cartas al director, crítica (de cine, libros, conciertos, partidos deportivos...), debates... 8.2. INSTANCIAS: Solicitudes, reclamaciones y quejas...</p>
<p>9. RETÓRICOS (Pretenden impactar formalmente al receptor: hace referencia al “cómo se dice”).</p>	<p>9.1. LITERARIO: Poesía, refranes, letras de canciones, publicidad impresa... 9.2. PUBLICITARIO: Vallas publicitarias, carteles.</p>



## TEXTOS ENUMERATIVOS

INTENCIÓN COMUNICATIVA/ FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO	CARACTERÍSTICAS DE FORMATO	CARACTERÍSTICAS LINGÜÍSTICAS PROPIAS	SUBTIPOS
<p>Propósitos muy variados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar, clasificar, recordar, registrar, orientar en espacio o tiempo, organizar, designar, ordenar datos concretos e información puntuales.</li> <li>• Comunicar resultados.</li> <li>• Anunciar acontecimientos concretados en tiempo y lugar.</li> <li>• Elegir de entre varias opciones (hechos, lugares, productos...).</li> <li>• Aportar información muy escueta.</li> <li>• Interacción.</li> </ul> <p>La mayoría de los subtipos mueven a la acción al receptor o tienen que ver con ella.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gran componente activo o interactivo.</li> <li>• De ámbito de uso variado: personal, familiar, académico, social, laboral...</li> <li>• Muy escueto: aportan solo la información imprescindible para su propósito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos.</li> <li>- Fechas.</li> <li>- Nombres.</li> <li>- Hechos.</li> <li>- Horas.</li> <li>- Direcciones.</li> <li>- Numeraciones.</li> <li>- Precios.</li> <li>- Títulos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textos muy breves (frases simples y/o palabras sueltas).</li> <li>• Disposición característica y uso frecuente de listado.</li> <li>• Marcadores: guiones, asteriscos, enumeraciones...</li> <li>• Algunos subtipos contemplan características de diseño.</li> <li>• Pueden ser:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con entidad propia.</li> <li>- Incorporados (ej. Índices).</li> </ul> </li> <li>• Pueden incluir lenguajes no verbales (imagen).</li> <li>• Presencia de abreviaturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura repetitiva.</li> <li>• Enunciado preciso y breve.</li> <li>• Léxico referido a un campo semántico concreto.</li> <li>• Sintaxis:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción centrada en el nombre.</li> <li>- Frases sustantivadas.</li> <li>- Abundancia yuxtaposición.</li> </ul> </li> <li>• Mayúsculas /minúsculas.</li> <li>• Algunos presentan lenguaje administrativo técnico:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencia a uno mismo en tercera persona (“Declara que...”).</li> <li>- Pasivas (“Le sea concedido”).</li> </ul> </li> </ul>	<p>1.1 RÓTULOS.</p> <p>1.2 LISTAS.</p> <p>1.3 SINÓPTICOS.</p> <p>1.4 PLANIFICADORES.</p> <p>1.5 PROGRAMAS.</p> <p>1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES.</p> <p>1.7 DESCRIPTORES.</p> <p>1.8 GUÍAS.</p> <p>1.9 ADMINISTRATIVO / ACREDITATIVOS.</p>
OBJETIVOS			INDICADORES DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar predicciones interpretando la información verbal y no verbal que nos ofrece (soporte físico, formato del texto, ilustraciones, indicadores no lingüísticos...).</li> <li>• Establecer el objetivo de la lectura, acomodando la misma a dicho objetivo.</li> <li>• Identificar la estructura organizativa de los textos para favorecer su comprensión.</li> <li>• Inferir informaciones relevantes a partir de las palabras clave que aparecen en el texto.</li> <li>• Reconocer la información pertinente para la realización de una tarea.</li> <li>• Extraer información complementaria de las ilustraciones, esquemas, tablas, planos, dibujos... y relacionarla con el significado del texto.</li> <li>• Detectar incoherencias del texto, reconocer “gazapos”.</li> <li>• Conocer y aplicar el orden alfabético.</li> </ul>			<p>Localiza información escrita (adaptada a su edad, capacidad intelectual y nivel lector) en:</p> <p>Rótulos, relaciones, índices, registros, guías, tablas, calendarios, horarios, esquemas, gráficos, cartelera de cine, programación de TV, programas de fiestas y culturales, planos, mapas, callejeros, agendas, todo tipo de etiquetas, carátulas, entradas de espectáculos, facturas, tiquets...</p>	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.1 RÓTULOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Clasificadores.	Al comenzar el curso, y siempre que se adquieran nuevos materiales.	<p>Distribuir etiquetas en estanterías y para organizar materiales y espacios de un armario.</p> <p>Colocar etiquetas en el tablón de anuncios para organizar la información: responsables, avisos, calendario, horario, películas o espectáculos recomendados...</p> <p>Encontrar parejas para los rótulos del tablón de anuncios que quieren decir lo mismo (ej. ¿a dónde vamos? – salidas, ¿qué ha pasado? – noticia del día, ¿qué hacemos? – horario, te gustará - recomendaciones...).</p> <p>Distribuir etiquetas para organizar y ayudar a ordenar y recordar el nombre de los materiales y herramientas del taller.</p> <p>Ordenar los rótulos de 2 o más campos semánticos que hemos mezclado.</p>	<p>Utilizar el ordenador para realizar los rótulos e imprimirlos en etiquetas adhesivas (en Word: herramientas, cartas y correspondencia/sobres y etiquetas). Si no se dispone de etiquetas autoadhesivas facilitar tablas (favorecen el recortado) con el tamaño ajustado al espacio en el que se han de colocar las etiquetas.</p> <p>Utilizar el ordenador para realizar los rótulos e imprimirlos en etiquetas.</p>
Identificadores e indicadores.	<p>Al comenzar el curso, y siempre que se adquieran nuevos materiales.</p> <p>-----</p> <p>En el ámbito socio-natural al trabajar el conocimiento de los espacios más familiares del centro escolar.</p> <p>-----</p> <p>En el ámbito socio-natural al trabajar el conocimiento de los espacios más familiares del barrio y de la ciudad para poder desenvolverse por los mismos.</p>	<p>Elaborar etiquetas para poner nombres de los alumnos/as en perchero, casillero, libros, cuadernos y todo tipo de material de uso personal...</p> <p>-----</p> <p>Localizar, identificar e interpretar los rótulos que se encuentren dentro del centro escolar. Detectar carencias y proponer que se subsanen.</p> <p>-----</p> <p>Localizar, en directo, la ubicación de los rótulos de calles a trabajar: en la casa que conforma la esquina de la manzana, en la parte superior de la planta baja de un edificio... Fotografiar los rótulos con los nombres de las calles a trabajar.</p>	<p>Utilizar Dymo o el ordenador.</p> <p>-----</p> <p>Aclarar previamente el significado de las abreviaturas: C/, Av/, Pl/, Pº/, Pje/.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.1 RÓTULOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Identificadores e indicadores.	En el ámbito socio-natural al trabajar el conocimiento de los espacios más familiares del barrio y de la ciudad para poder desenvolverse por los mismos.	<p>Seleccionar entre las fotos de rótulos que hemos realizado aquellos que debiéramos localizar para realizar un itinerario determinado. (ej. localizar de entre varios rótulos de calles de la parte vieja de Pamplona, aquellos que corresponden con el itinerario del encierro de los toros en San Fermín).</p> <p>Hacer un juego de “Memory” con las fotos de los rótulos de las calles que nos interese trabajar, asociadas a las fotos de algún elemento significativo de la calle en cuestión (ej. fotos del centro escolar, foto de una plaza popular de la ciudad, foto de una avenida céntrica, foto del centro de salud, foto de la calle dónde vive un compañero/a con las correspondientes fotos de sus rótulos...).</p>	<p>Lista con las calles del itinerario en orden.</p> <p>Aclarar previamente el significado de las abreviaturas: C/, Av/, Pl/, Pje/, Pº.</p> <p>La participación en la búsqueda, identificación y/o fotografía de los rótulos, así como en la elección de las “parejas” de dichos rótulos.</p> <p>Empezar por pocas parejas e ir aumentándolas progresivamente.</p>
	En el ámbito socio-natural al trabajar las tiendas y servicios más significativas del barrio y la ciudad.	<p>Localizar, fotografiar o conseguir a través de Internet, catálogos o publicidad, los rótulos de comercios y servicios significativos, incluyendo marcas comerciales: farmacia, cafetería, supermercado, frutería, Zara, Intersport, club deportivo del barrio, cines de la ciudad, banco o cajas de ahorro, teatro, biblioteca, casa de cultura, centro de salud, comisaría de policía, correos... Hacer un juego de Bingo para asociar los rótulos de las tiendas o servicios correspondientes, por un lado, y aquello que en ellos se puede encontrar, por otro (ej. Se reparten cartones con 8 rótulos cada uno, se va sacando de una bolsa imágenes de lo que se pueden encontrar en cada uno de ellos: una cartilla de ahorro, una piscina, una pelota, una carta.... Se procede como en el juego de bingo habitual tapando con fichas a medida que “se canta” algo que corresponde a un rótulo de nuestro tablero hasta conseguir “línea” o “bingo”).</p>	<p>La participación en la búsqueda, identificación y/o fotografía de los rótulos, así como en la elección de las “parejas” de dichos rótulos.</p> <p>Comenzar por pocos rótulos y aumentar progresivamente a medida que se conocen.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.1 RÓTULOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Identificadores e indicadores.	Completando el estudio de las tiendas y servicios y para aprender a moverse por ellos.	<p>Localizar, identificar y fotografiar diferentes rótulos que se pueden encontrar dentro de establecimientos públicos: información, entrada, salida de emergencia, salida, salida sin compra, sólo cestas, caja, teléfono, servicios, no fumar, no pasar, almacén, diferentes secciones (charcutería, pescadería, hogar, caballeros, deportes....) Realizar el siguiente juego: distribuir por las mesas los rótulos conseguidos. El profesor dice en alto “si salgo del hiper sin haber comprado nada ¿qué rótulo buscaré?”, quién tiene el rótulo de “salida sin compra” se levanta mostrándolo y diciendo lo que pone. Cuando se dice “cambio” todos se levantan y cambian de sitio.</p> <p>Posibilidad de hacerlo extensivo a cualquier otro tema que nos interese trabajar (por ej. Rótulos de los autobuses urbanos o interurbanos, rótulos de una máquina expendedora de café...).</p> <p>-----</p> <p>Aportar diferentes rótulos de servicios que hayamos fotografiado en establecimientos muy variados y que incluya tanto rótulos escritos (servicios, aseos, señoras, caballeros, wc, mujeres, hombres...) como con imágenes (vaca/toro, pipa/cigarro, dama/caballero...). Realizar el siguiente juego: mezclar todas las fotos de indicadores de “servicios” que hemos conseguido. Por parejas (chico-chica) deben escoger aquellas que correspondan a su sexo y aquellas comunes (servicios, wc...) gana quien antes termina.</p>	<p>La participación en la búsqueda, identificación y/o fotografía de los rótulos.</p> <p>Comenzar por pocos rótulos y aumentar progresivamente a medida que se conocen.</p>

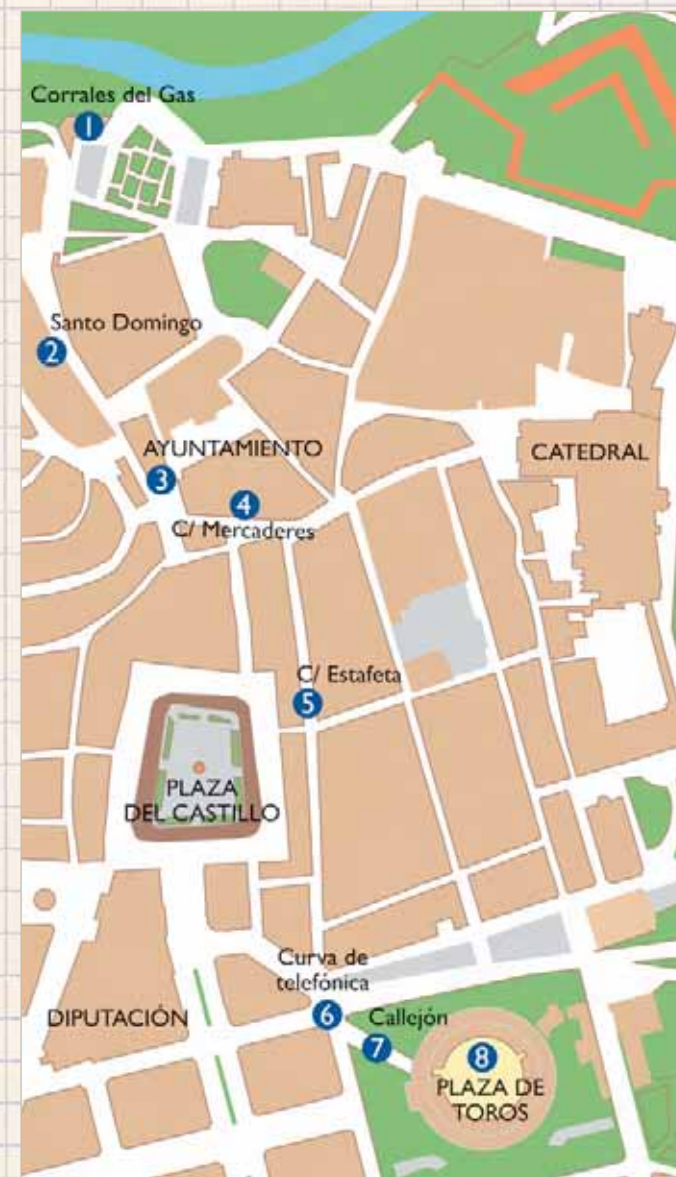
## RECORRIDO DEL ENCIERRO DE LOS TOROS EN SAN FERMÍN

FÍJATE BIEN EN EL RECORRIDO DEL ENCIERRO DE LOS TOROS DE SAN FERMÍN.

BUSCA EN LA PÁGINA SIGUIENTE LOS LUGARES (LAS FOTOS) Y LOS LETREROS DE LAS CALLES QUE VERÍAS SI FUESES TAN VALIENTE (O TAN LOCO) DE CORRER EN ENCIERRO.

PÓNLES EL NÚMERO QUE LES CORRESPONDE. SI NO ES UNA CALLE DE LAS DEL ENCIERRO, NO PONGAS NADA.

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1.- SALIDA.                            | 5.- Calle Estafeta.   |
| 2.- Cuesta Santo Domingo.              | 6.- Curva Telefónica. |
| 3.- Plaza Consistorial (Ayuntamiento). | 7.- Callejón.         |
| 4.- Calle Mercaderes.                  | 8.- PLAZA DE TOROS.   |



BUSCA LOS LUGARES (LAS FOTOS) Y LOS LETREROS DE LAS CALLES QUE VERÍAS SI FUESES TAN VALIENTE (O TAN LOCO) DE CORRER EN ENCIERRO. PÓNLES EL NÚMERO QUE LES CORRESPONDE. SI NO ES UNA CALLE DE LAS DEL ENCIERRO, NO PONGAS NADA.



Plaza de toros



Telefónica



Salida



Callejón



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Relaciones.	Especialmente a principio de curso dentro del periodo de "adaptación".	Lectura de la relación de alumnos/as del grupo propio y del de referencia (diferentes datos: nombres y apellidos, fechas de nacimiento, direcciones...).	Para la búsqueda y selección de determinados datos de las listas o relaciones, facilitar una plantilla y/o regla opaca que impida la incorrecta asociación de datos.
		Detectar "gazapos" en relaciones (incluir dentro de la lista de los alumnos de la clase a algún famoso: a una cantante, un político, un deportista...).	Utilizar relaciones que incluyan fotos.
	Diariamente manejo del listado o relación de alumnos/as del grupo.	Pasar lista para control de asistencia.	
		Manejar listas o relaciones para la asignación de turnos y control de la rotación de responsabilidades o encargos.	
	Especialmente al principio de curso dentro del periodo de "adaptación".	Elaborar y usar la relación de profesionales que interviene con el grupo (de profesores/as de grupo de referencia y de PT y personal no docente) para un conocimiento más "cercano" y "correcto" (evitación de "motes").	Trabajo previo de términos y conceptos de identificación que pueden aparecer: localidad, distrito postal.
	Ocasionalmente cuando tengamos que enviar alguna nota.	Localizar determinados datos del personal.	
	Mensualmente en el cambio de mes, manejo del listado de los cumpleaños de alumnos y profesores.	Seleccionar y marcar para recordar en el calendario o agenda, aquellos cumpleaños que se quiera tener en cuenta para felicitar y que se han extraído de las listas anteriores (alumnos clase propia y de referencia, personal no docente, profesorado que interviene).	
	Especialmente en la organización de principio de curso.	Elaborar y usar las listas con materiales que cada alumno debe tener siempre (de material escolar, de lo que la bolsa de educación física debe contener...).	Pegarla en la agenda para poderla consultar.

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Relaciones.	Al finalizar cada semana y el día anterior de la actividad que requiere un material específico (educación física, piscina, tecnología, plástica,...).	Comprobar en la lista del material escolar que cada alumno tiene que tener siempre, si es necesario reponer alguno de los materiales de uso diario; comprobar comparando la relación de lo necesario para la clase concreta de e. física, tecnología... si no se olvida nada al preparar la bolsa.	Practicar estrategias de comprobación (marcar o tachar, comprobar visualmente siguiendo el mismo orden de la lista...).
	Al principio de curso y siempre que haya variaciones se apuntan las direcciones y teléfonos del grupo.	Rellenar datos de compañeros de clase (nombre, dirección, teléfono...).	
	Cuando se propongan trabajos para casa en colaboración estimular a los alumnos a que utilicen la lista.	Localizar en la agenda la dirección o el teléfono de un compañero o amigo.	
	Al realizar alguna convocatoria para las familias.	Usar la lista o relación de direcciones para localizar las de compañeros y escribirlas en sobres que se envíen a los domicilios con diferentes motivos.	Sería conveniente que la relación esté accesible dentro de la agenda personal.
	Al tratar en el ámbito socio-natural los temas de salud (médicos, especialistas, urgencias, hospitales...) o el de profesionales.	Elaborar el listado o relación de teléfonos útiles para una casa analizando los criterios por los que se incluyen unos u otros teléfonos (utilidad, frecuencia, uso).	Observar listados de teléfonos útiles (de las guías telefónicas, de propaganda, los de cada familia, los de la centralita del centro...).
	Al trabajar en FOL (formación y orientación laboral) la seguridad y prevención.	Elaborar una "rueda" giratoria con los teléfonos de urgencia o de mayor interés, con dos círculos superpuestos, el de arriba con 2 ventanas (una para el nombre y otra para el teléfono que le corresponde).	Instrucciones orales o escritas del proceso.
	Ante varios "supuestos" de emergencias (ser testigo de un accidente de tráfico, pedir hora al centro de salud, rotura de un electrodoméstico...) localizar en el menor tiempo posible los teléfonos correspondientes.		



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Registros.	Semanalmente, el viernes, fomentar dentro del aula, el préstamo de libros, CDs,...	Elaborar y actualizar la relación de libros, juegos, CDs, herramientas... que se tienen en clase (para su conocimiento y control).	Facilitar plantillas que incluyan el criterio como forma de ordenación de la relación (el alfabeto, las categorías de los clasificado, las fechas...) para situar y como ayuda para localizar.
	Posibilidad de hacerlo extensivo a casa.	Comprobar semanalmente, por un encargado que rote, existencias, préstamos, devoluciones, nuevas adquisiciones...y anotación personal en el registro personal de lo que se lleva prestado (para no repetir).	Seleccionar desde una lista mas amplia ya elaborada.
	Ante el inicio de un nuevo trabajo, y de manera periódica...	Revisar el listado de materiales para elaborar una lista con los que hay que reponer o adquirir.	Ir anotando en una lista accesible, aquellas cosas que hay que reponer.
	En cualquiera que se necesite comprar: ante los preparativos de un nuevo trabajo, la "intendencia" de una celebración.	Elaborar una lista con lo que tenemos que traer para celebrar una merendola. Usar la lista o relación, ya en la tienda, para recordar todo lo que hay que comprar.	Practicar estrategias de comprobación (marcar o tachar, comprobar visualmente siguiendo el mismo orden de la lista...).
	Posibilidad de hacerlo extensivo a su casa.	Plantear la actividad de "hacer la lista de la compra" de lo que hace falta en casa. Y posterior uso de la lista en la tienda.	En colaboración con la familia. Tener siempre al acceso y en el mismo sitio papel y boli, para poder anotar cuando se acaba Marcar lo que se va comprando, repasar al final.
	Ocasionalmente en clase.	Elaborar la lista o relación de invitados ante la celebración de "merendolas", exposiciones... Consultarla para avisarles.	Seleccionar desde una lista más amplia ya elaborada.
	Posibilidad de hacerlo extensivo a su casa.	Ante diferentes celebraciones familiares, plantear la elaboración de la relación de familiares o amigos invitados.	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Registros.	En clase, en momentos de “relax” (después del fin de semana, al inicio de la jornada...).	Establecer “retos” y “pequeñas apuestas” para controlar la evolución y resultados en algunos listados de aficiones (equipos deportivos en la liga, equipos de deporte base en los que el centro participe, “porra” del “giro”...), que previamente se habrá elaborado.	Contar con el periódico para obtener información de resultados de encuentros, “suplemento” del periódico del deporte base...
Cartas gastronómicas.	En el ámbito socio-natural al trabajar el conocimiento de los servicios del barrio y de la ciudad en cuanto a ocio y tiempo libre: establecimientos hosteleros o en el taller de cocina.	<p>Familiarizarse con cartas gastronómicas de diferentes establecimientos hosteleros: cafetería, hamburguesería (foto del panel informativo que normalmente hay en las hamburgueserías y bocaterías), pizzería, restaurante... Y ante supuestos de “apetencias” (ej.: Me apetece una hamburguesa ¿en qué establecimiento la puedo tomar?, si quiero helado de postre dónde puedo pedirlo?...).</p> <p>Detectar, a través de la lectura de las diferentes cartas gastronómicas aquellos platos que, bien por los ingredientes bien por el modo de preparación, no se conocen.</p> <p>Por turnos, y a partir de alguna de las cartas (a elegir) memorizar 3/4/5... platos (según capacidad) para escenificar a un camarero ofreciendo el “menú del día” y así trabajar la memoria inmediata.</p> <p>Detectar “gazapos” en alguno de los menús (previamente escaneados y modificados). ej. filetes de dinosaurio, ballena al “pil pil”, helado de chorizo...</p> <p>Escanear alguno de los menús y dejar huecos para que completen. ej. ensalada _____, macarrones con _____</p>	<p>Utilizar cartas gastronómicas de establecimientos conocidos y habituales en su ciudad.</p> <p>Disponer de libros de cocina, o acceso a internet para poder resolver las dudas.</p> <p>Hacerse “una chuleta” con la oferta de menús que se han preparado.</p> <p>Previamente haber leído con detenimiento la carta gastronómica original.</p> <p>Haber leído con detenimiento la carta original que se ha modificado. Lista con las palabras que completan (bien en el mismo orden en que se van a utilizar, bien desordenadas).</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Cartas gastronómicas.	<p>En el ámbito socio – natural al trabajar el conocimiento de los servicios del barrio y de la ciudad en cuanto a ocio y tiempo libre: establecimientos hosteleros o en el taller de cocina.</p> <p>Posibilidad de hacerla extensiva a su casa.</p> <p>Ante el taller de cocina (como previo y motivación posterior al mismo). Ante la idea de preparar “almuerzos” o “pinchos” para sacar dinero para alguna campaña solidaria, para el viaje de estudios Para concienciar de temas de autonomía personal.</p>	<p>Con el menú de la pizzería encontrar variaciones en la preparación de un plato. ej. ¿Cuántos tipos de spaghetti se ofrecen? ¿Cuántos tipos de ensaladas?.</p> <p>Presentar un menú en el que están mezclados los 1º platos con los 2º y con los postres. Organizar toda esa información.</p> <p>En grupo, con un folleto de propaganda de venta de comida a domicilio realizar un pedido hipotético, simulando todos los pasos: lectura del folleto (incluida la letra pequeña), decisión individual o grupal (si es pizza) de lo que se desea, cantidad o tamaño, importe, llamada telefónica (datos que seguramente nos demandarán).</p> <p>Entre todo el grupo elaborar un menú dependiendo de las habilidades “reales” como cocineros, de todas las personas que constituyen el grupo. Detectar las carencias personales para la subsistencia culinaria.</p>	<p>Tener información al acceso de los diferentes elementos de los “campos semánticos”: legumbres, pasta, pescado, carnes...</p> <p>Anotar por escrito la selección que se va a hacer, así como los datos que suponemos nos van a demandar en la llamada telefónica.</p>
Quinielas.	<p>En clase en relación a los momentos de “relax” anteriormente comentados (después del fin de semana, al inicio de la jornada...).</p>	<p>Rellenar un impreso de quiniela de fútbol que se les proporciona con los encuentros previstos en los que se incluya algún equipo relacionado con el centro o con los alumnos concretos. Previamente aclaración y significado de los términos “1”, “X”, “2”, de “apuesta” y “nº de apuestas”, “jugar en casa” “equipo visitante”. Comprobar el número de aciertos que se han tenido contrastando con la información del periódico.</p>	<p>Aportar un modelo de quiniela ya rellena.</p> <p>Plantilla o regla opaca para asociar correctamente los datos.</p> <p>Facilitar el suplemento del periódico de deporte base con los resultados de los encuentros.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Índices.	<p>Para familiarizarse con diversos formatos de índices.</p> <p>-----</p> <p>Cuando nos interese que se conozca el contenido de un libro que queremos trabajar a fondo...</p> <p>-----</p> <p>Para enseñar a buscar cualquier información....</p>	<p>Ofrecer fotocopias de índices de diversos libros y de sus portadas, para que teniendo en cuenta el contenido de los mismos relacionen ambos.</p> <p>-----</p> <p>Plantear la búsqueda en el índice de las páginas donde podemos encontrar información determinada.... Marcaremos un tiempo para hacerlo.</p> <p>-----</p> <p>Hacer un juego de pistas, donde resolviendo la 1ª pregunta, y tras consultar en el índice lleve a una página donde esté la pista para encontrar la siguiente relación al índice, y así sucesivamente.</p> <p>-----</p> <p>En solucionarios de libros de adivinanzas (generalmente al final del libro) localizar aquellas soluciones a las adivinanzas planteadas, que tienen que ver con un tema concreto, por ejemplo del taller (plantas, alimentos...). Localizar la página que indican y buscar la adivinanza concreta.</p> <p>-----</p> <p>Consultar el índice de secciones de los anuncios clasificados y localizar la sección a consultar si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quieres comprar un cachorro.</li> <li>• Ver cuanto cuesta una moto de 2ª mano.</li> <li>• Encontrar un fontanero.</li> <li>• Vender una guitarra que no usas.</li> </ul>	<p>El mayor o menor nº de índices y la “cercanía” de los mismos.</p> <p>-----</p> <p>Que el texto a buscar esté enunciado de manera directa o explícita.</p> <p>-----</p> <p>Aclaración previa de algunos conceptos: Inmobiliaria, traspasos, alquiler vacaciones...</p>
Tablas.	<p>En cualquier situación en la que quiere trabajarse con el factor sorpresa, el misterio la inferencia de mensajes, la deducción...</p>	<p>Aplicar una tabla de correspondencia entre letras y símbolos para descifrar criptogramas.</p>	<p>Incluir en la tabla un número reducido de correspondencias (ej. Sólo las vocales). Utilizar símbolos muy diferenciados entre sí. Utilizar un nº de correspondencias elevado pero introducirlas progresivamente a lo largo del texto.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.2. LISTAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Tablas.	Al principio de curso o en situaciones que lo aconsejen.	En una tabla de correspondencia entre derechos y deberes para regular la convivencia en clase, dado un derecho (o deber) localizar el correspondiente deber (o derecho).	Utilizar definiciones concisas y frases breves. Destacar las palabras clave en negrita. Establecer correspondencias con colores.
	Al trabajar aspectos de la diversidad idiomática y cultural.	Seleccionar palabras de uso frecuente como saludos, peticiones o agradecimientos.	Iniciar con un solo idioma además del propio e ir aumentando progresivamente. Facilitar cómo se escribe pero sobre todo cómo se pronuncia.
	Como actividad previa para trabajar cualquier tema que implique horarios: cartelera de cine, programación de TV, transportes...	Elaborar, para poder posteriormente consultar, tabla de equivalencias entre los dos modos de decir las horas (14:40 = a tres menos veinte...).	Comenzar con horas anteriores a las 12:30. Pasar a horas superiores que suponen mayor transformación.

## QUE NO SE ME OLVIDE NADA

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> N° de bragas/calzoncillos         | <input type="checkbox"/> Peine/cepillo                           | <input type="checkbox"/> Gafas de natación                  |
| <input type="checkbox"/> N° de sujetadores                 | <input type="checkbox"/> Jabón/gel                               | <input type="checkbox"/> Cantimplora                        |
| <input type="checkbox"/> N° de calcetines o medias         | <input type="checkbox"/> Gorro ducha                             | <input type="checkbox"/> Mochila                            |
| <input type="checkbox"/> Pijama de invierno/verano         | <input type="checkbox"/> Desodorante                             | <input type="checkbox"/> DNI                                |
| <input type="checkbox"/> N° de pantalones                  | <input type="checkbox"/> Cepillo de dientes                      | <input type="checkbox"/> Dinero/tarjetas bancarias          |
| <input type="checkbox"/> N° de faldas                      | <input type="checkbox"/> Pasta de dientes                        | <input type="checkbox"/> Billetes/reservas                  |
| <input type="checkbox"/> N° de camisas/camisetas           | <input type="checkbox"/> Esponja                                 | <input type="checkbox"/> Cámara de fotos                    |
| <input type="checkbox"/> N° de jerséis o chaquetas         | <input type="checkbox"/> Crema cara/cuerpo                       | <input type="checkbox"/> Teléfono móvil/tarjeta telefónica  |
| <input type="checkbox"/> Chubasquero                       | <input type="checkbox"/> Crema protección solar                  | <input type="checkbox"/> Cargador del móvil                 |
| <input type="checkbox"/> Anorak                            | <input type="checkbox"/> Cacao con protección solar              | <input type="checkbox"/> Juegos/cartas/gameboy/parchis      |
| <input type="checkbox"/> Pantalón impermeable (tipo esquí) | <input type="checkbox"/> Maquillaje (ojos, labios..)             | <input type="checkbox"/> Libro de lectura                   |
| <input type="checkbox"/> Bañador                           | <input type="checkbox"/> Desmaquilladores/algodones              | <input type="checkbox"/> CDs/MP3/MP4/iPod                   |
| <input type="checkbox"/> Guantes                           | <input type="checkbox"/> Útiles de afeitado                      | <input type="checkbox"/> Cuaderno/boli/sellos/sobres        |
| <input type="checkbox"/> Bufanda                           | <input type="checkbox"/> Compresas/tampones                      | <input type="checkbox"/> Bebidas: latas, agua, batidos ...  |
| <input type="checkbox"/> Gorro/visera                      | <input type="checkbox"/> Salva slips                             | <input type="checkbox"/> Bocadillos, galletas, chocolate... |
| <input type="checkbox"/> Sandalias de agua/chancas         | <input type="checkbox"/> Para recoger el pelo: gomas,<br>diadema | <input type="checkbox"/> Chuches                            |
| <input type="checkbox"/> Sandalias calle                   | <input type="checkbox"/> Medicinas habituales, aspirinas...      | <input type="checkbox"/> Cena (¿cuántos días?)              |
| <input type="checkbox"/> Zapatos                           | <input type="checkbox"/> Pastillas para el mareo                 | <input type="checkbox"/> Comida (¿cuántos días?)            |
| <input type="checkbox"/> Zapatillas casa                   | <input type="checkbox"/> Repelente de mosquitos                  | <input type="checkbox"/> Desayuno (¿cuántos días?)          |
| <input type="checkbox"/> Deportivas                        | <input type="checkbox"/> Para las picaduras                      | <input type="checkbox"/> Bolsa ropa sucia                   |
| <input type="checkbox"/> Botas monte                       | <input type="checkbox"/> Gafas de sol                            | <input type="checkbox"/> Paraguas                           |
| <input type="checkbox"/> Toalla lavabo/ducha/playa         | <input type="checkbox"/> Linterna                                | <input type="checkbox"/> Saco de dormir                     |
| <input type="checkbox"/> Neceser                           |  |   |

## LISTA DE COSAS PARA LLEVAR A PORT AVENTURA Y SALOU ( 5 DÍAS)

- |                          |       |                          |       |
|--------------------------|-------|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |
| <input type="checkbox"/> | ----- | <input type="checkbox"/> | ----- |

## LISTA DE COSAS PARA LLEVAR AL REFUGIO DE MONTAÑA ( 2 DÍAS)

<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	-----	<input type="checkbox"/>	-----



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Horario.	Al principio de curso.	Elaboración de un horario personal partiendo de las indicaciones que se den. Contestar a preguntas del tipo. ¿qué días hay educación física? ¿cuántas veces a la semana hay tecnología? ¿a qué hora es el recreo? ¿hay clase de matemáticas el viernes?.	Ofrecer la plantilla, el cuadro ya elaborado para rellenar (con o sin encabezados verticales y/u horizontales). Dar un modelo de un horario similar ya elaborado.
	Al empezar la jornada o cuando se considere necesario.	Consultar el horario personal elaborado para situar las actividades de la jornada escolar.	Llevar una copia del horario en la agenda, en la cartera, en la carpeta...
	Al finalizar la jornada.	Revisar el horario del día siguiente, de cara a tener en cuenta para aportar materiales necesarios, preparar la bolsa de educación física, etc.	
	Al trabajar en Habilidades Sociales el tiempo libre.	Plasmar en un cuadro la organización del tiempo libre (actividades extraescolares y deportivas, tiempo de ver la tele, de salir con amigos/as, de ayudar en casa...).	Colaborar desde casa tanto para que responda a la realidad, como para que, una vez elaborada, guíe la distribución del tiempo libre.
Calendario.	Al iniciar el mes.	Con el calendario del mes en curso delante realizar los siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tachar el 1º y último día del mes, decir en que día de la semana caen.</li> <li>• Rodear con rojo los días en que no hay clase. Contar cuántos festivos y cuántos días laborables hay.</li> <li>• Reconocer día de ayer/antes de ayer.</li> <li>• Día de mañana / de pasado mañana.</li> <li>• En qué día de la semana cae el 18 (el día de la excursión).</li> <li>• Qué día del mes será el próximo martes.</li> <li>• En qué cae el próximo fin de semana. Cuántos fines de semana hay este mes.</li> <li>• Cuántos días faltan para el control.</li> <li>• Rodear todos los viernes.</li> <li>• El día siguiente al 31, qué día y de qué mes será.</li> <li>• Sombrear la primera quincena del mes.</li> </ul>	Iniciar la actividad con un calendario del mes, de tamaño grande (de los de pared) pasando, si es posible, a realizar la actividad con los de bolsillo.

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Calendario.	<p>Cuando se inicie el mes y cada vez que surja un nuevo acontecimiento a registrar en el calendario mensual del grupo.</p> <hr/> <p>Para centrar y situar al iniciar el año y cuando se trabaje la distinción entre año natural y curso escolar.</p>	<p>Registrar y anotar los hechos importantes como salidas o excursiones, fecha de entrega de trabajos, controles, celebraciones, inicio o final de vacaciones...y posterior selección para anotar en la agenda personal</p> <hr/> <p>Con el calendario del año que se inicia delante, realizar las siguientes tareas: Localizar 1<sup>er</sup> y último día del año y ver en qué día de la semana caen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodear los días en que empiezan y terminan las diferentes estaciones.</li> <li>• Apuntar en el calendario los fines de semana en que el equipo local juega la liga en casa.</li> <li>• Situar el comienzo y final de curso, inicio y final de las diferentes vacaciones, si hay algún puente, fechas de las evaluaciones...</li> <li>• Señalar el periodo que corresponde al curso actual y el que corresponderá al primer trimestre del curso siguiente.</li> <li>• En qué día de la semana caen fechas significativas: Navidad, fiestas patronales, cumpleaños...</li> <li>• Ante el supuesto de recoger los lunes dinero de la paga semanal para el viaje de estudios, contabilizar cuántas semanas faltan y por tanto cuanto dinero se podrá ahorrar por este sistema.</li> <li>• Dadas diferentes fechas con formato numérico (15-1-05, 30-5-05),localizarlas y rodearlas en el calendario. También resolver situaciones problemáticas con fechas (Ej si la fecha de caducidad de un producto es el días 15-5-05, y es 29-4-05 ¿cuántos días tengo para consumirlo?)</li> </ul>	<p>Ofrecer una plantilla ya elaborada, con una tabla con dos columnas: a la izquierda día del mes y a la derecha espacio para las anotaciones (existen calendarios comercializados y de propaganda). Calendario mensual ordinario grande, con espacio para anotaciones.</p> <hr/> <p>Entregar la lista con los meses del año y la correspondencia con su número de orden. Igual pero con los números romanos.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Calendario.	En socio-natural al trabajar “educación sexual”: el embarazo.	Calcular fecha posible de parto en diferentes supuestos de fechas de inicio del embarazo, contabilizando 40 semanas desde ese momento. Hacer lo mismo con diferentes animales según las diferentes semanas de gestación (ratón 3 semanas, erizo 7 semanas, perro 9 semanas, gorila 33 semanas, delfín 44...).	
Cuadros de doble entrada.	Semanalmente al revisar las tareas y organización de la clase.	Anotar por turno en un cuadro de doble entrada (personas/tareas) si todos los responsables de tareas las han llevado a cabo.	Proporcionar la lista de responsables de tareas.
	Los lunes antes de comenzar el trabajo.	Registrar las aportaciones económicas acumuladas en un cuadro de doble entrada (personas/día y mes) para el viaje de fin de curso.	Proporcionar una plantilla y/o regla opaca que impida la incorrecta asociación de datos. Usar colores diferentes.
	Al trabajar el tratamiento de la información.	Rellenar un cuadro de doble entrada (8 x 3 variables) por ejemplo, siguiendo un ejercicio de lógica que consiste en asociar diferentes datos que se enuncian previamente (ej. “Marta sale con Juan”, “Rosa y Pepe no tienen pareja”, “Pepe y Rosa han ido al parque”...).	Aportar el cuadro de doble entrada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los encabezados de las variables que se buscan (horizontal), y los nombres de los que hay que buscar la información (vertical).</li> <li>• Sólo los encabezados de las variables en horizontal.</li> <li>• Sólo el cuadro o plantilla (sin encabezados).</li> </ul>
Al trabajar la agenda: direcciones.	Ante un dibujo o fotografía del “portero automático” (en realidad cuadro de doble entrada, con los pisos a la izquierda en vertical, las letras de los pisos: A, B, C, D, y con los nombres de las familias o negocios de la vivienda en las casillas), localizar información acerca del mismo, del tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En qué piso tiene la consulta el dentista?.</li> <li>• ¿Iñaki Aristide vive solo?.</li> <li>• ¿Existe una gestoría en el edificio?.</li> </ul>	Sombrear en diferentes colores filas o columnas. Utilizar una escuadra para una adecuada asociación de los datos.	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Esquemas.	<p>Cuando se va a realizar alguna exposición oral por parte de los alumnos/as de temas o contenidos concretos.</p> <hr/> <p>Cuando se termina la explicación de una lección o de un bloque de contenidos concretos.</p>	<p>Lectura de un guión o esquema, que previamente se ha elaborado, para guiar y apoyar la exposición oral del tema o contenido concreto.</p> <hr/> <p>Ofrecer un esquema donde se recojan esencialmente los principales contenidos y apoyar en él la verbalización (por parte del profesor o algunos alumnos) de un resumen de los mismos.</p>	<p>Ayudar a seleccionar las palabras o frases clave que recuerden o resuman aquello que se quiere desarrollar.</p> <p>Utilizar elementos que destaquen aspectos clave como mayúsculas, negrita, colores diferentes...</p> <p>Manejar claves de clasificación como los números, los asteriscos, los guiones,...</p> <hr/> <p>Manejar estructuras que diferencien los distintos apartados del contenido y, en la medida de lo posible los secuencien.</p> <p>Recurrir a símbolos gráficos (asteriscos, guiones, flechas...) que enfatizen las distintas partes, las correspondencias y relaciones etc.</p> <p>Utilizar recursos tipográficos (negrita, mayúsculas, cursivas, subrayados...) que resalten conceptos o ideas claves.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Esquemas.	Ante el inicio de cualquier campeonato deportivo de interés.	<p>Anotar en un esquema, estructurado de forma piramidal, a medida que transcurre un campeonato, las diferentes confrontaciones entre participantes y sus respectivos resultados. Contar para ello con la información del periódico.</p> <p>Localizar en el esquema anterior diferentes datos e informaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuántos equipos participan en octavos?.</li> <li>• ¿Qué equipos han pasado a las siguientes fases?.</li> <li>• ¿Situarse en qué fase eliminaron a determinado equipo?.</li> </ul>	<p>Facilitar el punto de partida en los octavos: parejas de las confrontaciones, diferentes grupos (si los hubiere).</p> <p>Plasmar en el esquema que se proporciona, si son octavos, cuartos, semifinales o finales del campeonato.</p> <p>Discriminar cada fase con colores diferentes.</p> <p>Destacar en cada fase el participante que pasa a la siguiente ronda.</p>
Organigramas.	En el periodo de orientación al finalizar la ESO.	Identificar los diferentes itinerarios formativos en base a un organigrama que los describe.	<p>Usar los colores como guías preferentes de su lectura.</p> <p>Reforzar el sentido de dicha lectura mediante flechas.</p>
	Ante la celebración de elecciones al consejo escolar.	Identificar los diferentes componentes que pertenecen al consejo escolar en un organigrama en el que aparecen sus miembros escritos, pero ocultando alguna de las letras.	<p>Ocultar solamente alguna vocal, tapando progresivamente más letras.</p> <p>Dar una relación con las letras que faltan y el número de ellas que hay que situar.</p>
Gráficos.	Cuando en la prensa aparecen gráficos relacionados con noticias de interés para el alumnado (sucesos, sociales, culturales, de ocio, deportivas...).	Extraer información concreta que permita "leer" el contenido explícito e implícito que facilita.	<p>Facilitarles cuestionarios o guías que faciliten su correcta interpretación.</p> <p>Trabajar con fotocopias ampliadas que facilitan la lectura.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.3 SINÓPTICOS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Gráficos.	Al final de periodos (mensuales, bimensuales o trimestrales) que permitan obtener datos de la estación meteorológica del centro.	Transcribir los datos de temperatura, humedad o pluviosidad recogidos a diario en un gráfico resumen. Extraer información de los datos reflejados. Contrastarlos con gráficos “oficiales” para validar la información obtenida.	Facilitar registros tipo en los que contrastar los datos diariamente. Organizar turnos para la recogida de la información y hacerlo por parejas. Hacer pruebas guiadas durante unos días.
	En “campañas” para mejorar determinadas conductas (aumentar la puntualidad, reducir el uso de vocabulario inadecuado, regular las intervenciones verbales en clase...).	Extraer datos individuales o colectivos del gráfico en el que se refleja la evolución de la conducta objetivo.	Utilizar gráficos simples donde se refleje un único tipo de datos. Si en el mismo gráfico se quieren reflejar más de un tipo de dato, diferenciarlos con claridad en forma de presentación (barras, lineal...), en colores muy discriminados, etc.
	En tutoría al trabajar el ocio y tiempo libre. También algún viernes o ante periodos vacacionales.	En un gráfico extraído del periódico en el que se representan todos las frecuencias de las distintas emisoras del dial de la radio localizar determinadas emisoras de diferentes poblaciones. Una vez determinada la frecuencia, sintonizarla en la radio. Posibilidad de hacerlo a modo de reto: quién encuentra antes la Ser, Cadena 40...	Dependiendo de la orden que se les haya dado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colorear las de la misma población en el mismo color.</li> <li>• Colorear las diferentes emisoras.</li> </ul>
	Como previa a trabajar “manuales de instrucciones” o ante situaciones de aprendizaje variadas especialmente del ámbito socio-natural.	Ante los “manuales de instrucciones” de pequeños electrodomésticos en los que se identifiquen las diferentes partes del mismo mediante un dibujo. O también cualquier otra representación gráfica o dibujo de un objeto, mapa, planta, animal o persona que señale partes y las identifique, realizar el siguiente tipo de ejercicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Localizar las diferentes partes del dibujo siguiendo el código de números.</li> <li>• Ante dibujos muy conocidos (bicicleta, cuerpo humano, etc.) localizar los errores que hemos introducido intencionalmente en la asociación dibujo–parte a la que corresponde.</li> </ul>	

## ¿EN DÓNDE VIVEN?

¿En qué piso tiene la consulta la dentista? .....

¿El abogado está en el 2º B? .....

¿En qué piso vive una pareja de actores? .....

¿En que piso vive mi amiga Mónica? .....

¿Iñaki Aristide vive solo? .....

¿Quién vive en el 4º C? .....

¿En qué piso viven los Srs Iriso Lasas? .....

¿Existe alguna consulta de medicina naturista? .....

¿Quiénes son los chicos que viven solos? Y ¿en qué piso? .....

	A	B	C	D
4º	<input type="radio"/> GUILLERMO IRISO ITZIAR LASA	<input type="radio"/> PEPE DOMÍNGUEZ IÑAKI ARISTIDE	<input type="radio"/> MARTA PUYOL ROSER MONCLÚS	<input type="radio"/> JOAQUINA PÉREZ
3º	<input type="radio"/> CARLOS SANCHEZ ANA SUAREZ	<input type="radio"/> MIGUEL GLARÍA	<input type="radio"/> FERNANDO MIGUEL VANESSA NAVAJAS	<input type="radio"/> PABLO CÍA MÓNICA GIL
2º	<input type="radio"/> JAVIER RÍOS CARMEN PUY	<input type="radio"/> MARÍA JIMÉNEZ	<input type="radio"/> PENÉLOPE CRUZ JAVIER BARDÉN	<input type="radio"/> ASIER IRIBARREN
1º	<input type="radio"/> CARLA OLLO DENTISTA	<input type="radio"/> PEDRO OLAZ ABOGADO	<input type="radio"/> GESTORÍA FUENTE	<input type="radio"/> ROSA MATEO PSICÓLOGA

## EN MARCHA HACIA COMPOSTELA

Siguiendo los consejos :

- Para poder dormir con los ronquidos hay que llevar .....
- Para no perderse hay que seguir las .....
- En el botiquín que no falte .....
- Para evitar el robo de la mochila .....
- ¿Cómo se ponen algunas personas los calcetines para evitar arrugas? .....
- En primavera y verano para no quemarte ni cogerte una insolación .....
- Para que sepan que eres peregrino .....
- El calzado, mejor que sea .....
- Para darse un baño si se encuentra un río y aprieta el calor .....
- ¿Cuántos pantalones conviene llevar ..... Y conviene que sean .....
- Y si llueve ¿qué me pongo? .....



Imagen extraída de artículo aparecido en Diario de Navarra



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Cartelera de cine.	Los viernes y antes de periodos vacacionales.	<p>Situar el índice de las secciones del periódico para localizar la cartelera. Consultarla y leer para identificar los cines que hay en la ciudad o pueblo más cercano y las películas que ponen en cada uno.</p> <hr/> <p>Trabajar conceptos que aparecen en la cartelera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título.</li> <li>• Horario.</li> <li>• Estreno, 2ª semana.</li> <li>• Duración.</li> <li>• Apta / NR-7 / NR-13 / NR-18.</li> <li>• Director e intérpretes.</li> <li>• Día del espectador.</li> <li>• Año.</li> <li>• Género (comedia, drama, documental, terror, espionaje, thriller, musical...). Por la dificultad de este punto dedicar una atención especial.</li> </ul> <hr/> <p>Buscar todos los datos anteriores en la cartelera del periódico, para rellenar y hacer una ficha de una película concreta que nos hayan recomendado (o varias). Se podría hacer la misma actividad pero consultando, por equipos, dos periódicos diferentes y comprobando cuál nos ofrece la información mas clara.</p> <hr/> <p>Resolver supuestos referidos a la información que aporta la cartelera. Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “El sábado voy a llevar a mi sobrina de 4 años al cine.</li> <li>- ¿Qué película podemos ver?”.</li> <li>- “¿Qué películas puedo ir a ver el Miércoles al salir de clase?”.</li> <li>- “¿En qué cines ponen la película titulada:...”.</li> <li>- “Me han dicho que la película titulada:... es divertida. ¿Será cierto eso?”.</li> <li>- “Hoy es lunes y me han dicho que en uno de los cines es el día del espectador. ¿Qué cine es?”.</li> </ul>	<p>Enmarcar el índice en la portada del periódico. Ofrecer la plantilla para rellenar.</p> <hr/> <p>Consultar el diccionario y distintas fuentes de información materiales y personales.</p> <hr/> <p>Aportar la plantilla de los datos.</p> <hr/> <p>Resolver cooperativamente. Previamente marcar con subrayadores de diferentes colores aquello que nos interese (para facilitar la eliminación de las que no busquemos...).</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Cartelera de cine.	<p>Los viernes y antes de periodos vacacionales.</p> <p>Ante una salida al cine del grupo que permitiera aplicar todo lo aprendido acerca de “la cartelera de cine”.</p> <p>Tras esta actividad (de ir al cine en grupo) o los lunes al comentar lo que se ha hecho el fin de semana.</p>	<p>Jugar con un “tablero tipo parchís” que obliga a responder a distintas preguntas acerca de las películas para poder avanzar.</p> <p>Manejando dos periódicos diferentes jugar a localizar, en el menor tiempo posible, determinada información respecto a las películas que aparece en las respectivas carteleras.</p> <p>Ante la información obtenida sobre posibles películas para ver según horario, edad, cercanía, género, etc. escoger mediante votación según preferencias, la que les gustaría ver.</p> <p>Rellenar una ficha con los datos necesarios para poder realizar la salida (planificar):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cine: localización, modo de acceso, nº de salas...</li> <li>• Entradas: precio, descuentos, modos de compra-venta (Internet, vía teléfono con tarjeta de crédito, taquilla). Ensayar los diferentes modos de adquirirlas.</li> </ul> <p>Realizar una valoración personal de la película vista clasificándola como: nada recomendable/recomendable/muy recomendable, o mala /regular/buena/muy buena/obra maestra. Localizarla en la copia del tablón de anuncios y colocarla.</p>	<p>Previamente trabajar “Instrucciones escritas del juego” Aportarles fotocopia de la cartelera de un periódico como consulta para poder responder a las preguntas.</p> <p>Regular la votación con los distintos pasos a dar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la pizarra de las opciones.</li> <li>• Votación por descarte progresivo...</li> </ul> <p>Trabajar previamente otro tipo de textos en los que se apoyará la actividad: rutas de autobús urbano o de otros medios de transporte, planos de la localidad... Aclarar antes conceptos: “tarifa reducida con tarjeta joven”. Aportar modelo de ficha Consultar por teléfono con el cine para resolver dudas.</p> <p>Colocar en el tablón de anuncios del aula las películas que están en cartel (cortándolo del propio periódico). Tener “post-it” de “quita y pon” con las valoraciones ya escritas.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Cartelera de cine.	Posibilidad de hacerlo extensivo a casa.	Elegir la película consultando la cartelera en el periódico.	Informar previamente a la familia a través de una nota acerca de lo que se ha trabajado y pedir su colaboración.
Programación TV.	En Habilidades Sociales, con el fin de iniciar el uso consciente de la TV mediante la selección de programas.	<p>Localización de las páginas de programación de TV en los diarios habituales. Constatar que normalmente corresponde a la penúltima y antepenúltima página.</p> <p>Localización de la fecha para comprobar que corresponde al día que nos interesa.</p> <p>En suplementos o revistas de Programación de TV semanal, localizar el día concreto.</p> <p>-----</p> <p>Con la cartelera delante identificar los programas que se conozcan. Decidir a qué categoría o tipo de programa pertenecen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informativos (noticiarios, reportajes informativos, debates...).</li> <li>2. Magazines o variedades de entretenimiento (mezcla de entrevistas, actuaciones musicales, consultorios...).</li> <li>3. Musicales (retransmisión de conciertos, videoclips...).</li> <li>4. Culturales, documentales y reportajes (naturaleza, literatura, historia...).</li> <li>5. Concursos y juegos (concursos tradicionales, "reality's show").</li> <li>6. Deportes .</li> <li>7. Programas infantiles.</li> <li>8. Dramáticos (cine, series, telenovelas...).</li> <li>9. Humor.</li> <li>10. Prácticos: bricolaje (cocina, manualidades...).</li> <li>11. Publicidad.</li> <li>12. Basura, cotilleo.</li> </ol> <p>-----</p>	<p>Sugerir que empiecen a buscar por la parte final.</p> <p>-----</p> <p>Empezar por pocas categorías o tipos de programas e ir aumentando progresivamente a medida que se asimilan.</p> <p>Tener delante "una chuleta" con las categorías que se vayan trabajando.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Programación TV.	En Habilidades Sociales, con el fin de iniciar el uso consciente de la TV mediante la selección de programas.	<p>Responder a cómo se llaman y en qué horarios se emiten las noticias de actualidad, en las diferentes cadenas (nacionales y locales o autonómicas).</p> <p>O bien : En todas las cadenas informan sobre la actualidad. ¿A qué hora emiten los siguientes?: Telediario 1 – Telediario 2 – Antena 3 - Noticias 1 – Antena 3 Noticias 2 – Informativos Tele 5 – Noticias CNN + - Teleberri.</p> <hr/> <p>Con la programación de TV de una cadena (o progresivamente de más de una) responder a preguntas del tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿A qué hora empieza la tele?.</li> <li>• ¿Cuántas veces y a qué horas hay noticias?.</li> <li>• ¿Ponen alguna película?.</li> <li>• ¿Qué partido de fútbol retransmiten hoy?.</li> <li>• ¿A qué hora son los dibujos animados para niños? ¿hay algún otro programa especial para pequeños además de los dibujos?.</li> <li>• ¿Se puede ver algún documental? ¿a qué hora?.</li> <li>• ¿A qué hora termina la tele?.</li> </ul> <hr/> <p>Resolver cuestiones horarias, mirando la programación, del tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuánto dura un determinado programa?.</li> <li>• Si llega a casa a las 9 de la tarde y pongo la TV en esa cadena ¿qué programa estarán emitiendo?.</li> <li>• Si llego a casa después de clase a las 2 y media y veo que la serie que me gusta la ponen a las 14:30 ¿veré el comienzo?.</li> </ul> <hr/> <p>Buscar un(os) programa(s) concreto(s) que queramos ver (por ejemplo una serie, una retransmisión deportiva...) localizando la hora y la cadena en la que se emite. Comprobar, cotejando con la agenda si se puede ver.</p>	<p>Sugerir que hay 3 al día y los horas aproximadas de emisión.</p> <p>Comenzar sólo por una cadena e ir ampliando.</p> <hr/> <p>Utilizar subrayadores.</p> <hr/> <p>Proporcionar tabla de equivalencias de horas (9 de la tarde = 21 horas). Marcar o subrayar la hora de inicio del siguiente programa. Trabajar previamente operaciones con horas.</p> <hr/> <p>Limitarlo a una, dos, tres cadenas... o a todas las cadenas pero en una franja horaria más limitada.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Programación TV.	<p>En Habilidades Sociales, con el fin de iniciar el uso consciente de la TV mediante la selección de programas.</p> <p>En el ámbito lógico-matemático de manera paralela al trabajo con la programación TV.</p>	<p>Manejando dos periódicos diferentes jugar a localizar, en el menor tiempo posible la cadena y hora de emisión de determinado(s) programa(s) de la TV.</p> <p>En una franja horaria concreta elegir entre los programas que ponen en las diferentes cadenas. Es decir saber qué ponen en la tele, por ejemplo, después de comer, revisar todos los programas a partir de, por ejemplo las 15:30 horas, y elegir uno (apuntar en la agenda). Descartar aquellos codificados si no contamos con acceso al mismo.</p>	<p>Marcar en cada cadena la hora más cercana a la búsqueda y sombreadar de ahí para abajo.</p> <p>Limitar las cadenas que tiene que mirar.</p> <p>Ofrecer una ficha con las cadenas.</p> <p>Comenzar con horas anteriores a las 12:30 para pasar mas adelante a horas superiores que suponen mayor transformación (14:40 = 2 menos veinte). Facilitar una tabla de equivalencia de horas (15:30 = 3 y media).</p>
Programas culturales y festivos.	<p>Programación de una salida de una jornada.</p> <p>Preparación del último día del trimestre.</p>	<p>Organización temporal de las actividades que entre todos se plantean para realizar la salida. Consulta del programa elaborado tanto previo a la salida, como en el desarrollo de la misma.</p> <p>Elaboración de un programa sencillo de actos a realizar el último día del trimestre complementando actos generales del centro escolar, con las actividades que elija el grupo para realizar en espacios "libres". Pedir la consulta del programa a lo largo del día en cuestión.</p>	<p>Proporcionar la plantilla. Aportar algunas de las actividades ya situadas, y huecos para poner las que faltan. Aportar tabla de equivalencia de horas (7 de la tarde = 19 horas).</p> <p>Proporcionar la plantilla. Aportar las actividades generales del centro.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Programas culturales y festivos.	El viernes en habilidades sociales al preparar la organización del fin de semana.	Con la “agenda cultural” del fin de semana que aparecen en la mayoría de los periódicos los viernes, rellenar una plantilla en la que deben anotar la selección de dos actividades por día (sábado y domingo) en la que figuren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad: descripción.</li> <li>• Lugar donde se realiza: localización de la dirección exacta.</li> <li>• Horario: teniendo en cuenta que sean compatibles.</li> <li>• Precio: investigar el precio, o si es gratuita observar si hay que recoger invitación.</li> <li>• Idioma de la actividad: en el caso de comunidades bilingües.</li> </ul>	Facilitar plantilla. Facilitar una plantilla ejemplificada. Que sea sólo para uno de los días. O que se elija sólo una actividad. Aclaración del término: “entrada libre”. Anotar la selección en la agenda personal.
	El viernes en habilidades sociales al preparar la organización del fin de semana.	También con el programa del fin de semana elegir actividades de las que se ofertan según diferentes supuestos, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “No tienes dinero”, consulta la agenda cultural del periódico y observa en qué actividades se puede participar sin pagar.</li> <li>• Como va a hacer buen tiempo y no apetece “encerrarse” selecciona actividades que se realicen al aire libre...).</li> </ul>	Restringir la actividad a un solo día.
	En habilidades sociales al trabajar la organización del tiempo libre.	De manera individual elaboración de un programa “ideal” de las actividades que cada uno desearía realizar a lo largo del fin de semana, o en un periodo de vacaciones. Lectura de los diferentes “programas ideales”, para observar posibles coincidencias entre lo que se ha escrito, posibilidades reales de realización...	Previamente aportar un modelo con el “programa ideal” del profesor/a.

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES	
Programas culturales y festivos.	Ante la realización de algún viaje de estudios.	Con el “programa del viaje de estudios” propio o de algún otro curso delante, responder a todo tipo de preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es la hora de salida?.</li> <li>• ¿Cuál es la hora, día de llegada y lugar donde finaliza el viaje?.</li> <li>• El 2º día a las 11:30 ¿qué actividad se realiza?.</li> <li>• ¿Se visita “X”?.</li> <li>• El primer día ¿hay que llevar la comida?.</li> <li>• ¿Cuántos museos se visitan?.</li> </ul>	Limitarlo a un o algún día (no a todo), haciendo las preguntas sobre esa información más limitada.	
	Antes de las “Fiestas patronales”.	Con el programa de fiestas delante (ocultando los días especiales: del niño, de la juventud...) responder a diferentes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día y hora a la que comienzan las fiestas.</li> <li>• Día y hora en que finalizan.</li> <li>• Hay un día dedicado a ... (los mayores, los niños...) ¿cuál es?.</li> <li>• ¿Cuántos días duran?.</li> <li>• ¿Cuántas actividades musicales hay?.</li> <li>• ¿Cuántas actividades taurinas?.</li> <li>• ¿Cuántas gastronómicas?.</li> </ul>	Limitar el texto que se ofrece: por ejemplo dar sólo el día del niño (sin que lo ponga) y que adivine a quién va dedicado. Utilizar rotuladotes de colores para marcar los diferentes tipos de actividades. Aclaración término gastronómico.	
		Si coinciden en el grupo alumnado de localidades diferentes comparar dos de los programas de fiestas.		Que cada alumno tenga el programa de su localidad, y el profesor/a dirija la comparación.
	Después de las “Fiestas patronales”.	Con el programa de fiestas delante y un subrayador: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar subrayando todas las actividades en que cada uno ha participado.</li> <li>• Rodeando las que mas le han gustado.</li> <li>• Tachando las que menos le han gustado.</li> </ul>		

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Programas culturales y festivos.	A principio de curso en tutoría al trabajar la organización del tiempo libre y actividades extraescolares.	<p>Ayudar a cada uno de los alumnos/as del grupo a realizar la selección de actividades extraescolares en las que participar a lo largo del curso. Intentar agrupar según coincidencias, los del mismo ayuntamiento, el mismo club deportivo, el mismo polideportivo...</p> <p>Partiendo de la disponibilidad de días de cada uno, y de una posibilidad de gasto determinada, hacer un proceso de exclusión, por ejemplo, para actividades deportivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tachar las que coincidan con días que no se puede.</li> <li>• Borrar horarios incompatibles (o duración de la actividad que la hace incompatible).</li> <li>• Tachar las que requieren un nivel determinado (si es que no se posee).</li> <li>• Eliminar aquellas dirigidas a una edad diferente.</li> <li>• Tachar las que exceden del presupuesto.</li> <li>• Entre aquellas que quedan, elegir la que más gusta</li> </ul> <p>Anotar en la agenda la selección para comunicar a las familias. Debería incluir:</p> <p>Actividad, días que se lleva a cabo, horario y duración, lugar, precio, modo de inscripción.</p>	<p>Identificación de las abreviaturas empleadas (L = lunes, M = martes, X = miércoles, J = jueves, V = viernes, S = sábado, D = domingo), especialmente del miércoles.</p> <p>Utilizar regla para tachar.</p>
	A principio de curso al repartir los encargados y responsables de tareas.	<p>Crear la figura de encargado del tablón de anuncios. Por turnos, seleccionar semanalmente del "tablón de anuncios de alumnos" general del centro, aquellas sugerencias que a su parecer pudieran interesar al grupo. Copiarlas y colocarlas en el tablón de anuncios de clase.</p> <p>Pinchar con un alfiler el nombre de quien haya asistido o realizado alguna de las propuestas sugeridas, premiando al cabo del mes quien haya tenido mayor participación en actividades sugeridas.</p>	<p>En determinados casos de letra no demasiado legible, posibilidad de hacerlo en ordenador.</p>



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.4 PROGRAMAS

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Programas culturales y festivos.	Al finalizar el curso y como preparación del tiempo libre en vacaciones.	<p>Con el programa de campamentos y actividades de verano que ofertan algunos ayuntamientos y conserjerías de Juventud, y partiendo de la disponibilidad de días de cada uno, y de una posibilidad de gasto determinada, ayudar a cada uno de los alumnos/as del grupo a realizar un proceso de exclusión, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar aquellas propuestas que afecten a días no disponibles. Tener en cuenta la existencia, normalmente, de “tandas” con diferentes fechas en los campamentos.</li> <li>• Tachar aquellas que por exceso o por defecto no se ajusten a la edad marcada.</li> <li>• Eliminar aquellas que excedan el presupuesto económico que se tenga.</li> <li>• Tachar aquellas con condiciones de alojamiento que no satisfagan.</li> <li>• Borrar las que se lleven a cabo en un idioma que no se conozca.</li> <li>• Con las opciones que quedan ir eliminando aquellas propuestas de actividades que no gusten.</li> <li>• Una vez concluidas las selecciones, observar si existen coincidencias con los diferentes miembros del grupo.</li> </ul> <p>Anotar en la agenda la selección para comunicar a las familias. Debería incluir:</p> <p>Actividad, fecha de la tanda o tandas posibles, lugar, precio, edades a las que va dirigida, alojamiento, idioma, coincidencias con compañeros, actividades principales y condiciones y modo de inscripción.</p>	<p>Que previamente la familia confirme, la disponibilidad de días y el presupuesto de gastos.</p> <p>Con un calendario mensual de los meses de verano, pintar en un color los días disponibles.</p> <p>Limitar previamente las posibilidades de elección.</p>

## PREPARANDO EL VERANO

- Con los años que tienes, elimina todas las propuestas que son para más o menos edad.
- Teniendo en cuenta que no quieres perderte los sanfermines (6 al 14 de julio) y las vacaciones con tus padres (la segunda semana de agosto), tacha todas las tandas que no se ajusten a tus planes.
- En casa te han dicho que no puedes emplear más de 200 euros. Elimina los campamentos que cuesten más dinero.
- Como te dan miedo las tormentas, preferirías no tener que dormir en tienda de campaña, por si acaso... Mira si algún campamento tiene el alojamiento en tienda de campaña, y si es así, lo tachas.
- No tienes ni idea de euskera, suprime las tandas que van a tener el euskera como idioma.
- De lo que queda, mira si las actividades que ofrecen te gustan, si no táchalas.

## PARA CONTARLO EN CASA, APUNTA:

Actividad y lugar: .....

Fecha o fechas de la tanda: .....

Precio: .....

Edades a la que va dirigida: .....

Actividades que se van a realizar: .....

En este campamento podría coincidir .....

Modo y fecha de inscripción: .....

# Campamentos para Niños y Niñas

## COLONIA URBANA BILINGÜE:

castellano o euskera  
(con talleres de iniciación en inglés)

**EDADES:** de 8 a 9 años

**FECHAS:**

- del 21 de junio al 25 de junio: Castellano.
- del 28 de junio al 2 de julio: Euskera.
- del 19 de julio al 23 de julio: Castellano.
- del 26 de julio al 30 de julio: Castellano.

**HORARIO:** de lunes a viernes entre las 7.45 y las 9 horas (horario de entrada), hasta las 13.30 y 14,00 horas (sin comida) y hasta las 15.30 y 16,00 horas (con comida).

**PRECIO:** 49,85 euros (sin comida) y 79,85 euros (con comida).

**ACTIVIDADES PROPUESTAS:** Actividades lúdicas, creativas, deportivas y de piscina (Centro Deportivo Larrabide) y actividades culturales (Centro los Paules). Visita a la Ciudadela.

## CAMPAMENTO DE ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE. ARIJA (BURGOS)

**EDADES:** de 8 a 14 años.

Disponibles plazas limitadas para chico/as con necesidades educativas especiales que estén integrados en centros ordinarios de enseñanza. (Imprescindible comunicarlo a la hora de realizar la inscripción).

**FECHAS:**

- del 16 al 23 de julio
- del 23 al 30 de julio.

**PRECIO:** 162 euros.

**ALOJAMIENTO:** Arija (Burgos), en torno al embalse del Ebro. Albergue con literas, sala de juegos, pista polideportiva.

**ACTIVIDADES PROPUESTAS:** En la base náutica del Albergue de Arija se desarrollarán actividades de naturaleza, senderismo, orientación, escalada en rocódromo, tiro con arco, piragüismo, juegos acuáticos, paseo en barca, rafting, talleres y juegos, veladas temáticas.

## CAMPAMENTO DE MAR Y PLAYA. BAHIA DE SANTANDER

**EDADES:** de 8 a 14 años.

Disponibles plazas limitadas para chico/as con necesidades educativas especiales que estén integrados en centros ordinarios de enseñanza. (Imprescindible comunicarlo a la hora de realizar la inscripción).

**FECHAS:**

- del 1 al 8 de julio
- del 8 al 15 de julio

**PRECIO:** 162 euros.

**ALOJAMIENTO:** Club Náutico La Horadada, Playa la Magdalena (Santander). Albergue con literas, salón comedor, duchas, aseos y terraza.

**ACTIVIDADES PROPUESTAS:** juegos de playa, vela, windsurf, piragüismo, excursiones (Santillana del Mar), salidas (Museo Marítimo, Parque de Mesones y Matalañas), juegos, talleres y veladas.

## CAMPAMENTO DE ACTIVIDADES DE AVENTURA Y SENDERISMO. BERTIZ

**EDADES:** de 12 a 16 años.

**FECHAS:**

- del 11 al 20 de agosto
- del 20 al 29 de agosto (euskera): podrán acudir niños a partir de los 10 años.

**PRECIO:** 213,80 euros.

**ALOJAMIENTO:** Albergue de Narbarte.

**ACTIVIDADES PROPUESTAS:** Visitas a los alrededores, rutas medioambientales, travesía BTT, escalada-rappel, senderismo, piragüismo, rafting, cañones, actividades de tiempo libre y el nuevo "BERTIZ ABENTURA PARK".

## CAMPAMENTO DE MULTIACTIVIDAD MURILLO DE GALLEGO (HUESCA)

**EDADES:** de 13 a 16 años.

**FECHAS:**

- del 15 al 22 de julio
- del 22 al 29 de julio
- del 29 de julio al 5 de agosto (euskera)
- del 5 al 12 de agosto.

**PRECIO:** 158,50 euros.

**ALOJAMIENTO:** Albergue de Murillo de Gallego, dispone de literas, comedor, duchas y servicios.

**ACTIVIDADES PROPUESTAS:** Visita cultural Castillo de Loarre, talleres de aguas vivas y bravas, senderismo con acampada, observación de aves, rapel, escalada, descensos en canoa, hidrospeed, rafting, ginkanas acuáticas y fiesta de despedida. Un programa para conocer las técnicas y medios de navegación, y pasar unos refrescantes días en el mejor río-escuela de los Pirineos, en torno a los Mallos de Riglos.

## INSCRIPCIONES

Llamando al teléfono 010 (948 420 100 para llamadas desde fuera de Pamplona o móviles) a partir del día 20 de mayo hasta el 29 de ese mismo mes, facilitando tus datos.

• Necesario abonar la cuota de inscripción facilitando el número de la Tarjeta de Crédito: Visa, Red 6000 y Mastercard.

• Una vez formalizada la inscripción se enviará una hoja informativa, durante la 1ª quincena de junio, en la que se indicará el día, la hora y el lugar de salida, así como el material que deben llevar los chicos/as al campamento. Será obligatorio devolver firmada la autorización familiar correspondiente, así como aportar fotocopia de la Tarjeta Sanitaria correspondiente.

• Cada persona podrá realizar dos inscripciones, salvo en el caso de ser hermanos en el que se podrá realizar una inscripción más por cada uno de ellos.

• A las personas que una vez realizada la inscripción, por diferentes razones, no acudan al campamento no les será devuelta la cuota abonada.

• Los datos solicitados, a la hora de la inscripción, se piden con la finalidad de poder ponerse en contacto con las personas inscritas en caso de que se produzcan cambios de fecha en los campamentos o suspensión de los mismos. Así mismo los datos se consideran necesarios para hacer llegar a los inscritos cualquier información complementaria. Las respuestas a estos datos son de carácter obligatorio para el disfrute del servicio, teniendo la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

• A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que se recaban, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero automatizado de titularidad del Ayuntamiento de Pamplona (Pza. Consistorial, s/nº, 31001-Pamplona). Asimismo, le informamos de su derecho de acceso, rectificación, cancelación, y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento (c/Mercado, nº 7-9. 31001-Pamplona).

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.5. PLANIFICADORES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Agenda.	Dedicar los últimos minutos de clase a apuntar en su agenda escolar los trabajos propuestos o materiales que deben aportar en los días siguientes.	Para poderlo consultar posteriormente, escribir de manera clara y correcta las actividades que deben realizar en casa, las cosas que han de recordar, o los recados a transmitir, en el espacio correspondiente.	Pedir colaboración en casa para crear el hábito de consultar la agenda antes de planificar su tiempo.
	Al comenzar cada trimestre.	Anotar en la agenda en el lugar correspondiente festivos, fechas de evaluaciones, día de entrega de notas, excursiones o salidas prefijadas, inicio y final de vacaciones... Consultar para poder responder a preguntas acerca de lo anteriormente anotado (¿el día 19 de marzo es festivo? ¿tienes que venir a clase el 21 de abril? ¿empiezan las evaluaciones el 25 de mayo? ¿qué día será la salida para visitar la exposición de ...?).	Utilizar algunas estrategias al anotar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tachar completo el día de vacación o festivo.</li> <li>• subrayar o rodear lo anotado siguiendo un código de colores: citas médicas en rojo, cumpleaños en amarillo, recordatorios en naranja...</li> </ul> Trabajo previo del calendario.
	Al principio del curso. Al conocer a otros compañeros y compañeras, profesores que intervienen, personal no docente.	Seleccionar y anotar en la agenda en el día correspondiente aquellos cumpleaños que cada uno quiera tener en cuenta para felicitar.	Facilitar las relaciones o listas de profesores, de alumnos, de personal no docente...
	Posibilidad de hacerlo extensivo a casa apuntando citas médicas, compromisos sociales personales, cumpleaños de familiares...	Anotar de manera clara y correcta en el día y lugar correspondiente. Consultar al menos una vez al día.	Colaboración familiar acordada en reuniones previas como compromiso familiar.
	Semanalmente en la sesión de tutoría o en habilidades sociales y una vez que se hallan trabajado dentro de los "textos enumerativos": los Programas (cartelera, programación TV, programas festivos...).	De cara a poder consultar el fin de semana, anotar en la agenda la hora, fecha y lugar de una selección de programas de TV o una película de la cartelera de cine u otra actividad cultural que sea interesante (exposición, concierto...).	Todo el trabajo previo en el apartado de "PROGRAMAS".

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.5. PLANIFICADORES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Agenda.	El viernes al revisar la planificación de la siguiente semana.	Ante el requerimiento del profesor cada uno revisará las anotaciones que ha realizado en su agenda con el formato “semana vista” (el lunes a la mañana tengo que ir a..., el miércoles a la tarde que no se me olvide...). Consultar las horas que les quedan libres a cada uno para decidir cuando coincide tiempo libre común, y podrían “quedar” para hacer alguna actividad juntos.	Agenda con formato “semana vista”. Consultar día a día, empezando por el lunes. Empezar comparando por parejas.
	Complementando a la situación de aprendizaje anterior.	Localizar “gazapos” en una fotocopia de una agenda proporcionada (ficticia) en la que se mezclan anotaciones habituales, con citas con cantantes, futbolistas... recados absurdos...	
Orden del día.	Ante el desarrollo de alguna asamblea de delegados de alumnos.	Leer el orden del día propuesto, comentando los temas que se van a tratar en la asamblea. Revisar si algún tema que preocupa está ya incluido en el orden del día y si no es así, redactarlo para que el delegado lo incluya en el apartado de “Ruegos y preguntas”.	Aclaración de conceptos que pueden aparecer en este tipo de textos: 1ª y/o 2ª convocatoria, ruegos y preguntas.
	Ante la asamblea mensual de clase.	Anotar a medida que surja (tanto profesor como alumnos) en un papel que permanece durante todo el mes en el tablón de anuncios de clase, aquellos temas que cada uno quiere que se traten en la asamblea mensual y el tiempo estimado que propone para dedicar. Releer los temas ya anotados para que no se den repeticiones.  Organizar y temporalizar el orden del día con los temas a tratar (el delegado de clase y el tutor) a partir de la plantilla de las anotaciones que entre todos se ha elaborado.	Facilitar la plantilla para poder anotar.

Margarita es bastante "fantasiosa".

Lee su agenda la semana del 18 al 24 de junio y rodea todo aquello que no te parezca lógico.

JUNIO						JUNIO
18 LUNES	19 MARTES	20 MIERCOLES	21 JUEVES	22 VIERNES	23 SABADO	24 DOMINGO
Llevar la autorización de la excursión. ES EL ULTIMO DIA		Felicitar a Antonio Banderas. Quedar para darle el regalo		8,00: Salida del Autobús desde el Polideportivo. EXCURSION A PARIS	7,00: Cortar el pelo	Salida a la nieve con la pandilla
	Quedar con Alejandro Sanz para acabar el trabajo de Naturales		Entregar el trabajo de Naturales		Comprar petardos y bombas nucleares para la verbena	
		14,00: Consulta con el Dr. House	Pedir hora en la peluquería			
Ir a casa de la abuela a recoger los 300 euros de la paga del domingo			¡Ojo!: han cambiado la hora del entrenamiento de baloncesto de las 7 a las 9. Pau Gasol tiene partido y no puede entrenarnos hasta que acabe		17,00: Ensayo del Coro con David Bisbal	
	Pedir justificante a papá para poder salir mañana al médico	Tarea de Mates, tres problemas y ochocientos ejercicios de la última lección		18,00: Regreso de la Excursión		
					20,00: Vebena de San Juan	

## AHORA AYÚDALE A ORGANIZARSE

El cumpleaños de Antonio Banderas es .....

Tengo que ir al médico el ..... a las .....

El día 22 a las 8 tengo que estar en ..... por que vamos .....

Llegaremos de la excursión aproximadamente a las .....

Que no se me olvide ir a la peluquería el ..... a las .....

Iré a ver a mi abuela el .....

El trabajo de naturales ha de estar listo para entregar el .....

Como no lleve la autorización el ..... me la cargo ies el último día!

El ensayo del coro es el ..... a las .....

Han cambiado la hora del entrenamiento de baloncesto de las ..... a las .....

Los petardos los compraré el ..... a la .....

Para ir a la verbena de San Juan he quedado a las .....

La salida con la cuadrilla la vamos a hacer el ..... día .....





## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Planos.	Como inicio del trabajo de representación en papel de un espacio reducido.	Identificar simbología habitual (puertas, ventanas, armarios, radiadores) poniendo los letreros correspondientes en planos de edificios, empezando por el plano de su aula y pasando a otros.	Marcar previamente colores: azul = ventanas, marrón claro = puerta... En planos de espacio conocido marcar otros elementos referenciales (mesas, sillas...).
		Con dos planos exactos, uno completo y otro en el que falta toda la información escrita, distribuir y colocar los letreros, en la misma posición tal como marca el modelo (estantería, mesas de trabajo, mesa del profesor...).	Comenzar por un espacio reducido y conocido como el aula.
		Con ayuda del plano localizar el lugar donde se ha escondido algo. Por turnos un alumno sale del aula y el resto esconde un objeto o premio, y lo marca en el plano (el alumno que ha salido debe encontrarlo con la sola ayuda del plano).	El mayor o menor número de referencias escritas (letreros que identifican lo que es cada cosa).
		En el plano de un espacio conocido incluir un elemento de más (o poner uno de menos), no real, que deben identificar.	Poder disponer del plano real para comparar.
	Pedir la colaboración familiar adjuntando un plano de su habitación.	Con dos planos de las habitaciones de alumnos delante, escuchar la descripción de una de ellas e identificarla.	Hacerlo con un solo plano delante y únicamente decidir si corresponde o no.
Como inicio del trabajo de representación en papel de un espacio algo mas amplio: Plano de la planta donde se ubica el aula.	Dado el plano de la planta donde se encuentra el aula y teniéndola como referencia. Realizar el itinerario reconociendo las aulas o espacios marcados en el plano y comprobando que los carteles de los espacios corresponden con los letreros del plano.	Cada alumno tiene una copia del plano, y tiene marcado en color el recorrido que se va a realizar con "salida" y "llegada".	
	Extender la actividad anterior a la planta baja o a aquella en que se sitúen la mayoría de servicios comunes: secretaría, dirección, gimnasio, sala de actos...	Cada alumno tiene una copia del plano, y tiene marcado en color el recorrido que se va a realizar con "salida" y "llegada".	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Planos.	Como inicio del trabajo de representación en papel de un espacio algo mas amplio: Plano de la planta donde se ubica el aula.	<p>Jugar a localizar en el menor tiempo posible espacios determinados del plano.</p> <p>Realizar algún juego de pistas y preguntas, haciendo dos equipos. Con el mismo itinerario marcado, pero unos empiezan por el principio y otros por el final. Deberán servirse del plano para localizar “el post-it” de su color donde hallarán una pregunta, y la solución a la pregunta anterior. Gana quien termina antes y ha contestado correctamente a todas las preguntas.</p> <p>Repasar conceptos que aparecen especialmente en las instrucciones de itinerarios, asociando el dibujo con la expresión y teniendo en cuenta que pueden existir expresiones similares para indicar lo mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera 1ª.</li> <li>• Segunda 2ª.</li> <li>• Tercera 3ª.</li> <li>• “Sigue todo recto”.</li> <li>• “Bajas/subes por...”.</li> <li>• “Sigue hasta el fondo de...”.</li> <li>• “Sigue hasta el final de...”.</li> <li>• “Coge /toma / gira / tuerce a primera a la izquierda”.</li> <li>• “Coge / toma / gira / tuerce la segunda a la derecha”.</li> <li>• “A mano derecha/izquierda...”.</li> <li>• “Cruza /atraviesa”.</li> <li>• “Vuelve hacia atrás”.</li> <li>• “Hace esquina con”.</li> </ul>	<p>Tener sombreado algunos espacio conocido como referencia. Letreros escritos en horizontal.</p> <p>Tener todas las referencias escritas (letreros que identifican lo que es cada cosa).</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Planos.		Primeramente “en vivo” y luego sobre el plano hacer itinerarios siguiendo instrucciones escritas del tipo a las anteriores, y luego responder a la pregunta ¿dónde has llegado? (sal de la clase, vete a mano derecha, sigue hasta el fondo/final del pasillo/todo recto, mira a la habitación de la izquierda. Solución: he llegado al baño de los chicos).	En el plano hacerlo con muñecos chiquitines, con o sin indicaciones de derecha e izquierda en sus brazos, que realiza el itinerario y constatan la relativización de los términos espaciales.
	Al hablar de medidas preventivas y previo a las simulaciones del “Plan de evacuación”.	Revisar “el Plan de evacuación” del centro desde nuestra aula. Hacer el itinerario “en vivo”, marcarlo en el plano que hemos utilizado habitualmente.	Repetir varias veces hasta que lo memoricen. Ponerlo en la puerta del aula para que pueda consultarse y verse con frecuencia. Hacer una copia reducida y pegarlo cada uno en su agenda.
	Pedir la colaboración familiar adjuntando un plano de su casa.	Con dos planos de la casa de alumnos delante, escuchar la descripción de una de ellas e identificarla.	Hacerlo solamente con un plano delante y únicamente decidir si corresponde o no.
	El viernes en habilidades sociales al preparar la organización del fin de semana.	Con el plano de una sala de cine tal y como aparece en internet en la venta anticipada de entradas y con las referencias que aparecen (nº de fila) más otras que le vamos a dar (nº y orden de las butacas), encontrar determinadas butacas, dando los datos que aparecerían en una “entrada” .	
	Ante la perspectiva de un viaje en autobús.	Con el plano de un autobús tal y como aparece en internet (ej. compañía Vibasa) en la venta anticipada de billetes y con las referencias vamos a dar (nº y orden de los asientos), encontrar determinadas asientos y observar si están libres u ocupados.	
Callejeros.	Como trabajo previo al callejero.	Ejercitar la discriminación visual leyendo nombres “suelos” de calles, avenidas... que estén situadas en diferentes posiciones dentro de la hoja (es decir, tal y como se lo encontrarán en planos y croquis).	El mayor o menor número de calles, así como el tamaño de la letra.

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Callejeros.	Al identificar los espacios más familiares del barrio.	Con fotocopias de un plano, jugar a localizar, en el menor tiempo posible, determinadas calles, plazas, pasajes, avenidas. Comenzar por localizar las calles de alrededor de la propia, seguir con zonas del “ensanche”, pasando luego a otras zonas más complicadas.	La limitación del espacio a examinar o lo ampliado que esté el mismo.
	En el ámbito socionatural en el conocimiento del medio próximo: el barrio.	Con las direcciones exactas, jugar a localizar en el menor tiempo posible, en un plano callejero ampliado del barrio: domicilios de los compañeros, centro escolar propio y otros, centro de salud, farmacias, paradas de taxi, paradas de autobús, cajeros automáticos, parques y zonas de esparcimiento, tiendas mas significativas, piscina, club deportivo y entidades culturales...	Aportar las direcciones exactas de todos esos lugares. Marcar además símbolos que representen el lugar (farmacia = cruz verde, taxi = T, colegio = libros...), Esta opción es posible en el callejero de las <i>páginas amarillas</i> on-line.
		Realizar algunos de esos itinerarios con ayuda del plano callejero del barrio, especialmente desde el centro escolar. Aportar, si fuera necesario, las instrucciones escritas de lo que ha de hacer (sal del centro, vete a mano derecha, sigue dos calles, verás una plaza, atraviésala, en la otra esquina está el centro de salud).	Proporcionar en el callejero el itinerario marcado.
		Por zonas, localizar en un plano ampliado de una zona determinada de la ciudad cualquier lugar que interese conocer: cines, teatros, hospitales, cafeterías y bares, tiendas importantes, campos de fútbol o otros deportes, mercados, bibliotecas, parques y zonas de esparcimiento, comisaría de policía, correos, despacho de DNI, tanatorios, parroquias...	Comenzar por la zona del centro de la ciudad, ya que además de aglutinar muchos de esos lugares, facilitará mayor número de referencias para la totalidad del grupo. Aportar las direcciones exactas. La limitación del espacio a examinar o lo ampliado que esté el mismo.
		Realizar algunos de esos itinerarios con ayuda del plano callejero de la zona, especialmente desde el centro escolar. Aportar, si fuera necesario, las instrucciones escritas de lo que ha de hacer.	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES															
Callejeros.	<p>En clase de informática, aprendiendo a buscar información de Internet.</p> <p>Cada vez que se vaya a preparar una salida por la ciudad.</p>	<p>Jugar a juego de mesa cuyo tablero es un plano ampliado de una zona de ensanche de cualquier ciudad. Por turno se recogen tarjetas con indicaciones del tipo: “sigue todo recto”, “bajas/subes por...”, “sigue hasta el fondo de...”, “sigue hasta el final de...”, “coge /toma / gira / tuerce la primera a la izquierda”, “coge / toma / gira / tuerce la segunda a la derecha”, “a mano derecha/izquierda...”, “cruza /atraviesa”, “vuelve hacia atrás”. Iniciar todos en el mismo punto de partida para llegar a un punto determinado que pueda variar en cada partida. El itinerario se realiza libremente, pero debiendo seguir siempre las indicaciones de las tarjetas.</p> <p>Acceder a las páginas amarillas online y realizar dos tipos de actividad:</p> <p>La 1ª consistiría en acceder a “el callejero” que aparece en la parte superior de la página inicial (en una “pestaña” junto a “páginas amarillas”, “páginas blancas”, “restaurantes”...). Una vez dentro, entre otras (“Planos”, “Localización”...) da la opción de “Rutas entre dos puntos” y dentro de éstas seleccionar “urbanas a pie”. Una vez que se llega allí pide: “provincia”, “localidad”, “origen” (o punto de partida) y “destino” (o punto de llegada). Es necesario ser precisos pues hay que escribir el tipo de vía (Calle, plaza...), el nombre de la calle y el número. Una vez se han anotado los datos y dándole a “buscar”, aparece el plano con la ruta a seguir y una explicación de la ruta:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DIRECCIÓN</th> <th>VÍA DE PASO</th> <th>DISTANCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salida de</td> <td>C/ Fuente del hierro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Continuar por</td> <td>Avd. Sancho el Fuerte</td> <td>seguir 60 m</td> </tr> <tr> <td>Giro a la derecha por</td> <td>Avd. Galicia</td> <td>seguir 30 m</td> </tr> <tr> <td>Llegada a</td> <td>C/ Bergamín</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>La 2ª tendría por objeto aprender a utilizar en las páginas amarillas la información que se necesite.</p>	DIRECCIÓN	VÍA DE PASO	DISTANCIA	Salida de	C/ Fuente del hierro		Continuar por	Avd. Sancho el Fuerte	seguir 60 m	Giro a la derecha por	Avd. Galicia	seguir 30 m	Llegada a	C/ Bergamín		<p>Sustituir las fichas por muñecos chiquitines, con o sin indicaciones de derecha e izquierda en sus brazos, que realizan el itinerario y constatan la relativización de los términos espaciales.</p> <p>Aportar las instrucciones escritas de todos los pasos a dar, bien con “la impresión de las sucesivas pantallas” o simplemente con indicaciones.</p>
DIRECCIÓN	VÍA DE PASO	DISTANCIA																
Salida de	C/ Fuente del hierro																	
Continuar por	Avd. Sancho el Fuerte	seguir 60 m																
Giro a la derecha por	Avd. Galicia	seguir 30 m																
Llegada a	C/ Bergamín																	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Mapas políticos y físicos. Mapas de carreteras y mapas temáticos.	Al estudiar la propia comunidad en Conocimiento del Medio, Ámbito Socio-Natural.	En un mapa de España en el que estén delimitadas todas las comunidades reconocer la suya.	Disponer de un mapa de su comunidad para comparar.
		Consultar diariamente la previsión meteorológica que aparece en el periódico del día anterior, anotando si han acertado o no.	
		En un mapa de población señalar una o dos localidades que estén al N, S, E, O.	Trabajo previo de la orientación espacial en la realidad y en papel con los puntos cardinales: norte, sur, este, oeste.
		Localizar en distintos mapas ciudades, ríos, pantanos, carreteras atendiendo a los símbolos de color que aparecen en los mapas: rojo y negro: poblaciones, carreteras, límites... azul: agua = ríos, orillas, costas... verde: vegetación. marrón: relieve = colinas, mesetas...	Dar en una hoja la correspondencia entre cada color y lo que representa.
		Juego de pistas para localizar ciudades y pueblos en el mapa de la comunidad. (ej. Una ciudad en el N. por la que pasa un río que desemboca en el Cantábrico, pueblo al S. por el que pasa el Camino de Santiago...).	
		Con diferentes tipos de mapas: físico, población, carreteras, precipitaciones,...etc. elegir el adecuado para localizar: un determinado río, una cordillera, un embalse, una autopista, una zona de lluvias abundantes, un aeropuerto... etc.	Trabajo previo de los diferentes tipos de mapas.
		Localizar dos ciudades en el mapa y con una regla graduada medir la distancia que separa las dos ciudades. Calcular a cuántos kilómetros en línea recta se encuentran ambas ciudades.	Elegir un mapa con una escala que solo implique multiplicación por la unidad seguida de ceros (p. ej. 1/1000).

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Mapas políticos y físicos. Mapas de carreteras y mapas temáticos.	Al estudiar la propia comunidad en Conocimiento del Medio, Ámbito Socio-Natural.	<p>En un mapa de población localizar 10 localidades y ordenarlas de mayor a menor número de habitantes.</p> <p>Localizar en un mapa de carreteras varias vías (autopistas, carreteras nacionales, comarcales,...).</p> <p>Localizar en un mapa de carreteras su pueblo y señalar la ruta para llegar a la capital más próxima.</p> <p>Dadas dos localidades, mirando el mapa de carreteras escribir el itinerario a seguir anotando las localidades por las que pasamos y la carretera o autopista que transitamos.</p>	<p>Dar en una hoja la correspondencia entre los símbolos de población y el tamaño.</p> <p>Dar en una hoja la correspondencia entre los símbolos convencionales y las diferentes vías.</p> <p>Marcar el itinerario con rotulador.</p>
	Cuando se prepara una salida cultural o una excursión	<p>Hacer itinerarios utilizando mapas de carreteras, señalando direcciones, tipos y nombres de las vías utilizadas, primero con mapas de la comunidad completa y después en mapas por secciones.</p> <p>Trazar en mapas todos los recorridos de las salidas programadas por la propia comunidad, leyéndolos previamente en el programa del viaje.</p> <p>Consultar el tiempo metereológico previsto, en Internet, prensa y televisión. Extensivo a los viajes de vacaciones de carácter familiar.</p> <p>Trazar en el mapa el itinerario de una excursión Escribir el nombre de los pueblos por los que se pasará.</p>	<p>Salir a los alrededores del centro y localizar referencias sobre tipos de vías y direcciones a seguir.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Mapas políticos y físicos. Mapas de carreteras y mapas temáticos.	Al estudiar España y Europa en Conocimiento del Medio, Ámbito Socio-Natural.	En Atlas de Europa localizar ciudades famosas, conocidas o interesantes, buscando en el índice alfabético la referencia de página y de coordenadas.  Entrar a páginas WEB con información de mapas (meteo-sat).  Utilizar juegos comerciales que suponen desplazamientos por Europa y/o España.	Repasar el abecedario. Trabajar cuadros de doble entrada (guerra de barcos) y coordenadas. Usar lupas, punteros o reglas para guiar la búsqueda.
	Al preparar el viaje de fin de curso.	Elegir el medio de transporte posible (autopista, carretera, ferrocarril) para desplazarse entre dos localidades dadas (ej. de Pamplona a Madrid, de Tudela a Zaragoza,...).  Trazar en mapas de España recorridos de los folletos de agencias de viajes o viajes programados.	Marcar con rotulador el itinerario que se va a realizar.  Folletos con viajes sencillos y muy detallados.
	Al estudiar el mapamundi y los continentes en Conocimiento del Medio, Ámbito Socio-Natural. Al preparar viajes o salidas por España y Navarra.	Consultando el mapa completar mapas mudos con los nombres de continentes, océanos y puntos cardinales. Lo mismo con etiquetas de colores (adhesivas).  Asociar la silueta con el nombre del continente en fichas ayudándose de descripciones sobre la forma (es el más pequeño, alargado, con penínsulas o saliente, etc.).  Localizar tanto en el mapamundi como en la bola del mundo diferentes países.	Entregar a cada alumno un mapamundi completo.  Trabajo manipulativo de las siluetas de los continentes (reparar, calcar, picar, recortar). Hacer descripciones o buscar similitudes de la forma de los continentes con otros objetos.  Presentar la bola del mundo orientada hacia el país que se intenta localizar.



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.6 ORIENTACIONES ESPACIALES

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

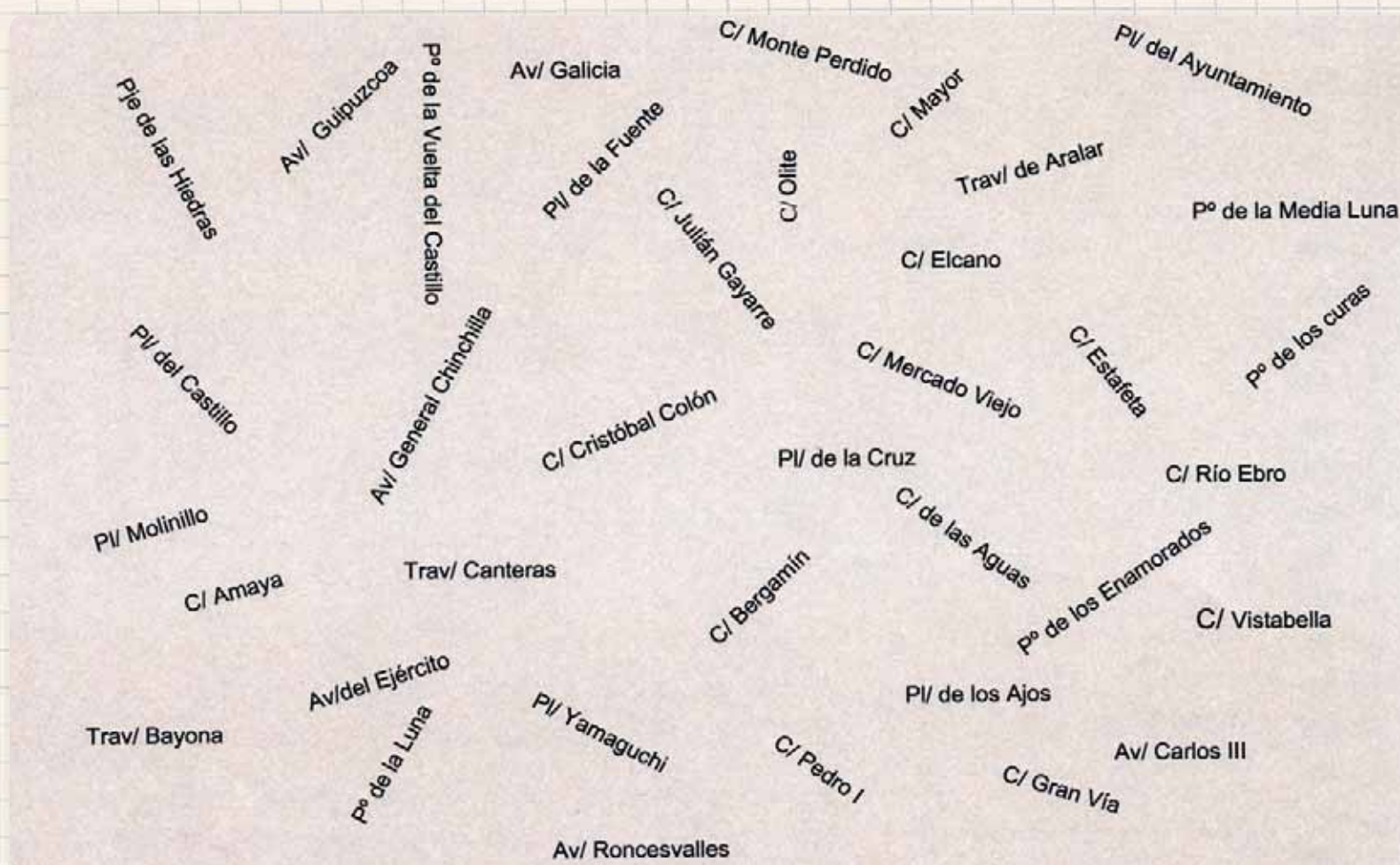
SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
<p>Mapas políticos y físicos. Mapas de carreteras y mapas temáticos.</p>		<p>Recortar de la prensa durante varios días datos relativos a continentes y después localizar en el mapa los lugares a los que hacen referencia (el océano que cruzo tal cantante para venir hasta aquí, el continente del futbolista tal, el continente donde ha habido tal guerra, tal inundación, etc.).</p> <hr/> <p>Completar el mapamundi del aula con fotos de personajes importantes (de su interés), personas cercanas o incluso con fotos de los diferentes pueblos del mundo.</p> <hr/> <p>Trazar en un mapamundi el recorrido de un viaje (un alumno del aula que provenga de otro continente, un familiar de uno de ellos, un personaje relevante), leyendo los lugares por lo que ha pasado.</p>	<p>Colaboración familiar en la búsqueda de fotos y en el uso de la prensa.</p>



¿Cuántas calles hay? ¿Cuántas avenidas? ¿Cuántas plazas? ¿Cuántos pasajes?

Recuerda: plaza = Pl/, calle = C/, avenida = Av/, pasaje = Pje/, paseo = Pº/, travesía = Trav/

nº de plazas = ....., nº de calles = ....., nº de avenidas = ....., nº de pasajes = ....., nº de paseos = ....., nº de travesías = .....





## ¡AL CINE!

Esta imagen representa una sala de cine tal y como la encontrarías en internet en la venta anticipada de entradas. Fíjate bien dónde está la pantalla, y las entradas.

Los números amarillos te dicen la fila que es, pero para saber la butaca tendrás que fijarte en la parte de arriba (los nº blancos). Los recuadros grises son un ejemplo de cómo encontrar tu asiento.

Localiza y tacha las siguientes :

Fila (F) 10 butaca (B) 8 ;

Fila (F) 16 butaca (B) 26 ;

Fila (F) 4 butaca (B) 3;

Después elige tu butaca y marca el recorrido desde la entrada.

Entrada/Salida

Entrada/Salida

Pantalla

Fila (F) 5 Butaca (B) 01

Fila (F) 5 Butaca (B) 25

Fila (F) 12 Butaca (B) 32

## ¡AL CINE!

Esta imagen representa una sala de cine tal y como la encontrarías en internet en la venta anticipada de entradas. Fíjate bien dónde está la pantalla y las entradas.

Los números amarillos te dicen la fila que es, pero para saber la butaca tendrás que fijarte en la parte de arriba (los nº blancos).

Los recuadros grises son un ejemplo de cómo encontrar tu asiento. Rellena los recuadros rosas. Después elige tu butaca y marca el recorrido desde la entrada.

The diagram shows a cinema seating chart with 16 rows (01-16) and 32 seats per row. The chart is annotated with several elements:

- Entrada/Salida:** Red boxes on the left and right sides of the chart.
- Pantalla:** A label at the bottom center pointing to the top edge of the seating area.
- Row and Seat Number Callouts:**
  - Top: Three pink boxes labeled "Fila (F)=..... Butaca (B)=....." with lines pointing to rows 12, 17, and 23.
  - Right: A grey box labeled "Fila (F) 12 Butaca (B) 28" with a line pointing to seat 28 in row 12.
  - Bottom: A grey box labeled "Fila (F) 4 Butaca (B) 01" with a line pointing to seat 01 in row 04.
  - Bottom: A pink box labeled "Fila (F)=..... Butaca (B)=....." with a line pointing to seat 05 in row 05.
  - Bottom: A pink box labeled "Fila (F)=..... Butaca (B)=....." with a line pointing to seat 07 in row 07.
  - Bottom: A pink box labeled "Fila (F)=..... Butaca (B)=....." with a line pointing to seat 17 in row 17.
  - Bottom: A grey box labeled "Fila (F) 5 Butaca (B) 23" with a line pointing to seat 23 in row 05.
- Seat Status:** Seats are represented by icons. Some are green (available), some are blue (occupied), and some are grey (reserved or unavailable). The reserved seats are in rows 05, 07, 11, 12, 17, and 23.

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Datos personales.	A principio de curso para conocerse más a fondo.	<p>Elaborar una ficha para pegar en la agenda, y consultar cuando sea necesario. Podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de datos personales: Nombre, apellidos, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, n° DNI, NIF, profesión/ocupación, dirección-domicilio, ciudad, distrito postal, provincia, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, RH.</li> </ul> <hr/> <p>Intercambiar las fichas anteriores, para anotar los datos de los compañeros en la agenda (únicamente nombre, dirección, teléfonos en la parte de “direcciones”, correo electrónico. Y la fecha de cumpleaños bien en el día concreto o en el directorio del mes).</p> <hr/> <p>Tras observar diferentes tarjetas de visita, elaborar una propia con el programa “Publisher” o similar, para poder intercambiar.</p> <hr/> <p>Con varias “tarjetas de visita” profesionales, localizar la información necesaria para responder a “verdadero o falso”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El teléfono del dentista es 948 22 23 21           V    F</li> <li>• La academia de música está en el 1º B           V    F</li> <li>• En el Pº de la Luna trabaja un abogado       V    F</li> </ul>	<p>Disponer de los datos que se han solicitado a la familia y ésta ha aportado, para poder consultar en caso de duda.</p> <hr/> <p>Mostrar un modelo de cómo están anotados los datos en la agenda.</p> <hr/> <p>Limitar el número de tarjetas.</p>
	En diferentes situaciones que vayan surgiendo a lo largo del curso.	<p>Previa aclaración de los términos que aparecen, anotar los datos solicitados en fotocopias de diferentes impresos reales:</p> <p>Matrícula escolar, impresos para becas, inscripciones a actividades extraescolares, campamentos, suscripciones a publicaciones, hacerse socio de clubs deportivos, colaborador de ONG, solicitud de carné joven, carné de biblioteca, licencia de pesca, impresos de correos, impresos bancarios, contratos de telefonía móvil...</p>	<p>Aclaración de términos que aparecen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancarios (domiciliación, cheque, cargo en tarjeta, cargo en n° de cuenta).</li> <li>• Postales (destinatario, remitido por / remitente, certificado, ordinario, urgente, giro..).</li> </ul> <p>Aportar modelos rellenados.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Datos personales.	<p>En diferentes situaciones que vayan surgiendo a lo largo del curso.</p> <p>-----</p> <p>En socio natural al hablar de servicios de la comunidad: correos.</p>	<p>Ante el supuesto de fichas (sin foto) de una agencia matrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar parejas y justificarlas teniendo en cuenta: edad, sexo, estado civil, hijos, profesión, aficiones e intereses, carácter. Una vez realizada la selección observar las coincidencias en el grupo.</li> <li>• Con las mismas fichas elegir pareja para uno mismo (previamente elaborada una ficha del tipo a las de la agenda matrimonial).</li> <li>• Buscar fotos en revistas que pudieran corresponder con la descripción de las fichas.</li> </ul> <p>-----</p> <p>Lectura de direcciones en las que se han utilizado abreviaturas. (plaza = Plza/, calle = C/, avenida = Avd/, pasaje = Pje/, paseo = Pº/, puente = Pte/, travesía=Trav/).</p> <p>-----</p> <p>Ante una ficha con sobres de cartas que incluyen la misma dirección, localizar el sobre que tiene correctamente escrita la dirección del destinatario, tachando el que no ha respetado el orden establecido en la colocación o el lugar de la dirección.</p> <p>-----</p> <p>Con varios sobres delante responder a preguntas del tipo: ¿La dirección de Nieves Targa es C/ Pedroso nº 11, 2º A? ¿El instituto Campoamor está en Madrid?...</p>	<p>Limitar el número de fichas.</p> <p>-----</p> <p>Aportar "chuleta" con las abreviaturas y su correspondencia.</p> <p>-----</p> <p>Limitar el número de sobres.</p>
Entradas.	<p>En Habilidades Sociales al trabajar la organización del tiempo libre o antes de acudir a un espectáculo.</p>	<p>Comparar dos entradas para un mismo espectáculo, remarcando primero los datos más importantes y observando la diferencia en la localización.</p>	<p>Resaltar con fosforito los datos que hay que localizar.</p>



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Entradas.	En Habilidades Sociales al trabajar la organización del tiempo libre o antes de acudir a un espectáculo.	<p>Con entradas reales de espectáculos que haya que permanecer sentado remarcar en la propia entrada y posteriormente responder a preguntas (o rellenar una tabla) acerca de: Espectáculo / dónde / película-obra-partido / fecha / sesión-hora / sala-acceso-puerta-sector / fila (F) / asiento (A) - butaca (B)/ no numeradas /precio.</p> <p>En el plano de la sala de cine que aparece en la “venta anticipada” por Internet y con los datos de entradas de ese cine y de esa sala, localizar los asientos. Trabajar directamente en el ordenador o con la impresión del plano en papel (tecla de imprimir pantalla = impr Pant, ir a accesorios, abrir paint y pegar).</p> <p>Con diferentes entradas reales (o fotocopias), de teatros, museos, exposiciones, cines, conciertos, espectáculos deportivos (fútbol, baloncesto, pelota, balonmano), circos... y el supuesto de poder gastar diferentes cantidades de dinero, decidir a dónde se podría acudir.</p>	<p>Limitar las entradas a analizar, a las más habituales. Resaltar con fosforito los datos que hay que localizar. Limitar los datos a localizar .</p> <p>Trabajo previo en Textos enumerativos: orientaciones espaciales (subtipo: planos).</p> <p>Limitar a una única cantidad de dinero.</p>
Billetes de transporte..	<p>Ante el viaje de estudios (billete de tren).</p> <p>Ante la preparación de cualquier salida en la que se va a utilizar transporte público.</p>	<p>Tras la compra del billete para el viaje de estudios, analizar cada uno los datos de su billete (tipo de billete, origen / destino, nº de tren, nº de coche / vagón, asiento, precio...), observar las diferencias. Separarse los que tienen “venta-na” y los de “pasillo”. Colocarse ordenados de acuerdo a la localización del nº de asiento que indica el billete. Comparar el billete de ida con el de vuelta y responder a preguntas que faciliten la comparación.</p> <p>En el plano de autobús que aparece en la “venta anticipada” por Internet (por ejemplo de la compañía Vibasa) y con los datos del billete, localizar los asientos. Trabajar directamente en el ordenador o con la impresión del plano en papel (tecla de imprimir pantalla = impr Pant, ir a accesorios, abrir paint y pegar).</p>	<p>Aclarar previamente conceptos de: - origen /destino - nº coche / vagón - tipos de descuentos (por ida y vuelta, familia numerosa, mayor de 65 años...).</p> <p>Trabajo previo en Textos enumerativos: orientaciones espaciales (subtipo: planos).</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Billetes de transporte.	Ante la preparación de cualquier salida en la que se va a utilizar transporte público.	<p>Con billetes reales de transporte: autobús, tren, barco, avión... rellenar una tabla que incluya:            Trayecto-línea / de ida- de ida y vuelta /fecha de salida / hora salida / hora llegada / n° de coche / n° de tren / n° de bus / n° de avión / asiento-plaza / precio.</p> <p>-----</p> <p>Con un billete real localizar determinados datos para poder responder a cuestiones del tipo:</p> <p>Es un billete de tren                      si / no / no lo pone            Es de ida y vuelta                        si / no / no lo pone            Cuesta 43 euros                            si / no / no lo pone            Sale de Jaén llega a Madrid            si / no / no lo pone            Sale a las 8:15                              si / no / no lo pone</p>	<p>Limitar los billetes a analizar, a los mas habituales.            Resaltar con fosforito los datos que hay que localizar.            Limitar los datos a localizar.</p> <p>-----</p> <p>Resaltar con fosforito los datos que hay que localizar.</p>
Horarios de establecimientos.	En socio natural al hablar de los diferentes servicios de la comunidad.	<p>Con la foto o copia de los horarios de diferentes establecimientos: tiendas, hipermercados, grandes almacenes, bancos y cajas, centros oficiales, centro de salud, biblioteca cercana, museo, taquillas del fútbol... y cualquiera que interese para la dinámica de la clase responder a cuestiones del tipo.</p> <p>¿Estará abierto?            Si voy el lunes a la 1 y media.            Si voy el sábado a la tarde.            Si voy el domingo a las 8: 30.</p>	Tabla de equivalencias de horas (12:45 = una menos cuarto).
Carátulas.	En Habilidades Sociales al trabajar la organización del tiempo libre.	<p>Con las copias de carátulas de DVD jugar a localizar en el menor tiempo posible, la edad para la que se aconseja, duración de la película...</p> <p>-----</p> <p>Con la copia de la carátula de cualquier CD de música localizar en el menor tiempo posible, el número que corresponde a determinada canción, la duración...</p>	



## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Facturas.	Al elaborar una contabilidad sencilla para el taller.	<p>Actividades de comprensión lectora sobre esas frases (1º en el cartel, extraídas de la factura y luego en facturas reales) en las que haya que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestar a detalles (datos personales, forma de pago, ¿Cuándo debe ser pagado?, teléfono de atención al cliente.</li> <li>• Localizar frases publicitarias.</li> </ul> <p>Información complementaria en facturas detalladas.</p> <hr/> <p>Con varias facturas y recibos domésticos, realizar una previsión de lo que cuesta vivir de forma independiente (extraer únicamente información del tipo de empresa y servicio y del importe total a pagar).</p>	
Etiquetas de ropa (“desechables” e interiores).	Al estudiar números y medidas personales (las tallas propias).	<p>Con un número importante de etiquetas, elegir dos por persona, estudiarlas buscando la información importante y dejando a un lado la innecesaria (propaganda, explicaciones sobre el tejido complementarias, imágenes...).</p> <p>Cada uno explica a sus compañeros dónde ha encontrado la siguiente información: Establecimiento comercial, marca, talla, composición e instrucciones de lavado.</p> <hr/> <p>Estudiar tallas de ropa (diferentes idiomas, prendas de vestir y edades).</p> <p>Clasificar etiquetas que tengan las mismas tallas y anotar cómo se dice talla en varios idiomas (talla, taille, size, tamanho, etc.). Intentar memorizar.</p>	<p>Pedir colaboración en casa para recopilar etiquetas de ropa.</p> <p>Entregar fotocopia de las etiquetas de los demás a cada alumno.</p> <hr/> <p>Entregar minichuleta plastificada con tallas, abreviaturas, etc.</p>
	Al trabajar un taller textil (comprar-elegir y cuidar la ropa).	<p>Hacer actividades similares con cajas de zapatos. Supone girar la caja y recoger toda la información que puede aparecer en las diferentes caras.</p>	

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Etiquetas de ropa (“desechables” e interiores).	Al trabajar un taller textil (comprar-elegir y cuidar la ropa).	<p>Cada persona elabora una ficha con datos de sus tallas y medidas, para pegar en la agenda y consultar cuando sea necesario. Para eso deberá consultar en casa entre las etiquetas de su ropa: Talla de braga o calzoncillo, talla de sujetador, talla de pantalón o falda, talla de camiseta o jersey, talla general (de chándal, pijama...), talla de calzado, talla de guantes.</p> <p>Subrayar en etiquetas de ropa fotocopiadas y ampliadas las instrucciones de lavado. Utilizando una caja con muchas etiquetas de ropa o las interiores de sus propias prendas de vestir, deducir las instrucciones de lavado correspondientes a los principales símbolos, para cuando no aparecen escritas o aparecen en otro idioma. Elaborar para consultar en casa un cartel pequeño con dichas instrucciones, ampliando el símbolo y anotando al lado su significado.</p> <p>Con la etiqueta completa de las instrucciones de la prenda preferida de cada uno, contestar a preguntas del tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Se puede lavar en la lavadora? ¿A qué temperatura?, ¿En qué programa?.</li> <li>• ¿Se puede mezclar con otros colores?.</li> <li>• Si tiene una mancha, ¿se puede utilizar lejía?.</li> <li>• ¿Se puede secar en la secadora?.</li> <li>• ¿Se puede planchar con la plancha fuerte?.</li> </ul> <p>Finalmente explicar a los compañeros cómo se debe cuidar tu prenda preferida.</p> <p>Con un dibujo o foto del frontal de una lavadora (o el texto de los programas de la lavadora) y diversas etiquetas donde aparezcan las instrucciones de lavado, elegir el programa de la lavadora que se deberá seleccionar para cada tipo de prenda.</p>	<p>Solicitar colaboración familiar, para llevar a cabo la actividad. Facilitar una plantilla con los datos que se solicitan.</p> <p>-----</p> <p>Visitar una tintorería para reforzar dichos contenidos y solicitar pegatinas o carteles con esa información. Aclarar el significado de palabras que pueden no conocer: centrifugado, lavado en seco, composición.</p> <p>-----</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Etiquetas de alimentos.	En el taller de Alimentación y Cocina, durante y después de las compras.	<p>Entrenarse previamente con etiquetas de compras efectuadas antes (escaneadas e insertadas en fichas) en la búsqueda de información (establecimiento, tienda o sección concreta, fechas de caducidad y envasado, modo de conservación, otros datos matemáticos...).</p> <p>Localizar en las etiquetas, cuando se hagan compras reales, la información señalada anteriormente. Actividad similar durante la preparación de las recetas.</p> <p>Preparar un cartel para consultar el significado de las principales abreviaturas (ellos elaboran su propia chuleta).</p> <p>Recopilar durante un tiempo determinado (unas dos semanas) etiquetas de un mismo producto (leche, patatas fritas, galletas...), apuntando si es posible, el precio de cada producto. Clasificar las etiquetas y comparar algunos de los siguiente aspectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Composición del producto (ingredientes y aditivos).</li> <li>• Peso neto y bruto.</li> <li>• Relación peso/precio o volumen/precio.</li> <li>• Conservación.</li> <li>• Modo de empleo.</li> <li>• Identificación del fabricante.</li> <li>• Fecha de caducidad.</li> <li>• Lote de fabricación.</li> </ul> <p>Decidir el mejor producto por su relación cantidad/precio, etiqueta más clara y completa, etc.</p>	<p>Conocer vocabulario completo sobre tipos de establecimientos y secciones en grandes superficies (visitas, sopas de letras, actividades de clasificar alimentos...).</p> <p>Aportar modelos de comparación de diversos productos que aparecen en la revista "Consum" que se reparte gratuitamente en los supermercados de la cadena Eroski.</p>

## 1. TEXTOS ENUMERATIVOS: 1.7 DESCRIPTORES (DATOS)

Pretenden recordar, registrar, manejar, ordenar... datos concretos e informaciones puntuales

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Esquelas.	Ante la muerte de algún conocido o familiar.	Con las esquelas mortuorias del periódico y seleccionada la que nos interesa encontrar: lugar y hora del entierro, lugar y hora del funeral.	
		Entre todas las esquelas que aparecen en el periódico local, encontrar la que nos interesa teniendo en cuenta que no disponemos de todos los datos. ej. Es el abuelo de un amigo, y sólo conocemos algunos datos: su nombre de pila, edad aproximada, localidad.	Limitar el número de esquelas a revisar. Eliminar por descartarte tachando las que por lógica no correspondan (mujeres, personas jóvenes, otras localidades...).

## EL HORARIO DE UN COMERCIO

Este es el horario de un comercio. Fíjate bien y contesta si estará abierto o cerrado según la hora a la que vayas

**HORARIO**  
 Mañanas: 9:45 a 13:30  
 Tardes: 16:30 a 20:30  
 Sábados tarde cerrado

	ESTARÁ ABIERTO	ESTARÁ CERRADO
Voy a las 10 menos cuarto		
Voy a las 2 y cinco		
Voy a las 5 menos cuarto		
Voy a las 7 y media		
Voy el sábado a las 6 y diez		
Voy el lunes a la 1 y cuarto		
Voy el domingo a las 12		

## EL HORARIO DE TU HABITACIÓN

Ahora escribe el horario que pondrías en la puerta de tu habitación y en el que **pueden entrar**, te pueden molestar.

**HORARIO**  
 Mañanas con clase: .....  
 Tardes: .....  
 Sábados: .....  
 Domingos y festivos: .....

	PUEDEN PASAR	NO PUEDEN PASAR
Lunes a las 10 de la mañana		
Martes a las 3 y cinco		
Miércoles a las 5 de la tarde		
Jueves a las 10 de la noche		
Viernes a las 8 y veinte de la tarde		
El sábado a la 9:30 de la mañana		
El domingo a las 10 de la noche		



## ENLACE MATRIMONIAL

*Rafael  
Ángeles*

*José Antonio  
María Gabriela*

*Participan el próximo enlace de sus hijos*

*Rafael Jesús y María Asunción*

*y tienen el gusto de invitarles a la ceremonia religiosa que se celebrará  
(D.M.)*

*el día 31 de agosto,*

*a las trece horas, en la capilla Barbazana de la Catedral de Pamplona y  
al almuerzo que tendrá lugar, a continuación, en el restaurante Sarasate*

*Mayer  
Burlada*

*Se ruega contestación  
Pamplona, Agosto 2008*

*San Juan de la Cadena  
Pamplona*

## ACTIVIDADES

Observa la invitación y contesta:

¿Quiénes son los que invitan al enlace? .....

¿Quiénes son las personas que aparecen escritas en la parte superior de la invitación a la derecha? .....

¿Quiénes son las personas que aparecen escritas en la parte superior de la invitación a la izquierda? .....

¿Cómo se llaman la pareja que van a contraer matrimonio? .....

Escribe la fecha, la hora y el lugar de la ceremonia .....

¿Dónde se encuentra la capilla en la que se van a casar? .....

¿Cómo se llama el restaurante donde va a tener lugar el almuerzo? .....

En la parte inferior a izquierda y derecha aparecen direcciones, ¿Cuál corresponde a quién? .....

Se ruega contestación, ¿qué quieren decir con está frase? .....

Si no sabes, busca en el diccionario o pregunta que significa las abreviaturas: "D.M". .....

Si tienes oportunidad y te interesa también puedes buscar información relacionada con la catedral de Pamplona y dentro de ella, la capilla en la que se casan.

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS

INTENCIÓN COMUNICATIVA/ FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO	CARACTERÍSTICAS DE FORMATO	CARACTERÍSTICAS LINGÜÍSTICAS PROPIAS	SUBTIPOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar cómo son y están los objetos, personas, lugares, seres vivos, productos, sentimientos y sucesos para que el receptor lo imagine y lo entienda.</li> <li>• Exponer cualidades, partes o funciones de una persona, objeto, fenómeno.</li> <li>• Ambientar o enmarcar una acción.</li> <li>• Transmitir impresiones y sentimientos asociados a personas, lugares y objetos.</li> <li>• Recoger las condiciones de un convenio (Mercantiles).</li> <li>• Describir conceptos, palabras... (Diccionarios).</li> <li>• Provocar deseos (Publicitario).</li> <li>• Ámbitos de uso: literario, social, académico, de medios de comunicación, personal, lúdico...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación real o imaginaria, pero minuciosa de un objeto, persona, lugar...</li> <li>• Contenido variado: ideas principales y secundarias, detalles.</li> <li>• Elementos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nombre de lo que se describe (denominación).</li> <li>2) Definición o encuadre.</li> <li>3) Expansión de características: físicas, psicológicas, uso, finalidad, localización. Interrelación entre elementos.</li> </ol> </li> <li>• Tipos según:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Objetividad/ Subjetividad                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Científica: objetiva, fiel y exacta. Lógica.</li> <li>- Literaria: subjetiva (realista o con interpretación del autor).</li> </ul> </li> <li>2) Qué describe:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Topográfica: un lugar (orden espacial de los elementos, extensión, localización, aspecto).</li> <li>- Prosopográfica: una persona (cara, cuerpo, ropa, aspectos externos).</li> <li>- Objetos: material, tamaño, forma, uso, utilidad, color.</li> <li>- Etopeya: psicología de una persona: (aptitudes, actitudes, hábitos,...).</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• Ordenación de características y hechos en el espacio.</li> <li>• Puede tener:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidad propia.</li> <li>- Contenida en otros tipos de texto.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura: Ordena la información en espacio y tiempo.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación minuciosa Selección de rasgos a describir.</li> <li>2) Organización coherente de los datos. Distintas formas de ordenarlos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- De lo general a lo particular o al contrario.</li> <li>- De los primeros planos al fondo o al contrario.</li> <li>- De dentro a fuera o al contrario.</li> <li>- De izquierda a derecha...</li> </ul> </li> <li>3) Sitúa las características en el espacio o tiempo con precisión.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signos de puntuación abundantes que condicionan significados.</li> <li>• En algunos subtipos: sucesión de textos descriptivos independientes que es necesario aislar para ser comprendidos (Ej. Diccionario).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Prosa poética”. Recursos literarios: Adjetivos calificativos, comparaciones, metáforas...</li> <li>• Organización sintáctica a través de bloques cohesionados con conectores.</li> <li>• Frecuentes frases cortas.</li> <li>• Distintas denominaciones para el objeto de descripción (generalización, relaciones semánticas), así como para las características (formas de decir cómo tienen la nariz).</li> <li>• Léxico preciso.</li> <li>• Sintaxis clara y concisa.</li> <li>• Oraciones de predicado nominal.</li> <li>• Abundancia de sustantivos comunes junto a adjetivos u otros calificativos de distinto grado (de lo más práctico, bastante, muy...).</li> <li>• Verbos imperfectivos (inacabados): tiempo presente e imperfecto (“Cantaba”).</li> </ul>	<p>2.1 DIVULGATIVO.</p> <p>2.2 MERCANTILES.</p> <p>2.3 PASATIEMPOS.</p> <p>2.4 DICCIONARIO.</p> <p>2.5 LITERARIOS.</p>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS

OBJETIVOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relacionar la información del texto con las ilustraciones.</li><li>• Reconocer palabras y expresiones que describan cualidades.</li><li>• Realizar alguna actividad (un dibujo, rellenar un esquema...) tras la lectura.</li><li>• Trabajar sinónimos, antónimos, familias de palabras... para contribuir a la mejor comprensión del texto.</li><li>• Deducir el significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto.</li><li>• Seleccionar la información relevante.</li><li>• Elegir el título mas adecuado.</li><li>• Reconocer, entre varios, el párrafo que resume mejor el texto.</li><li>• Encontrar información específica que dé respuesta a determinadas cuestiones.</li><li>• Seleccionar de las definiciones dadas en el diccionario, el significado más adecuado al contexto.</li><li>• Conocer y aplicar el orden alfabético.</li></ul>	<p>Comprende “cómo es” en : descripciones de personas, cosas, lugares, situaciones, sensaciones, sentimientos... incluidas en narraciones, diccionarios, catálogos, anuncios clasificados, folletos divulgativos, garantías... adaptadas a su edad y nivel lector.</p>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.1. DIVULGATIVOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Publicidad impresa.	Trabajando la publicidad cómo centro de interés.	<p>Recoger anuncios de publicidad impresa. Clasificarlos atendiendo a distintos criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios en que aparecen (periódico, revista, "suelos", paredes).</li> <li>• Lo que anuncian: <ul style="list-style-type: none"> <li>• espectáculos y ocio: películas, conciertos, deportes...</li> <li>• anuncios "oficiales o institucionales" como fechas de matrículas, cortes de agua...</li> <li>• productos comerciales: coches, bebidas/comidas...</li> </ul> </li> <li>• Público a quien va dirigido (niños, jóvenes, adultos, personas mayores, mujeres/hombres, todos en general...).</li> </ul> <hr/> <p>En el caso de anuncios de productos comerciales contestar a preguntas sobre un anuncio determinado: ¿Qué producto se anuncia? ¿Para qué sirve? ¿Se explica su función? ¿A quién va dirigido? ¿Crees que todo el mundo puede comprar el producto? ¿Tiene relación la foto o imagen que aparece con el producto? ¿Aparecen personas? ¿Cómo son? ¿Tiene un slogan o lema? ¿Sabes si ese mismo producto se anuncia también en TV? ¿te parece que todo lo que dice o promete es verdad?.</p> <hr/> <p>Responder a preguntas directas acerca de la información que aparece:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sobre anuncios de ocio y espectáculos.</li> <li>• sobre anuncios institucionales u oficiales.</li> </ul> <hr/> <p>Analizar y diferenciar lo fundamental de lo secundario en un anuncio.</p> <hr/> <p>Realizar un recorrido por los alrededores del centro (o aprovechar cualquier salida) para identificar todos aquellos carteles publicitarios que se encuentren. Posibilidad de identificar la categoría a la que pertenece el anuncio:</p>	<p>Aportar los rótulos de los diferentes apartados ya establecidos.</p> <hr/> <p>Dar el formato de ficha elaborado.</p> <hr/> <p>Selección de anuncios "fáciles". Dar el formato de ficha elaborado.</p> <hr/>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.1. DIVULGATIVOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Publicidad impresa.	Trabajando la publicidad cómo centro de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñanza (si es de academias, clases particulares, informática...).</li> <li>• Convocatorias de conciertos.</li> <li>• Ofertas de trabajo.</li> <li>• Hospedaje (compartir piso...).</li> </ul>	
	Preparando el ocio y al trabajar la programación de la cartelera.	<p>Con la página del periódico o guía del ocio donde aparece la descripción de las películas que están en cartelera, localizar una concreta (o varias) a través de "pistas" acerca del argumento.</p> <p>Una vez seleccionada una película concreta y con información más completa que se puede conseguir en internet ( ej. En página web de cines Golem, en "cartelera" seleccionando la película que interesa, aparece cartel anunciador, datos, argumento, etc.), responder a preguntas, por ejemplo de verdadero o falso del tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Ha conseguido algún premio (Goya, Oscar...)?.</li> <li>• ¿La pueden ver niños pequeños?.</li> <li>• ¿Trata acerca de...?.</li> <li>• ¿Los personajes principales son ...?.</li> <li>• ¿Te parece que es una película española?.</li> </ul> <p>Una actividad similar se podría realizar con las carátulas de DVD de películas.</p>	Limitar el nº de películas de la cartelera a examinar.
	Preparando el ocio y actividades extraescolares a principio de curso.	<p>Ante el programa de actividades deportivas "un poco raras" (spinning, aquaerobic, taebo, aerobox, defensa personal...) fijarse sobre todo en el apartado "contenido" para poder seleccionar una actividad si quieres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes marciales con música.</li> <li>• Karate y boxeo sin contacto.</li> <li>• Para ser capaz de responder en situaciones de peligro.</li> <li>• Un deporte olímpico.</li> <li>• Bici con música.</li> </ul>	Seleccionar otras actividades más conocidas.

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.1. DIVULGATIVOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Publicidad impresa.	Preparando el ocio "seleccionar una lectura o un videojuego".	A partir de catálogos que aportan algunas bibliotecas, en los que aparece información acerca de los libros y se describen los argumentos, seleccionar el próximo libro a leer. Explicar el porqué de la elección. Ídem. con catálogos de video juegos, atendiendo especialmente a la idoneidad teniendo en cuenta la edad, temática, etc.	Limitar los libros o juegos a seleccionar.
Catálogos.	Antes de la Navidad.	Anotar las distintas secciones que aparecen en un catálogo. Escoger un producto de cada sección fijándose en aspectos fundamentales.  Elegir de un catálogo, regalos adecuados a diferentes edades (bebé, niño/a, joven, adulto): <ul style="list-style-type: none"> <li>• un juego.</li> <li>• un cuento o libro.</li> <li>• una película en DVD.</li> <li>• un perfume.</li> <li>• un prenda de ropa.</li> </ul> Seleccionar también algún regalo para personas concretas (por ejemplo algunos componentes del grupo, el profesor/a...).	Dar los catálogos de propaganda marcando las distintas secciones. Facilitarles el formato con los aspectos que queremos que recojan.  Proporcionar el cuadro preparado con las distintas personas y edades.
	En la organización del taller (de cocina, carpintería, plantas...).	Seleccionar en el catálogo los distintos productos que se necesitan para organizar el taller que se haya decidido. Separar la imagen, el texto descriptivo y el precio en cada uno de los productos que interesen. Comparar las descripciones de las propiedades o características de productos similares para elegir el que mas convenga. Comparar posteriormente los precios.  Comparar la descripción de un mismo producto en distintos catálogos.	Aportar un listado. Proporcionar el soporte indicando qué hay que colocar en cada lugar.

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.1. DIVULGATIVOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Guía turística.	Ante la preparación de un viaje o en socio-natural en el estudio de determinadas zonas o poblaciones.	<p>Partiendo del índice general elegir de las distintas secciones de información práctica que nos dan (gastronomía, alojamiento, calendario, actividades, museos,...) decidir dónde buscar: Un camping, los platos típicos y dónde se pueden comer, qué días son las fiestas, edificios importantes...</p> <p>Leer los diferentes itinerarios o excursiones que nos propone la guía para conocer el lugar y seleccionar el (o los) que se adaptan mejor a las posibilidades reales (en coche, a pie, pocos o muchos kilómetros, bici...). Marcarlo en un plano.</p> <p>Consultar la guía turística para rellenar una ficha que ayude a organizar la excursión elegida (distancia, medio de transporte que podemos utilizar para llegar a la zona y para hacer el recorrido, lugares que visitaremos, dónde y qué comeremos, que ropa y calzado suponemos que serán mas adecuados...).</p> <p>Localizar en la guía cualquier lugar que queramos visitar en el índice de lugares interesantes.</p>	<p>Dar un plano del recorrido donde aparezcan datos.</p> <p>Limitar las páginas o el texto de donde se tenga que extraer la información. Con el mismo texto delimitar la zona donde ha de buscar.</p>
Anuncios clasificados.	Ante una necesidad del grupo o alguien cercano (alquilar un piso, comprar una moto de 2º mano,...).	Ante la presentación de anuncios clasificados variados extraídos del periódico, asociar cada uno de ellos con la sección a la que pertenece (trabajo- compra/venta – motor – varios - inmobiliaria...), teniendo en cuenta que cada sección tiene subapartados.	<p>Limitar el número de secciones a las que se refieren los anuncios.</p> <p>Aportar un esquema con las secciones y subapartados tal y como aparezca en el periódico que se esté manejando.</p> <p>Aclaración de vocabulario: hospedaje, traspaso, tarot y videncia...</p>



## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.1. DIVULGATIVOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Anuncios clasificados.	Ante una necesidad del grupo o alguien cercano (alquilar un piso, comprar una moto de 2º mano,...).	<p>Y al revés: con diferentes supuestos de necesidades localizar la sección correspondiente y marcar un anuncio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• para arreglar la persiana.</li> <li>• un coche de lujo para mi madre.</li> <li>• alguien que haga la limpieza del portal.</li> <li>• clases de matemáticas particulares.</li> <li>• un gato persa.</li> <li>• una moto para mi.</li> <li>• un apartamento de alquiler para vacaciones.</li> </ul> <hr/> <p>Elegir la sección donde aparece el producto o necesidad que queremos solucionar. Pedir una, dos o más condicionantes que se deben cumplir (ej. Un piso de alquiler + con 3 habitaciones + con calefacción + zona centro + ...). Recortar aquellos anuncios que servirían y remarcar los datos que interesen. Ordenarlos por orden de preferencia, o porque nos convencen más. Extraer los datos que interesen remarcando cómo se puede contactar.</p> <hr/> <p>Responder a preguntas acerca de la información que aparece, siguiendo un guión dado. ej. En "demandas de empleo", responder a unas preguntas tras aclarar vocabulario difícil (disponibilidad, referencias...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En qué quiere trabajar?.....</li> <li>• ¿Qué estudios o formación tiene?.....</li> <li>• ¿Tiene experiencia?.....</li> <li>• ¿Sabe idiomas?.....</li> <li>• ¿Tiene coche?.....</li> <li>• ¿Tiene disponibilidad para viajar?.....</li> <li>• ¿Ofrece referencias?.....</li> </ul> <hr/> <p>Elaborar un anuncio sencillo para solventar una necesidad y decidir en qué sección habría que incluirlo.</p>	<hr/> <p>Señalar con distintos colores las distintas secciones que aparecen en las hojas de anuncios clasificados de un periódico. Ir tachando para descartar aquellos que no cumplan los condicionantes marcados.</p> <hr/>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.1. DIVULGATIVOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Anuncios clasificados.	Al tratar sobre diferentes medios donde se pueden buscar información: tablón de clase, tablón del centro, sitios oficiales, sitios culturales y recreativos...	<p>Para ofrecer, pedir o intercambiar algo que se debe describir. Por ej., se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• que cada uno ofrezca para intercambio un juego, CD, una camiseta... del que esté cansado, describiendo cómo es.</li> <li>• que se ponga una nota tras encontrar unas llaves en el patio.</li> <li>• que cada uno describa sus cualidades y condiciones para ofertarse a trabajar en verano (cuidando niños, ayudando en una granja, en un bar...).</li> <li>• que describan el "plan" que tienen pensado para el fin de semana, por si alguien lo quiere compartir.</li> </ul> <hr/> <p>Localizar en un tablón oficial (del centro, casa de la juventud, ayuntamiento...) determinada información que interese conocer: la convocatoria de alguna beca, las actividades para jóvenes....</p>	

## UN PAR DE DÍAS DE RELAX

1. Repasamos un poco el calendario para organizar una **salida** de final de curso.  
¿Qué día es **hoy**? (Escribe la **fecha** completa, día, nombre del mes y año).

.....  
.....

En este **calendario**, rodea con **azul** el día que terminan las clases.

Pero antes de las vacaciones:  
Con lo que habéis trabajado os merecéis un descanso, ¿no os parece? Vamos a organizarlo. Podemos hacer un **viaje de un par de días** a un hotel o casa rural.  
Elige **dos días**, antes de final de curso. Tienen que ser **jueves y viernes**. Rodéalos **de verde** y así sabrás si pertenecen a temporada baja, media o alta.  
Vamos a consultar la información de una Agencia de Viajes para elegir un hotel o casa rural.

Para que calcules mejor el precio de las fechas de tus vacaciones, utiliza este calendario. **2008**

TÉRMINOS DE USO COMÚN	
REG RÉGIMEN ALIMENTICIO	PC PENSIÓN COMPLETA (desayuno, almuerzo y cena)
SA SÓLO ALOJAMIENTO	STO/SPTO SUPLEMENTO
AD ALOJAMIENTO Y DESAYUNO	DYO DESCUENTO
MP MEDIA PENSIÓN (desayuno y cena, en algunos casos opción de desayuno y almuerzo)	HAB HABITACIÓN

**NOTAS IMPORTANTES**

- Las estancias mínimas son orientativas, consultar en cada caso.
- Las ofertas **NO** son acumulables.
- En las ofertas 7x6, 5x4,... se descuenta la noche de menor importe.
- Los precios de las cunas son orientativos y normalmente de pago directo, consultar en cada caso.

## UN PAR DE DÍAS DE RELAX

2. Consulta en la página siguiente:

El **hotel** se llama ..... y tiene ..... estrellas.

Está en ....., una **localidad** de la provincia de

....., por tanto de la Comunidad Autónoma

.....

Nos vamos los **días** ..... y ..... de junio.

Estos días son **temporada** ..... (baja, media o alta).

Puedes consultar la temporada a la que corresponde en la última página debajo del cuadro de los precios

El hotel **Miraolas**, ¿Está cerca de la **playa**? ¿Cómo lo sabes?.....

.....

Anota los **servicios** que tiene.

.....

¿Qué **servicios** te **gustaría** utilizar?

.....

Según tu opinión: ¿Le **falta** al hotel alguna prestación que te **gustaría** que tuviera?

.....

3. Concretando un poco más.

Recuerda y **completa**:

SA: solo alojamiento.

AD: .....

MP: .....

PC: .....

Elegimos un **régimen de estancia**. Nos interesa

..... (SA, AD, MP o PC).

Así que **dormiremos** en el hotel, **desayunaremos** en

....., **comeremos**

..... y **cenaremos**

.....

¿Cuántos **tipos de habitaciones** hay?

.....

.....

**Elijo una habitación** ....., en la que caben

..... y **dormiré con** .....

.....

El **precio** de la **habitación**, por persona y día, el día

....., en régimen de .....

..... y con una habitación .....,

es de .....

## UN PAR DE DÍAS DE RELAX



### Hotel Miraolas\*\*\*

LLANES

(COVE 11989)

**Situación:** Se encuentra situado en Llanes, a escasos metros de la playa.

**Habitaciones:** Baño completo, TV, calefacción y teléfono. Las habitaciones especiales disponen de 2 baños completos.

**Instalaciones:** Cafetería, restaurante, parking al aire libre, garaje privado, salones.

#### PRECIO POR PERSONA Y NOCHE

TEMPORADA		DOBLE	TRIPLE	CUADRUPLE	INDIVIDUAL
T. BAJA	AD	39,15	38,62	30,54	59,50
	MP	50,63	50,11	42,01	70,99
	PC	62,11	61,59	53,50	82,46
T. ALTA	AD	55,95	51,84	40,45	83,51
	MP	67,33	63,33	51,94	95,00
	PC	78,82	74,82	63,41	106,48

T. BAJA: 01/01 al 31/01, 01/03 al 09/04, 17/04 al 14/07, 10/09 al 23/12, 25/12 al 31/12.

T. ALTA: 10/04 al 16/04 y 15/07 al 09/09.

#### OFERTAS 7 X 6 - 6 X 5 - 5 X 4 - 4 X 3. EN AD

Válida del 01/01 al 30/06, 16/09 al 31/12 excepto Puentes y Rallye Villa Llanes.



#### OFERTA FIN DE SEMANA

#### PRECIO POR PERSONA Y FIN DE SEMANA (2 NOCHES) EN AD

DOBLE	TRIPLE	CUADRUPLE	INDIVIDUAL
54,29	54,29	43,85	79,34

Válida del 01/01 al 30/06, 20/09 al 31/12, excepto Puentes y Rallye Villa Llanes.

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.2. MERCANTILES

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Contratos.	Ante la realización de unas prácticas o trabajo de vacaciones.	<p>Presentar un contrato de trabajo y tras leerlo, contestar diferentes preguntas : profesión del trabajador/a; horas de trabajo semanales; retribución mensual... etc.</p> <p>Rellenar algún tipo de contrato de trabajo: de prácticas, indefinido....</p>	<p>Aclarar conceptos: retribución, contratante...</p> <p>Presentación de distintos tipos de contrato (de más sencillos a más complicados). Resaltar los campos más importantes a tener en cuenta.</p>
	Ante la compraventa de un producto.	<p>Previa aclaración de conceptos que aparecen (estipulan, manifiestan su conformidad...). Responder a preguntas a partir de un contrato de compra o venta de un producto: ¿Quién vende? ¿Quién compra? ¿Qué producto?, ¿Qué precio?.</p> <p>Acordar con un compañero/a la compraventa de un objeto mediante contrato verbal y completar una ficha: vendedor/a... comprador/a..... objeto de la compraventa... precio estipulado.... etc.</p> <p>En un contrato de compraventa de un producto sencillo encontrar los fallos que aparezcan.</p> <p>Elaborar un contrato de compraventa sencillo y por escrito, teniendo en cuenta todos los aspectos que deben aparecer.</p>	<p>Remarcar los datos principales con anterioridad a la realización de las preguntas.</p> <p>Proporcionar los datos.</p> <p>Proporcionar el contrato bien hecho.</p> <p>Dar un esquema con todos los campos que tiene que tener un contrato.</p>
	Antes de alquilar un cuarto para fiestas, un lugar de ocio.	<p>Proporcionando un contrato de alquiler, recoger en una tabla los distintos aspectos que aparezcan.</p> <p>Separar de un listado de los datos de un contrato lo que corresponde a derechos y deberes del que alquila y de los inquilinos.</p>	<p>Facilitar la tabla.</p>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.2. MERCANTILES

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Contratos.	Dentro de un proyecto: "Vivimos independientes".	<p>Completar un contrato de una vivienda: partes que interviene, dirección de la vivienda... Calle... n°... piso... letra... precio de la vivienda, forma de pago,... etc.</p> <p>Contrato de servicios múltiples (seguros, gas, teléfono, electricidad ...etc. ) Leer un contrato de servicios múltiples y contestar: qué se contrata en el documento, qué significa la expresión "datos voluntarios", qué datos voluntarios piden, qué cuotas establecen los términos del contrato: mensual, de alta, etc.</p> <p>Elaborar un listado con los servicios que tienen contratados en casa: agua... electricidad.... telefonía móvil..... gas... telefonía fija... televisión por cable.... televisión por satélite... internet... etc. y si es posible recoger las condiciones.</p> <p>Completar un contrato de telefonía móvil.</p>	<p>Darles los distintos datos Transformar el ejercicio en asociación de datos.</p> <p>Facilitarles la tabla con la información a recoger. Únicamente marcar los que tienen o no.</p>
Garantías.	Al trabajar temas de consumo.	<p>Hace una lista de productos que tienen garantía y que se nos facilita al comprarlos.</p> <p>En un texto sobre un contrato de garantía responder: qué es lo que se garantiza, duración de la garantía, prestaciones, casos en que no se aplica esta garantía, (MP3, Nintendo, Walk-man,...).</p> <p>Escribe si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones: La garantía de este producto es para un año. El comprobante de compra sólo se conservará durante los tres primeros meses. No se reembolsará al cliente el precio de compra en ningún caso. El plazo de garantía de este producto comienza el día de la adquisición...</p>	<p>Facilitar un listado y marcar los que tienen garantía o no.</p>

## ¡VAMOS DE COMPRAS!

Hemos decidido comprarnos un **MP3**, así que nos acercamos a la tienda de electrodomésticos y escogemos uno. ¿Cuál elegirías?



Elijas el que elijas todos llevarán una garantía, ahora vamos a fijarnos en ella.

## CERTIFICADO DE GARANTÍA

Une cada dato con el lugar correspondiente:

Nombre del comprador	6 de junio de 2008
Nombre del aparato	Jesús Martínez García
Modelo	MP- 3
Fecha de compra	Almacenes Millar
Nombre de la tienda	Ms - Geoc music



## CONDICIONES DE LA GARANTÍA

Completa cada una de las frases del recuadro de abajo con una de estas palabras:  
**defecto - certificado - servicio - reparación - año - validez**

Para hacer efectiva la garantía hay que presentar el ..... bien cumplimentado.

La empresa garantiza un ..... este producto.

La garantía cubre ..... de fabricación o funcionamiento.

Incluye también la ..... del producto.

Siempre hay que acudir a un ..... técnico autorizado.

Podemos perder la ..... de una garantía si el producto no se utiliza bien.

## RECOMENDACIONES

Ordena las palabras para conocer lo que recomienda la garantía:

• defectos de La cubre fabricación garantía o funcionamiento

.....  
.....

• siempre autorizado acudir servicio Debemos al técnico

.....  
.....

• tener año suele un garantía La validez de o dos

.....  
.....

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.3. PASATIEMPOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Descripciones-definiciones.	En situaciones lúdicas, momentos de "juegos de lenguaje", "taller de lenguaje", o en momentos de introducción o repaso de un vocabulario concreto (taller, unidad de Conocimiento del Medio).	<p>Crucigramas con dos variantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer a qué palabra corresponde la definición.</li> <li>2. Elaborar las definiciones (bien consultando el diccionario, o bien con un lenguaje más coloquial) en aquellos crucigramas de los que sólo se dispone la imagen.</li> </ol> <p>En ambos casos escribir la palabra definida en las casillas oportunas.</p> <hr/> <p>Sopas de letras. Buscar en una sopa de letras 10 palabras cuyas definiciones están escritas en la parte inferior. (ej. Busca 10 nombres de alimentos: 1. una fruta de color amarillo procedente de Canarias; 2. un pescado azul que se come asado a la parrilla y cuyo nombre empieza por "S"; 3. un alimento básico de tres letras que se elabora con harina y agua, etc.) .</p> <hr/> <p>Cada alumno/a con una lámina delante con diferentes motivos temáticos: objetos, personas, personas expresando distintas emociones o sentimientos, animales, lugares, situaciones... Jugar a identificar, en el menor tiempo posible, leyendo las descripciones que se ofrecen. (Podría identificarse cada "motivo" con el nº de la descripción, o unir ambos con boli...).</p>	<p>Poner algunas letras en cada palabra que sirvan de guía. (ej. Arena: A - - N -).</p> <p>El mayor nº de detalles que la definición ofrezca.</p> <hr/> <p>Hacer sopas de letras con menos palabras.</p> <hr/> <p>Utilizar dibujos simples con pocos detalles. Que haya igual nº de "motivos" que de "definiciones".</p>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.3. PASATIEMPOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Descripciones-definiciones.	En situaciones lúdicas, momentos de "juegos de lenguaje", "taller de lenguaje", o en momentos de introducción o repaso de un vocabulario concreto (taller, unidad de Conocimiento del Medio).	<p>Pasapalabra: elaborar un juego similar al de "pasapalabra" adaptado al vocabulario que se quiera reforzar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elegir palabras que empiecen o contengan cada una de las letras del abecedario (a excepción de la w y la k) relacionadas con el tema que se plantee.</li> <li>2. A partir del diccionario o de definiciones más coloquiales "inventadas", elegir una definición para cada palabra.</li> <li>3. Jugar al juego de manera similar a como lo hacen en la tele tratando de adivinar la palabra leyendo su definición. En un tiempo determinado (lo más rápidamente posible) y siguiendo el orden alfabético tratar de adivinar la palabra. Existe la posibilidad de parar el juego, deteniendo el tiempo, cuando se duda o se ignora la palabra diciendo "pasapalabra". Se puede reanudar posteriormente (cuando al otro concursante le suceda lo mismo) en el lugar que se había detenido y poniendo en marcha de nuevo el cronómetro. Gana el concursante que completa antes su rueda.</li> </ol> <hr/> <p>Viñetas causa-efecto. Presentar una viñeta y leyendo dos descripciones de situaciones decidir cuál de las dos ha sido la situación anterior a la representada en la viñeta. (ej. Aparece el incendio de una vivienda. Se dan dos descripciones, una de las cuales es la situación que ha causado la de la viñeta: A) en una cocina una señora habla por el móvil, a sus espaldas en la cocina se ve una sartén humeante; B) en un cuarto de baño aparece un niño duchándose).</p>	Tratarse de palabras trabajadas recientemente en un taller o en una unidad didáctica. "Estudiar" las definiciones previamente.

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.3. PASATIEMPOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Descripciones-definiciones.	En situaciones lúdicas, momentos de "juegos de lenguaje", "taller de lenguaje", o en momentos de introducción o repaso de un vocabulario concreto (taller, unidad de Conocimiento del Medio).	Juego adaptación del "Party". Se preparan tarjetas con definiciones de palabras (del diccionario o más sencillas). El juego consiste en completar un recorrido en un tablero en el que hay casillas con la indicación de dibujar y otras con la de hacer mímica. Los jugadores se agrupan por parejas. Cuando le toca el turno a una pareja mueve su ficha hasta la casilla que le corresponde, uno de los miembros de la pareja coge una tarjeta del montón, la lee y dibuja o mima la palabra definida para que su compañero la adivine. Si la adivina continúan tirando, la pareja se va turnando, cada vez es uno el que lee.	
Pistas.	En situaciones de uso lúdico del lenguaje.	Decidir, leyendo 4-5 pistas a cual de los objetos, personajes, animales... representados (dibujos o fotos) se refiere. (ej. Rodea el camión del granjero: 1. Tiene remolque de dos ruedas; 2. Lleva toldo de rayas; 3. En la cabina tiene unos números; 4. El remolque está cargado de sacos).	Elegir dibujos muy diferenciados entre sí. Ir tachando los que no correspondan a la descripción (ej. Tachar todos los que tienen remolque de 4 ruedas).
		Nombrar, leyendo 4-5 pistas a 3-4 personajes representados (dibujos o fotos). (ej. Lee las pistas y descubre quién es cada uno de los personajes: 1. Pedro y Juan son rubios; 2. Manuel lleva corbata; 3. Luis es calvo y lleva gafas. 4. Juan lleva gafas de sol.).	En las pistas será facilitador que la característica que se mencione sólo la tenga un personaje.
		Leer varias descripciones de paisajes, edificaciones, situaciones (una playa, un lago, un río, una calle de una gran ciudad, una calle de un pueblo, un hipermercado, una tienda de barrio, una escuela, un instituto...) y relacionarlas con la fotografía correspondiente.	Hacerlo con dos imágenes solamente, o con varias muy contrastadas y descripciones muy sencillas.

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.3. PASATIEMPOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Pistas.	En situaciones de uso lúdico del lenguaje.	Adivinar un objeto, un alimento, un animal, un personaje, un lugar, una situación,... con pistas que se van entregando sucesivamente para su lectura. Puede hacerse de forma colectiva (por turno cada vez un alumno lee una pista) o individual (el profesor entrega a cada alumno un papelito con una pista cada vez, en este caso puede tratarse de adivinar cosas diferentes), cuando uno cree saber de qué o de quién se trata lo escribe en un papel y lo entrega al profesor que dirá si ha acertado y cuántas pistas ha necesitado para adivinarlo.	
Biografías.		<p>Leer 3-4 biografías muy resumidas de personajes famosos y adjudicar a cada personaje la suya.</p> <p>Preparadas las biografías de todos los alumnos de la clase, se van leyendo (cada alumno coge para leer una que no sea la suya) y debe adivinar a quién pertenece. Lo mismo puede hacerse con las biografías de profesores que impartan clase al grupo.</p> <p>Buscar entre los datos biográficos revueltos de dos famosos (cantantes, deportistas, actores) los que pertenecen a cada uno.</p>	<p>Hacerlo sólo con dos personajes.</p> <p>Escribir la biografía completando huecos de un texto modelo preparado por el profesor. Hacer la lectura de forma colectiva de forma que se adivine entre todos.</p> <p>Disminuir el número de datos.</p>



## "PASAPALABRA"

### Normas de juego

- En un tiempo determinado (lo mas rápidamente posible) y siguiendo el orden alfabético (se ha excluido la k y la w) adivinar la palabra que corresponde a la definición de, algo relacionado con el taller de cocina que bien empieza por esa letra o bien la contiene.
- Existe la posibilidad de parar el juego, deteniendo el tiempo, cuando se duda o se ignora la palabra diciendo "pasapalabra".
- Se puede reanudar posteriormente (cuando al otro concursante le suceda lo mismo) en el lugar que se había detenido y poniendo en marcha de nuevo el cronómetro.
- Gana el concursante que mas preguntas ha contestado al finalizar el tiempo.

## "PASAPALABRA"

### TALLER DE COCINA. Cuestionario 1

- Con la "a": instrumento generalmente de metal que sirve para abrir las latas.
- Con la "b": aparato o pequeño electrodoméstico eléctrico para batir alimentos.
- Con la "c": recipiente cilíndrico ancho y poco hondo, generalmente de metal, que sirve para cocinar la comida.
- Con la "d": que tiene un gusto suave y agradable como el del azúcar o la miel.
- Con la "e": planta hortaliza de hojas rizadas muy apreciada para comer en ensalada.
- Con la "f": hacer que un alimento crudo llegue a poderse comer, teniéndole el tiempo necesario en aceite o grasa hirviendo.
- Con la "g": planta de flores amarillas muy grandes de los que se obtiene aceite.
- Con la "h": acción de un líquido de producir burbujas por efecto del calor.
- Con la "i": bebida preparada con hierbas y agua caliente.
- Con la "j": pierna trasera del cerdo curada o cocida entera, muy rico en bocadillos.
- Con la "l": hortaliza de hojas grandes que se comen crudas aliñadas con aceite, vinagre y sal.
- Con la "m": fruta dulce. Bastante grande, de forma ovalada que tiene la piel verde y gruesa.
- Con la "n": fruto seco del árbol llamado nogal, cubierto con una cáscara muy dura de color marrón claro y de mayor tamaño que las almendras y avellanas.
- Contiene la "ñ": fruto del castaño que tiene una piel marrón difícil de quitar.
- Con la "o": recipiente cilíndrico ancho que sirve para cocinar la comida en un tiempo muy rápido.
- Con la "p": acción de cortar en trozos muy pequeños.
- Con la "q": alimento que se obtiene por maduración de la cuajada de la leche. Existen muchas variedades diferentes según su origen o método de fabricación.
- Con la "r": nota escrita que incluye los ingredientes y el modo de preparación de una comida.
- Con la "s": condimento de aspecto blanco y granulado que sirve para salar la comida.
- Con la "t": hortaliza de color rojo, muy rico para tomar en ensaladas.
- Con la "u": grano mas o menos redondo y jugoso, fruto de la vid, que forma racimos.
- Con la "v": licor alcohólico que se hace fermentando el zumo de las uvas. Hay de diversos tipos: negro, blanco, dulce.
- Contiene la "x": pequeño electrodoméstico que sirve para exprimir el zumo a algunas frutas.
- Con la "y": parte amarilla del huevo.
- Con la "z": jugo que se extrae tras exprimir algunas frutas.



## "PASAPALABRA"

### TALLER DE COCINA. Cuestionario 2

- Con la "a": cereal con forma de "granos" normalmente blancos o amarillos que sirve para hacer paella.
- Con la "b": animal del que se extrae el chuletón.
- Con la "c": lugar de la casa donde se conservan, almacenan y preparan los alimentos.
- Con la "d": la primera comida del día.
- Con la "e": filete delgado de carne empanado y frito.
- Con la "f": lugar de la cocina donde se friega la vajilla, los vasos, los cubiertos...
- Con la "g": parte de una sustancia que no se consigue disolver al mezclar con un líquido.
- Con la "h": electrodoméstico que sirve para asar, calentar o gratinar alimentos.
- Contiene la "i": horno que calienta muy rápido la comida.
- Contiene la "j": condimento junto con la cebolla muy usado en la cocina española. Es pequeño morado por fuera y blanco por dentro, es de sabor fuerte.
- Con la "l": unidad de capacidad para medir líquidos.
- Con la "m": comida que se realiza a media tarde, entre la comida y la cena.
- Con la "n": se dice de aquel alimento que nutre o alimenta mucho.
- Contiene la "ñ": fruta tropical de tamaño grande de color marrónáceo por fuera y amarillento por dentro, con un penacho de hojas duras y puntiagudas.
- Con la "o": árbol de donde se extraen las olivas o aceitunas.
- Con la "p": se toma al final de la comida o cena, puede ser una fruta, un lácteo o un dulce.
- Contiene la "q": figura de forma de rosca pequeña elaborada con una masa dulce y normalmente recubierta de azúcar.
- Con la "r": sofreír o cocinar un alimento con aceite a fuego lento para que se reblandezca.
- Con la "s": comida que se elabora con caldo mezclado generalmente con fideos.
- Con la "t": pastel grande de forma generalmente redonda que se elabora con bizcocho u otras clases de masa, y cualquier relleno dulce como nata, crema, chocolate...
- Contiene la "u": plato grande para servir los alimentos.
- Con la "v": hortalizas en general y especialmente las de hojas verdes como la borraja, la espinaca...
- Contiene la "x": pequeño electrodoméstico que sirve para exprimir el zumo a algunas frutas.
- Con la "y": leche fermentada de diversos sabores y presentaciones, natural, de sabores, con trozos...
- Con la "z": raíz de color naranja que se puede cocinar o tomar cruda.





## "PASAPALABRA" TALLER DE COCINA

### Soluciones al cuestionario 1

"a": abrelatas  
 "b": batidora  
 "c": cazuela  
 "d": dulce  
 "e": escarola  
 "f": freir  
 "g": girasol  
 "h": hervir  
 "i": infusión  
 "j": jamón  
 "l": lechuga  
 "m": melón  
 "n": nuez  
 "ñ": castaño  
 "o": olla o olla rápida  
 "p": picar  
 "q": queso  
 "r": receta  
 "s": sal  
 "t": tomate  
 "u": uva  
 "v": vino  
 "x": exprimidor  
 "y": yema  
 "z": zumo



### Soluciones al cuestionario 2

"a": arroz  
 "b": buey  
 "c": cocina  
 "d": desayuno  
 "e": escalope  
 "f": fregadero  
 "g": grumo  
 "h": horno  
 "i": microondas  
 "j": ajo  
 "l": litro  
 "m": merienda  
 "n": nutritivo  
 la "ñ": piña  
 "o": olivo  
 "p": postre  
 "q": rosquilla  
 "r": rehogar  
 "s": sopa  
 "t": tarta  
 "u": fuente  
 "v": verdura  
 "x": exprimidor  
 "y": yogur  
 "z": zanahoria

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.4. DICCIONARIOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Diccionarios de la lengua.	Aprender a buscar en el diccionario en actividades de lectura comprensiva y de escritura espontánea para la corrección ortográfica.	<p><b>Como actividades previas:</b> Rodear la 1ª letra de palabras para comparar parejas de palabras: ¿cuál va antes y cuál después? Posteriormente comparar y ordenar una lista (progresivamente más amplia). ej. Lista de compañeros, libros de la biblioteca...</p> <p>Hacer un ejercicio como el anterior pero rodeando por separado las dos primeras letras para ordenar palabras que empiezan por la misma letra. ej. Puño, pera, pipa...</p> <p>Seguir con un ejercicio similar pero rodeando por separado las tres primeras letras para ordenar palabras que coincidan en sus dos primeras letras. ej. Pata, pasa, pala...</p> <p>Con una lista de palabras ordenadas alfabéticamente situar el lugar que ocuparían otras palabras dadas.</p>	<p>Actividades de refuerzo sobre composición y descomposición de palabras en letras y sílabas. Aprender el abecedario de memoria y/o contar con una "chuleta" del abecedario. Disponer las palabras en fichas que se puedan manipular (mover, ordenar...).</p> <p>La mayor o menor amplitud de la lista. La coincidencia o contraste de letras entre las palabras.</p>
		<p><b>Buscar en el diccionario:</b> Localizar en el diccionario 5 palabras que empiecen por la misma letra y diferente vocal (bañera, bello, billete, bollo, burro).</p> <p>Buscar palabras dadas que empiecen por cada una de las letras del abecedario.</p> <p>Buscar palabras trabajadas en las actividades previas para constatar el orden.</p> <p>Buscar la palabra más rara, la más larga, la más bonita, etc. de una determinada página del diccionario, o de varias o de una letra, etc.</p> <p>Buscar el significado de palabras determinadas, por equipos, en el mínimo tiempo y hacer concursos.</p>	<p>Diccionario sencillo, nivel primaria,, Básico, Elemental, con "pestañas" con todas las letras del abecedario o con el abecedario en la parte derecha destacando la letra correspondiente. Aprender el abecedario de memoria y/o contar con una "chuleta" del abecedario.</p>

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.4. DICCIONARIOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Diccionarios de la lengua.	Aprender a buscar en el diccionario en actividades de lectura comprensiva y de escritura espontánea para la corrección ortográfica.	<p>Buscar en un periodo determinado de tiempo palabras de diferentes categorías que empiecen por una letra dada (ej.: objetos, animales, plantas, comidas, que empiecen por m). Se puede hacer con carácter más lúdico tipo juego por puntos.</p> <p>Corregir textos usando el diccionario. Plantear, por ejemplo, un texto de un niño pequeño y "ayudar" mediante consulta en el diccionario en todas aquellas palabras que se presente duda con la ortografía.</p>	<p>Diccionario sencillo con "pestañas" con todas las letras del abecedario o con el abecedario en la parte derecha destacando la letra correspondiente.</p> <p>Aprender el abecedario de memoria y/o contar con una "chuleta" del abecedario.</p> <p>Comenzar con palabras sencillas y de uso habitual.</p>
	Aprender a buscar en el diccionario en actividades de lectura comprensiva y de escritura espontánea para la corrección ortográfica.	<p>Entender lo que pone en el diccionario: Una vez localizada la palabra en el diccionario distinguir las diferentes partes que aparecen (mediante subrayado u otros sistemas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. clase de palabra</li> <li>2. significado (s)</li> <li>3. ejemplos</li> <li>4. familia de palabras</li> </ol> <p>Facilitar significados de las abreviaturas mas frecuentes que aparecen: verbo (v) o verbo transitivo (tr), adverbio (adv), nombre propio (n.p.), femenino (f), masculino (m), sinónimo (sin), antónimo (ant), familia de palabra (fam)...</p> <p>Partiendo de una lectura concreta realizar la búsqueda en el diccionario de determinada palabra eligiendo el significado que mas se ajuste al contexto.</p> <p>Trabajar familias semánticas para aprender a buscar palabras que no van a encontrar "tal cual" en el diccionario, como formas conjugadas de los verbos, diminutivos, superlativos...</p> <p>Mediante ejercicios repetidos, ayudar a interpretar expresiones que aparecen frecuentemente en las definiciones, del tipo: "dícese", "efecto de...", "perteneciente o relativo a..." y que en ocasiones obliga a una segunda búsqueda. Por ej. "refracción": acción y efecto de refractar (lo cual supone una nueva búsqueda de la palabra refractar).</p>	

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.4. DICCIONARIOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Diccionarios temáticos, de sinónimos, de idiommas, visuales...	En diferentes actividades de las distintas áreas de trabajo.	Elaborar glosarios de las unidades didácticas trabajadas o de determinados talleres o temas que interesen, buscando varias palabras en diccionarios temáticos. Copiar el significado y/o redactarlo con sus propias palabras. Posteriormente cada uno lo explica a su compañeros/as.  Elaborar un cuadernillo de palabras nuevas o interesantes con un modelo de ficha en el que se recoja información sobre esa palabra, hacerlo diariamente o con frecuencia.	Aportar cuadernillos ya organizados alfabéticamente para ir incorporando las palabras del glosario.
	Ante diferentes situaciones de contacto con personas que hablen otro idioma diferente al nuestro.	Al preparar una excursión a comunidad bilingüe, acogida a un compañero emigrante, intercambio del instituto con otro francés...elaborar consultando un diccionario del idioma en cuestión, un glosario mínimo que incluya saludos, palabras de cortesía, etc.	
	Ante las clases de informática.	Localizar el significado de palabras inglesas que aparecen y se usan habitualmente (en informática, prensa, deportes, tallas de ropa...).	
		Con un escrito dado, sustituir las palabras subrayadas por otras de significado similar consultando un diccionario de sinónimos.  Con una fotocopia de un diccionario visual a la que se han suprimido los letreros, localizar en el propio diccionario esa página y reconocer las palabras que faltan (anotándolas o diciéndolas).	
		Realizar una variación/adaptación de los juegos comerciales "Tabú" o "Qué tengo en el coco" que consistiría en adivinar tras la lectura de definiciones del diccionario seleccionadas, las palabras a las que se refieren.	Conocer previamente las palabras que pueden aparecer.

## NUESTRO AMIGO EL DICCIONARIO

**curar** [v.] **1** hacer que una persona que está enferma deje de estarlo, quitándole la enfermedad que tiene, o que una herida se cierre: *los antibióticos curan las infecciones.* **SIN.** sanar. **ANT.** empeorar. **TAMBIÉN prnl.:** *se ha curado muy pronto.* **SIN.** sanar, restablecerse. **ANT.** enfermar. **2** dejar ciertos alimentos durante un tiempo al aire para que se sequen y se puedan comer crudos: *curar jamones; curar chorizos.* **SIN.** secar. **3** curtir\* las pieles para usos industriales: *los curtidores curan las pieles para fabricar zapatos.* **SIN.** curtir, secar. **FAM.** cura, curación, curandero, curativo. **COMP.** incurable, procurar.

Observa con atención la palabra extraída del diccionario  
Escribe la palabra definida:

.....

Con pinturas de diferentes colores subraya las distintas partes de la definición:

**ROJO:** clase de palabra.

**AZUL:** primer significado.

**VERDE:** segundo significado.

**NARANJA:** tercer significado.

**VIOLETA:** familia de palabras.

**MARRÓN:** palabras compuestas a partir de curar.

¿Qué tipo de palabra es?

.....

.....

.....

## NUESTRO AMIGO EL DICCIONARIO

¿Esta palabra tiene varios significados? ¿Cuántos? .....  
Haz dos frases, una con el primer significado y otra con uno de sus sinónimos:

Frase 1: .....  
.....

Frase 2: .....  
.....

¿Cuáles son los antónimos del primer significado?

.....  
¿Cuáles son los sinónimos del tercer significado?

.....  
Escribe la familia de la palabra **curar** y haz una frase con 2 de ellas, las que tú prefieras.

Familia: .....  
.....

Frase 1: .....  
.....

Frase 1: .....  
.....

## NUESTRO AMIGO EL DICCIONARIO

Busca en el diccionario la palabra **herida** y completa con la información que te proporcione:

Clase de palabra: .....

Sinónimos: .....

Antónimos: .....

Familia de palabras: .....

Escribe una frase con cada uno de los significados de la palabra herida:

Frase 1: .....

.....

.....

Frase 2: .....

.....

.....

Frase 3: .....

.....

.....

## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.5 LITERARIOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Dentro de bibliografía seleccionada (novelas, fábulas, cuentos, relatos...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...), libros de Lectura Fácil (LF)*.	En el ámbito de comunicación.	<p>Tras la descripción de un lugar, objeto, situación... extraída de una narración, asociarlo con la imagen que le corresponde, debiendo elegir entre varias.</p> <p>De manera similar, ante un pasquín de "Se busca" y tras la lectura de la descripción de los rasgos de una persona, seleccionar su retrato de entre varios.</p> <p>Después de leer la descripción de sentimientos, de cómo se siente alguien, elegir por la expresión, la imagen que corresponde.</p> <p>Tras observar detenidamente la ilustración que acompaña al texto, leer una descripción donde han desaparecido todas las palabras que indican propiedades (cualidades o características) y se deben completar todos los huecos eligiendo entre dos opciones.</p> <p>Realizar la lectura de una descripción que aparezca en un texto literario. En una segunda lectura marcar todos los adjetivos. De la lista de sinónimos de todas esas palabras que se les aporta, recortar y pegar encima de la palabra correcta. Volver a leer para observar si, tras los cambios, el texto sigue teniendo sentido.</p> <p>Antes de presentar la lectura de una descripción determinada, comentar que al finalizar deberán realizar un dibujo que refleje la imagen percibida sobre lo descrito. Comparar los dibujos entre sí, y si fuera posible, con la ilustración que acompaña al texto.</p>	Lo mas o menos contrastado de las imágenes seleccionadas.

En Editorial Almadra (en castellano) y Editorial Castellnou, se publican libros clásicos de lectura fácil (LF). Más información en <http://www.lecturafacil.net>.



## 2. TEXTOS DESCRIPTIVOS: 2.5 LITERARIOS

Pretenden responder a "cómo es": evocan, definen, representan y sitúan personas, objetos, lugares, situaciones...

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Dentro de bibliografía seleccionada (novelas, fábulas, cuentos, relatos...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...), libros de Lectura Fácil (LF)*.	En el ámbito de comunicación.	<p>Después de leer una descripción responder a preguntas que contribuyan a mejorar la comprensión de lo leído. Pueden ser de elección múltiple y/o decidir si afirmaciones que contienen información (no literal) que aparece en el texto, son verdaderas o falsas.</p> <p>Leer una descripción aclarando las dudas que puedan aparecer. Volver a leer el mismo texto pero únicamente aquello que el profesor ha subrayado comprobando si la eliminación de palabras modifica el sentido del texto o es posible mantener lo importante con menos palabras.</p> <p>Detectar en una descripción "manipulada" aquellos aspectos que no tienen sentido por incoherentes con el sentido global del texto.</p>	Lo mas o menos contrastado de las imágenes seleccionadas.

## ¡VAYA DIRECTORA!

Lee con atención la descripción de la directora del colegio que aparece en el libro *MATILDA* (Roald Dahl. Editorial Alfaguara) y subraya todas las palabras que atribuyen cualidades a la señora directora. Si hay alguna palabra que no entiendas rodeala e intenta imaginar lo que significa por el significado de lo que le acompaña (si aún así no lo entiendes pregunta o busca en el diccionario). Después haz un dibujo de cómo te la has imaginado tras leer su descripción.

"A la mayoría de los directores de escuela los eligen porque reúnen ciertas cualidades. Comprenden a los niños y se preocupan de lo que es mejor para ellos. Son simpáticos, amables y les interesa profundamente su educación. La señorita Trunchbull no poseía ninguna de estas cualidades y era un misterio cómo había conseguido su puesto. Era, sobre todo, una mujerona impresionante. En tiempos pasados fue una famosa atleta y, aún ahora, se apreciaba claramente sus músculos. Se le notaban en su cuello de toro, en sus anchas espaldas, en sus gruesos brazos, en sus vigorosas muñecas y en sus fuertes piernas. Al mirarla, daba la impresión de ser una de esas personas que doblan barras de hierro y desgarran por la mitad guías telefónicas. Su rostro no mostraba nada de bonito ni de alegre. Tenía una barbilla obstinada, boca cruel y ojos pequeños y altaneros. Y por lo que respecta a su atuendo... era por no decir otra cosa peor, extraño. Siempre vestía un guardapolvo de color marrón, ceñido a la cintura por un cinturón ancho de cuero. El cinturón se abrochaba por delante con una enorme hebilla de plata. Los macizos muslos que emergían del guardapolvo los llevaba enfundados en unos impresionantes pantalones de montar de color verde botella, de tela basta de sarga. Los pantalones le llegaban justo por debajo de las rodillas y de ahí hacia abajo, lucía calcetines verdes con vuelta, que ponían de manifiesto los músculos de sus pantorrillas. Calzaba zapatos de color marrón con lengüetas. En suma, parecía más una excéntrica y sanguinaria aficionada a las monterías que la directora de una bonita escuela para niños."

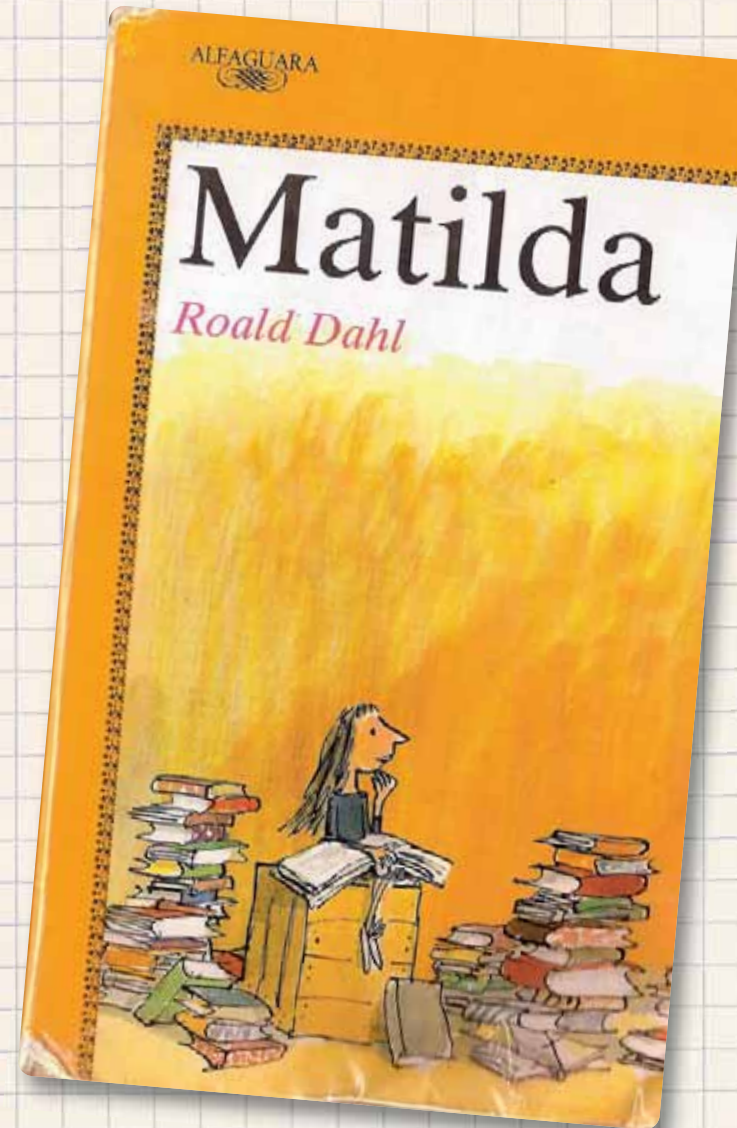
En otro momento del libro su autor sigue con la descripción:

"Se trataba de un gigantesco ser terrorífico, un feroz monstruo tiránico que atemorizaba la vida de los alumnos y también de los profesores. Despedía un aire amenazador, aún a distancia, y cuando se acercaba a uno, casi podía notarse el peligroso calor que irradiaba, como si fuera una barra metálica al rojo vivo."

## ¡VAYA DIRECTORA!

DIRECTORA  
HAZ TU DIBUJO

MATILDA



## ¡VAYA DIRECTORA!

Sustituye las palabras subrayadas por las de la lista. Vuelve a leerlo y comprueba que lo que has hecho tiene sentido.

asustaba

enorme

incandescente

salvaje

arriesgado

intimidante

aproximaba

esparcía

"Se trataba de un gigantesco  
ser terrorífico,  
un feroz monstruo tiránico  
que atemorizaba  
la vida de los alumnos y  
también de los profesores.  
Despedía un aire amenazador ,  
aún a distancia, y cuando  
se acercaba a uno, casi podía  
notarse el peligroso calor que  
irradiaba, como si fuera una barra  
metálica al rojo vivo."



← Así la han  
dibujado  
en el libro.

### 3. TEXTOS NARRATIVOS

INTENCIÓN COMUNICATIVA/ FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO	CARACTERÍSTICAS DE FORMATO	CARACTERÍSTICAS LINGÜÍSTICAS PROPIAS	SUBTIPOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatar hechos, acciones, acontecimientos, fantasías, emociones. que suceden a unos personajes en tiempo y lugar determinados.</li> <li>• Transmitir valores culturales, sociales, morales..</li> <li>• Provocar sentimientos y emociones.</li> <li>• Entretener al lector.</li> <li>• Informar sobre un acontecimiento.</li> <li>• Ámbito de uso múltiple: personal, social, académico, institucional, de medios de comunicación, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden ser narraciones reales, inventadas, vividas..., pasadas, presentes. Sucesión temporal y causal de hechos.</li> <li>• Contados por un narrador. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subjetivo (participa en la acción).</li> <li>- Objetivo: (no participa en la acción).</li> </ul> </li> <li>• Tema y argumento: objetivos de los protagonistas y mensaje del autor.</li> <li>• Estructura u organización del contenido: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de personajes en un marco.</li> <li>- Nudo: situación inicial-conflicto /problema-acción desencadenante, respuesta.</li> <li>- Desenlace: final, resolución o consecuencias. Puede haber varios argumentos conectados secuencial o casualmente.</li> </ul> </li> <li>• Ritmo marcado por cantidad de acciones en el tiempo.</li> <li>• A veces conocimientos previos necesarios para su comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Títulos y titulares relacionados con el tema.</li> <li>• Marcadores: párrafos, frases, tipografía, notas a pie de página, pie de foto...</li> <li>• A veces se acompaña de imagen.</li> <li>• Fórmulas de comienzo que marcan el escenario (tiempo y lugar).</li> <li>• Fórmulas de final que marcan la resolución de la situación.</li> <li>• Algunos se insertan en formatos más amplios (periódico, revistas...).</li> <li>• Presentación cronológica y/o causal de los hechos.</li> <li>• Elementos a los que responde: ¿dónde, cuándo, quién, qué ocurrió, qué consecuencias trajo...?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbos: de acción, con variedad de tiempos.</li> <li>• Coherencia en el uso de los tiempos.</li> <li>• Conectores cronológicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo (después, mientras, al amanecer...).</li> <li>- Frases adverbiales temporales (cuando llegó la hora de comer...).</li> <li>- Formas indirectas (nadie se acordaba de lo que había pasado...).</li> </ul> </li> <li>• Conectores espaciales (adverbios de lugar).</li> <li>• Conectores causales entre sucesos.</li> <li>• Escritos en primera o tercera persona.</li> <li>• En prosa...</li> <li>• Titulares de noticias: frases cortas que llaman la atención. Uso de pasivas, impersonales reflejas, juegos de palabras...</li> </ul>	<p>3.1 Recapituladores.</p> <p>3.2 Noticias.</p> <p>3.3 Correspondencia.</p> <p>3.4 Literarios.</p>
OBJETIVOS			INDICADORES DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la intención comunicativa.</li> <li>• Realizar predicciones interpretando la información verbal y no verbal que nos ofrece (títulos, subtítulos, índices, pies de foto...).</li> <li>• Deducir el significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto.</li> <li>• Identificar los elementos básicos de la narración (narrador, personajes, escenario espacio-temporal) así como el argumento (introducción, nudo, desenlace).</li> <li>• Identificar las ideas principales que aparecen en el texto.</li> <li>• Resumir con palabras propias el contenido de lo leído.</li> <li>• Responder a preguntas que requieren la comprensión global del texto.</li> </ul>			<p>Comprende “qué pasa” en: Noticias, biografías, diarios, anecdóticos, cuentos, relatos, leyendas, cartas, postales, correo electrónico... adaptados a su edad, capacidad intelectual y nivel lector.</p>	

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.1 RECAPITULADORES

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Diarios personales.	En clase de lenguaje.	<p>Explicar las características de un diario, el tipo de texto que es, utilización de fechas, escrito en primera persona, posibilidad de lenguaje más informal, dirigido a uno mismo o a otras personas, formas de preservar la intimidad...</p> <p>Hacer el diario de acontecimientos importantes que les han ocurrido durante esa semana, resumidos en una frase. Por ejemplo: 2-02-06. Han comenzado las prácticas. ¡Qué nervios!, pero estoy muy contenta. 4-05-06. He conocido una chica muy guapa en el instituto, mañana veré si soy capaz de hablarle.</p> <p>-----</p> <p>Entregar fragmentos breves de diarios elaborados por diferentes personas. Realizar actividades de este tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociar con la persona que lo ha hecho.</li> <li>• Describir que le ocurre.</li> <li>• Captar estados de ánimo...</li> </ul> <p>-----</p> <p>Elaborar diarios personales en vacaciones, diarios temáticos (amorosos, de viajes, de campo, ...).</p> <p>-----</p> <p>Hacer un diario del grupo clase sobre alguna salida o taller. Distribuir plantillas con las fechas de dicha actividad y que cada uno escriba lo que le parece importante, para luego poner en común y hacer un diario único, después se puede encuadernar, poner fotos, guardar en un CD, o impreso, ...</p>	<p>Entregar un modelo de diario similar al de la actividad que van a realizar.</p> <p>-----</p> <p>Proporcionar plantilla con fechas, fórmulas de escritura utilizadas en los diarios, ...</p> <p>-----</p> <p>Entregar un modelo de diario similar al de la actividad que van a realizar.</p> <p>-----</p> <p>Diseñar un diario de lo que ha ocurrido en el grupo durante una semana y entregarlo como modelo.</p>

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.1 RECAPITULADORES

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Diarios en obras literarias.	En la clase de lectura o biblioteca.	<p>Pedir que traigan de su casa una novela en forma de diario para comprobar si han entendido qué es. Si no proporcionarles en clase obras y que seleccionen las que tiene formato de diario para leerlo en clase de lectura, en la semana de Leemos un Diario (obra completa o fragmento).</p> <p>Dados dos días de un diario, inventar el siguiente o el anterior o el intermedio.</p> <p>Actividades de comprensión lectora relacionadas con una sección determinada de un diario: pedirles datos, interpretaciones, deducciones, opiniones, etc.</p> <p>Eliminando la fecha ordenar distintos fragmentos correspondientes a diferentes días.</p> <p>Entregarles un diario y en una plantilla con el calendario señalarán los días en los que se ha escrito el diario. Elegir 2 días entre los que falta alguno, para que deduzcan los motivos por los que no se ha escrito en esta fecha.</p> <p>Proporcionar textos elaborados o extraídos de obras para relacionarlos con acontecimientos concretos. Ejemplo: el día que empiezan las prácticas, un trabajo, un cursillo, cumpleaños, fiestas, comienzo de curso.</p>	Explicar las características de un diario literario.

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.1 RECAPITULADORES

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Memorias de trabajo.	En actividades de taller y durante las prácticas en empresas.	<p>Realizar memorias de trabajo (con borrador) del periodo de prácticas o de las actividades de taller. En ambos casos entregar una copia corregida y a limpio, tras reparar el borrador. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Taller de Cocina realizar la memoria de un día, que incluya:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada.</li> <li>2. Recetas.</li> <li>3. Distribución de tareas.</li> <li>4. Compras.</li> <li>5. Elaboración del plato.</li> <li>6. Degustación.</li> <li>7. Anécdotas.</li> <li>8. Fotos.</li> </ol> </li> <li>• En prácticas. Elaboración de memoria que comprenda:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada.</li> <li>2. Calendario.</li> <li>3. Programa formativo.</li> <li>4. Fichas informativas sobre empresa, tareas y compañeros.</li> <li>5. Parte diario redactando lo que se ha hecho cada día. Opinión del alumno/a sobre la experiencia.</li> <li>6. Fotos.</li> </ol> </li> </ul>	<p>Entregar modelo ya realizado y leer.</p> <p>Leer la memoria de otro compañero/a de su curso o de cursos anteriores.</p>



## EL DIARIO DE CARLOS

A continuación leeremos parte de un diario de chico de vuestra edad. Ya sabéis que existen diferentes tipos de diarios (íntimos o personales; temáticos, como diarios de viajes o sobre naturaleza; diarios de actividades concretas, ...). Éste es parte de un diario personal:

**Lunes 7 de octubre de 2.006. - 10 de la noche**

*Hoy ha sido un buen día a pesar del mosqueo con Xavi. Este fin de semana hemos estado en el monte. Fuimos con las bicis y Álvaro se empeñó en coger castañas así que volvimos cargados con las castañas y con un montón de PEJAP!!!!*

*Después casi discutimos para repartirlas. Al final siempre es Xavi el que la lía y siempre me pillan a mi en medio intentando poner paz. Hoy ni me ha hablado.*

*Como decía, resulta que hoy ha sido un buen día porque en clase María, la profe, nos ha dicho que haremos viaje de fin de curso. Estábamos castigados pero como al final nos hemos portado bien nos han levantado el castigo. Me pongo cardiaco solo de pensarlo ;;;¡Una semana sin mis padres!!!! Espero que se le haya pasado el mosqueo a Xavi para entonces.*

*¡Ya está mi hermana Sonia con el Reggeton!.*

**Martes 8 de octubre de 2.006 - 10:30 de la noche**

*Xavi sigue igual. No sé que voy a hacer porque siempre soy yo el que le pide perdón y ya paso, que por una vez se acerque él.*

*La tutora nos ha pedido que busquemos información sobre el viaje y me ha tocado con Irati, tendré que hacer yo todo porque ella pasa.*

*Mañana igual le digo a Álvaro que le pregunte a Xavi si está mosqueado conmigo. Estoy hecho polvo, es mi mejor amigo y si no se le pasa el mosqueo no sé que hacer. ¿Se mosquearía por qué le di la razón a Álvaro? ¿pero si la tenía! Lo mejor era repartir todo a partes iguales aunque unos hubieran cogido más que otros. Buena mañana veremos que pasa.*

## EL DIARIO DE CARLOS

**Jueves 10 de octubre de 2.006 - 10 de la noche**

*Menudo día tuve ayer, todo el tiempo de aquí para allá.*

*Hoy se ha liado en clase, Xavi y Álvaro han discutido y ahora estamos todos fatal. Nadie quiere ir de viaje de estudios.*

*No tengo ganas de hablar de eso porque hemos tenido entrenamiento y Jesús nos ha dicho que vamos los primeros de la liga. CAMPEONES CAMPEONES, OÉ, OÉ, OÉ*

*Casi ni me lo creo con lo mantas que éramos!!!!!! Se lo he contado a mi primo Luis que vino ayer a la noche a pasar unos días en mi casa.*

**Viernes 11 de octubre de 2.006. - 10 de la noche**

*Viernes, viernes, viernes, viernes .POR FIN!!!*

*Ya se le ha pasado el mosqueo a Xavi, se pilló unos rebotes... En el recreo estaba solo y como se raya un montón si se queda colgado al final se ha acercado y nos ha preguntado si podía ir a la cafetería con nosotros. No hemos dicho nada pero yo el lunes hablaré con él estoy harto de que siempre seamos los demás los que tenemos que aguantar tus cabreos.*

*Al final no le diré nada como siempre, es mi mejor amigo y prefiero pasar de todo y que se ponga conmigo en el viaje de estudios.*

*Mañana con mi primo de marcha, espero que mi padre no esté de mala leche y no me deje salir por lo de la tarea del otro día.*

## EL DIARIO DE CARLOS. ACTIVIDADES

**Lee el diario completo:**

*(Recuerda que a veces hay dos preguntas y debe haber dos respuestas)*

1. ¿Qué día empieza el diario? ¿Cuándo termina?

.....

2. ¿Hay algún día de la semana que Carlos no escriba?

.....

3. Inventa tú algo para ese día, escríbelo como si fueras Carlos.

.....

.....

.....

.....

4. Escribe todos los nombres propios de las personas que aparecen en el diario y su relación con Carlos.

.....

.....

.....

## EL DIARIO DE CARLOS. ACTIVIDADES

Ahora fijándote en lo que escribe Carlos para cada día:

1. ¿Qué recogieron en el monte Carlos y sus amigos?

.....

2. ¿Qué día lo recogieron? Pon la fecha exacta.

.....

3. El martes, ¿ya se le ha pasado el enfado a Xavi?

.....

4. ¿Qué tiene que hacer Carlos con Irati?

.....

5. ¿Cómo crees que ha sido el jueves para Carlos? ¿Por qué?

.....

.....

6. ¿Y como ha sido el miércoles? ¿Cómo lo sabes?

.....

.....

7. ¿Con quién quiere ponerse Carlos en el viaje de estudios?.....

8. ¿Qué día saldrá "de marcha" Carlos con su primo. Escribe la fecha exacta.

.....

## EL DIARIO DE CARLOS. ACTIVIDADES

Relaciona estas frases con cada una de las fechas que aparecen en el diario:

A ver si vemos a Olaia, mi primo va a alucinar con ella.

Fecha: .....

¡A mis padres les encantaron! Eran las primeras que se comían.

Fecha: .....

Miraremos en la Agencia de Viajes que hay cerca de mi casa.

Fecha: .....

Con el subidón en el próximo partido arrasamos.

Fecha: .....

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.2 NOTICIAS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Secciones de un periódico o revista.	Al empezar a "conocer" y trabajar las diferentes secciones del periódico, como inicio para saber "buscar" lo que interesa.	<p>Con varios periódicos delante elegir el que corresponde a la fecha del día.</p> <p>Clasificar diferentes titulares de noticias del periódico en secciones, empezando por dos y aumentando progresivamente. Teniendo en cuenta al empezar aquellas más fáciles y habitualmente más interesantes para ellos: deportes, sucesos, local, local / autonómica...</p> <p>-----</p> <p>Buscar una noticia de cada una de las secciones del periódico que interese trabajar.</p> <p>-----</p> <p>Plantear diferentes "supuestos" de tipos de noticias que queramos buscar y localizar la sección adecuada para hacerlo: resultado de un encuentro deportivo, comentario de un concierto, un accidente que ha ocurrido cerca del centro escolar..</p>	<p>Remarcar en fosforito la localización de la fecha.</p> <p>-----</p> <p>Serán de dos tipos, el propio titular en sí (más o menos complicado, más o menos motivador por cercana a intereses, trabajado o no previamente...) y el número de secciones a clasificar.</p> <p>-----</p> <p>Limitar las secciones únicamente a las que tengan que buscar.</p>
Titulares, imágenes y "pies de fotos" que acompañan a las noticias.	Lectura de titulares y encabezamiento de noticias.	<p>Asociar titulares de noticias con imágenes que hemos extraído a su vez del periódico y/o revista.</p> <p>-----</p> <p>"Traducir" o "reformular" titulares de noticias para hacerlas más asequibles y comprensibles.</p> <p>-----</p> <p>Can titulares del periódico y los textos de noticias muy sencillas, asociar el titular con el texto adecuado.</p>	<p>Limitar el número de titulares.</p> <p>-----</p> <p>Mostrar ejemplos de cómo el cambio de redacción, la inclusión explícita de un elemento que aparece de manera implícita etc. Puede hacerlo más fácil.</p> <p>-----</p> <p>Reducir el número de titulares a asociar.</p>

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.2 NOTICIAS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Contenido de las noticias.	Trabajo específico para "entender" noticias seleccionadas.	Asociar "pies de fotos" o pequeños comentarios a fotos o imágenes extraídas del periódico o revistas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer únicamente el título y subtítulo, y desde ahí que cada uno anticipe qué piensa que contendrá la noticia, qué sabe del tema, etc.</li> <li>• Posteriormente leer la noticia y comprobar si la información que contiene coincide con lo que había anticipado, con las predicciones que había hecho.</li> </ul>	El propio texto de la noticia: más o menos complicado, más o menos extenso, más o menos motivador por cercano a intereses, trabajado o no previamente..
		Subrayar las palabras que se desconocen. Tratar, en primer lugar, de interpretar el significado por el contexto y si es necesario, consultar su significado.	Nombrarlas antes de comenzar la lectura.
		Una vez leída una noticia con su encabezamiento poder contestar (oralmente o por escrito) a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A quién le pasó o pasará.</li> <li>• Qué le pasó o qué pasará.</li> <li>• Cuándo pasó o cuándo pasará.</li> <li>• Dónde pasó o dónde pasará.</li> <li>• Por qué pasó o por qué pasará.</li> </ul> Tras responder a estas preguntas "literales", incluir también preguntas "interpretativas" (¿porqué crees que...? ¿qué podría haber pasado si...?) y "críticas" (¿te parece que la actuación fue correcta?).	Trabajar con revistas infantiles o juveniles (tipo "reportero DOC" "OKAPI", "Muy interesante junior").
		Construir 4 noticias coherentes dando los datos mezclados en cinco columnas relativas al quién, qué, cuándo, dónde y porqué.	Lo mismo con un número menor de noticias.
		Detectar en una noticia "manipulada" algunas incoherencias o gazapos del texto.	Haber trabajado previamente la noticia original.

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.2 NOTICIAS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Contenido de las noticias.	Trabajo específico para "entender" noticias seleccionadas.	<p>Completar "los huecos" de una noticia con palabras dadas.</p> <p>Poner título a una noticia: ofrecer noticias seleccionadas y tras trabajarlas, "inventar" un título; comparar posteriormente con el que el periodista había titulado la noticia.</p> <p>Comparar las noticias de un mismo suceso en periódicos distintos.</p> <p>De la noticia (o noticias) sobre un personaje de actualidad, extraer datos para construir su biografía.</p> <p>Subrayar las frases más importantes de la noticia y comparar coincidencias o no, entre las que cada uno ha señalado y el resto.</p> <p>Ofrecer una noticia y dos (o tres) resúmenes y elegir el que mejor recoge lo importante del texto.</p> <p>Seleccionar entre varios párrafos breves los 4 o 5 que pertenecen a la misma noticia, tachando los que no tienen que ver con ella.</p> <p>Asociar entre varias noticias aquella a la que hace referencia la tira cómica o chiste del periódico.</p> <p>Dadas tres noticias y tres tiras cómicas o chistes del periódico, unir cada noticia con la tira cómica a la que hace referencia.</p>	<p>Haber trabajado previamente la noticia original.</p> <p>Dar varias alternativas de título (no inventar sino elegir entre las opciones).</p> <p>Conocimientos previos acerca del personaje.</p> <p>Trabajar de manera oral previamente la noticia. El número de párrafos que se les presente. Lo diferente que sea la temática de los párrafos "intrusos".</p> <p>Comentar previamente las noticias.</p> <p>Que sean sólo dos las noticias a unir.</p>



### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.2 NOTICIAS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Contenido de las noticias.	Seguimiento de noticias.	<p>Tras la lectura de una noticia que previsiblemente tendrá continuidad, hacer una previsión de lo que ocurrirá. Comprobar en los días siguientes lo que realmente ha aparecido en el periódico. (ej. "previsión de grandes nevadas por encima de los 400 metros", mañana aparecerá: ".....". Y comparar).</p> <p>-----</p> <p>Ordenar cronológicamente noticias sobre un mismo suceso que han ido apareciendo en días sucesivos.</p>	
Noticias del periódico o revista escolar.	Tras el trabajo con el periódico o revistas reales, sugerir nuestra colaboración en la revista escolar.	Redactar noticias "muy cercanas" de la actualidad escolar o personal que hayan pasado o vayan a suceder para poder incluirlas en el periódico o revista escolar: fechas, lugares y sitios que se van (o se han) visitado en una excursión o viaje de estudios, participación en algún acontecimiento deportivo, si alguien de la clase ha sido "tío"... Decidir en cuál de las secciones que aparecen en el periódico deberían incluirse.	Ofrecer modelos de revistas juveniles y de números atrasados de la revista escolar. Dar un "esqueleto" de la noticia que hay que redactar.

¡QUÉ CHIQUITÍN...!

# Un bebé de la talla de un lápiz

Este es el titular que apareció en un periódico nacional.  
Imagina a qué puede referirse:

.....

.....

.....

.....

.....

En la página siguiente podrás leer todo el artículo y comprobar si has acertado en tus predicciones.  
Lee el artículo y subraya con algún color todas aquellas palabras o expresiones que no estés seguro/a de su significado.  
Aclara las dudas consultando en la tercera página, y vuelve a leerlo, a ver si entonces entiendes perfectamente todo lo que pone.  
En la cuarta página deberás responder a unas preguntas acerca del mismo.

## ¡QUÉ CHIQUITÍN...!

EL PAÍS, miércoles 21 de febrero de 2007

SOCIEDAD / 39

# Un bebé de la talla de un lápiz

Nacida con 24 centímetros y 284 gramos, Amillia sale adelante

AGENCIAS, **Miami**  
Amillia Sonja Taylor, una niña que nació el 24 de octubre tras sólo 21 semanas de gestación, y con una talla que apenas superaba la de un lápiz, está a punto de ser enviada a casa por los médicos del Hospital Infantil Baptista de Miami que la han sacado adelante tras cuatro meses de cuidados intensivos. Amillia es probablemente el bebé más prematuro de la historia que logra sobrevivir.

La niña pesó al nacer 284 gramos, y su estatura era tan sólo de 24 centímetros. Fue extraída por cesárea ante la imposibilidad de retrasar el parto prematuro espontáneo. Pese a su minúsculo tamaño, empezó

a respirar sin asistencia, e incluso hizo ademanes de intentar llorar, según el hospital. Había sido concebida por fecundación *in vitro*.

Los médicos planeaban darle el alta ayer mismo, pero finalmente decidieron "mantenerla unos días más en observación", según anunció un portavoz del centro sanitario.

"Es verdaderamente una niña-milagro", comenta William Smalling, neonatólogo del Hospital Infantil Baptista, en un comunicado. "Ni siquiera sabíamos cuál debía ser la tensión sanguínea normal para un bebé tan pequeño". La madre debía haber dado a luz en torno al 6 de marzo próximo.

Un embarazo normal dura entre 37 y 40 semanas. Los bebés nacidos antes de las 23 semanas, o con menos de 400 gramos, no suelen considerarse viables.

Casi cuatro meses después de su nacimiento, Amillia pesa dos kilos y ha superado los problemas respiratorios y digestivos, y también algunas hemorragias cerebrales. Los especialistas se mostraron optimistas y manifestaron que es un bebé saludable y que su estado de salud es lo suficientemente estable como para que sus padres se la lleven muy pronto a casa. "Estoy todavía asombrada", dijo la madre, Sonja Taylor. "Hasta me parece gordita".



## ¡QUÉ CHIQUITÍN...!

"*Salir adelante*" "*Sacar adelante*": superar dificultades.

"*Semanas de gestación*": semanas de embarazo.

"*Prematuro*": nacido antes de las 35 semanas de embarazo (lo normal son 37 a 40 semanas).

"*Cesárea*": operación quirúrgica para extraer el bebé por el abdomen de la madre, cuando no es posible el parto natural, es decir por vía vaginal.

"*Respirar sin asistencia*": respirar sin ningún tipo de aparato o ayuda.

"*Hizo ademanes de llorar*": hizo gestos e intentos de llorar.

"*Concebido por fecundación in vitro*": técnica médica para conseguir embarazos en mujeres que no se quedan embarazadas de manera natural.

"*Viable*": con posibilidades.

"*Saludable*": que está sano/a.

"*Optimista*": que se inclina por el aspecto más favorable o positivo.



Fíjate bien en las imágenes y escribe el "pie de foto" o comentario que tu pondrías:

.....

.....

.....

.....

.....

## ¡QUÉ CHIQUITÍN...!

### RESPONDE A LAS PREGUNTAS:

• Escribe la fecha .....el nombre del periódico .....la página .....

y la sección donde aparece esta noticia .....

• ¿Cuánto pesó? .....y ¿cuántas semanas duró el embarazo? .....

• ¿El bebé nació en España? ..... ¿dónde nació? .....

• ¿Cuánto tiempo le ha costado conseguir llegar a los dos kilos y superar los problemas de salud? .....

.....  
 • Los nacidos antes de 23 semanas o con menos de 400 gramos no suelen salir adelante. V F

• Tacha lo que no sea cierto: "ha superado problemas cardíacos, respiratorios, digestivos, musculares y también alguna hemorragia cerebral"

• El médico que atiende a los recién nacidos se llama:  Prematurólogo  
 Neonatólogo  
 Pediatrólogo

• ¿Qué te parece lo más importante de la noticia? (subráyalo): "la niña cuando nació medía poco más que un boli"; "nunca un niño nacido con tan poco peso había sobrevivido"; "el embarazo pudo producirse gracias a la fecundación in vitro".

• ¿Crees ahora que Amillia es un bebé sano? .....

• ¿Por qué crees que a la madre ahora "casi le parece gordita" .....

.....

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.3 CORRESPONDENCIA

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Cartas.	Al trabajar diferentes formas de comunicación escrita. En cualquier situación en la que se requiera la recepción y envió de cartas.	<p>Como previa: Traer sobres que hayan recibido en casa y rellenar fichas con los datos correspondientes al contenido que puede aparecer en el sobre. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A quién va dirigida.</li> <li>• Quién la envía,</li> <li>• Domicilio del destinatario y remitente, si lo hubiera.</li> <li>• Valor del sello.</li> <li>• Orden en el que van los datos.</li> </ul> <hr/> <p>Como previa: Localizar los errores en sobres preparados al efecto (faltan datos, falta de correspondencia entre capital y provincia, código postal incompleto o erróneo); datos e información innecesaria (números de teléfono o fax). Rellenar el sobre de forma correcta.</p> <hr/> <p>Tras explicar la estructura de las cartas (fecha, saludo, contenido central, agradecimientos, despedidas, firma, posdata), completar cartas, formales e informales, a las que les falte una o varias de las partes fundamentales.</p> <hr/> <p>Ordenar y recomponer cartas que se han presentado en fragmentos, Tras explicar las diferencias entre correspondencia formal e informal, incidiendo sobre todo en las diferencias relativas al formato y al tono de la carta., comparar dos cartas (una de cada tipo) y anotar diferencias y semejanzas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrita a mano o a ordenador.</li> <li>• Extensión.</li> <li>• Uso de tú o de usted.</li> <li>• Fórmulas de saludo y de despedida.</li> <li>• Conveniencia u obligatoriedad de fecha y firma.</li> <li>• A quién va dirigida o a quien puede ir dirigida.</li> <li>• Intención u objetivo de dicha carta.</li> </ul>	<p>Entregar modelos de cartas para trabajar ubicación de datos en el sobre y tipos de sobre (destinatario, remitente, colocación del sello, texto centrado, letra legible...).</p> <hr/> <p>Entregar dos modelos de cartas, una formal y otra informal.</p> <hr/> <p>Entregar modelos de cartas formales e informales y listados de fórmulas de saludo, despedida y agradecimiento adecuadas para cada una de ellas.</p>

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.3 CORRESPONDENCIA

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Cartas.	<p>Al trabajar diferentes formas de comunicación escrita.</p> <p>En cualquier situación en la que se requiera la recepción y envío de cartas.</p>	<p>Clasificar varias cartas (mitad informales mitad formales) teniendo en cuenta lo trabajado en la actividad anterior.</p> <hr/> <p>Escribir y leer a los compañeros/as diferentes tipos de cartas y enviarlas aprovechando cualquier circunstancia que surja. Posteriormente leer también al grupo las posibles respuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumpleaños y felicitaciones por otros motivos.</li> <li>• Cartas a antiguos compañeros y profesores del centro.</li> <li>• Cartas a amigos/as o familiares que vivan fuera del país.</li> <li>• Cartas a la profesor/a.</li> <li>• Cartas formales (peticiones a instituciones o al propio centro, reclamaciones, agradecimientos, etc.).</li> </ul> <hr/> <p>Elegir cada uno su personaje favorito (buscar personajes cercanos y con los que sea posible recibir respuesta, por lo menos en algún caso) y después escribir una breve carta que se leerá al grupo. Posteriormente enviarlas. Si hay respuesta leerlas a los compañeros/as.</p> <p>Otra modalidad de la misma actividad, cuando sea imposible la respuesta, consistiría en que el propio profesor/a escribiera las cartas como si contestaran los personajes favoritos de cada alumno/a.</p> <p>Se pueden hacer diferentes variantes de esta misma actividad entregándolas sin firmar y que los alumnos/as adivinen a quién va dirigida y quién suponen que escribe la carta.</p> <hr/>	

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.3 CORRESPONDENCIA

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
<p>Cartas.</p>	<p>Al trabajar diferentes formas de comunicación escrita. En cualquier situación en la que se requiera la recepción y envío de cartas.</p>	<p>Crear buzones personales para cada alumno/a como medio de comunicación interna en clase. La actividad consistiría en enviar una carta semanal a un compañero/a elegido. Para un buen funcionamiento serían necesarios establecer criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las cartas no pueden ser nunca anónimas.</li> <li>• No escribir lo que no deseamos recibir.</li> <li>• No se puede repetir compañero o compañera dos semanas seguidas.</li> </ul> <p>-----</p> <p>Nombrar un responsable de correspondencia cada semana encargado de recoger el correo destinado al aula, profesorado o alumnado. Destinar en la programación semanal una sesión con la frecuencia que se considere necesaria, para leer entre todos el correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A quién va dirigida la carta y quién la envía.</li> <li>• Contenido.</li> <li>• Necesidad de respuesta.</li> </ul> <p>-----</p> <p>Clasificar el correo recibido en el aula en función del contenido: invitaciones a actos culturales, publicidad, revistas informativas o juveniles, información sobre actividades complementarias, actividades formativas para el profesorado, información para actividades.</p> <p>-----</p> <p>Leer el contenido de las cartas que se envía a las familias: información salidas, citas reuniones. Leer el contenido de las cartas que se reciben en el aula. Fichas de comprensión lectora de las cartas que se han leído, preguntando sobre los datos que aparecen en ellas.</p>	



## CARTAS Y MÁS CARTAS

LEE ESTAS DOS CARTAS.

Carta 1:

Estella a 9 de octubre de 2.006

Estimada Sra. Directora:

El pasado mes de mayo una alumna del I.E.S. "Rodríguez de la Fuente" acabó un trimestre de prácticas en su empresa. cursaba un Programa de Iniciación Profesional Especial (P.I.P.E.). Queremos comunicarle que el resultado de esta experiencia ha sido excelente tanto para la alumna como para nuestro Instituto, como en anteriores ocasiones.

Por esta razón y aun siendo tradicional la buena disposición de su empresa en la formación de nuestros alumnos/as, queremos resaltar especialmente el interés y la implicación profesional y humana de D<sup>a</sup> Lourdes Martín, Jefe de Personal, que ha intervenido en la formación de la citada alumna y que ha colaborado estrechamente con las tutoras de nuestro Centro.

Desde el Instituto, queremos agradecerle tanto a usted como al resto del personal de "Gráficas del Ega" la vocación docente del mismo, y le rogamos lo transmita a la arriba mencionada D<sup>a</sup> Lourdes Martín, así como a los trabajadores/as de la Sección de Encuadernación, cuya colaboración ha sido fundamental.

Atentamente:

Luis Jiménez  
Director del I.E.S. "Rodríguez de la Fuente"

María López  
Tutora del P.I.P.E

## CARTAS Y MÁS CARTAS

Carta 2 (aquí tienes el original) y en la página siguiente pasada a ordenador, por si no entiendes bien la letra:

Kaixo amiga:

¿Qué tal estás? Yo por aquí genial, acabo de volver del puente del Pilar y todavía no me he recuperado del cansancio, eso sí, me lo he pasado de miedo!

¿Tú qué has hecho estos días? Yo he salido de marcha el viernes y el sábado y casi no he podido dormir. Mis padres me han rayado mogollón con los horarios.

Te he echado de menos pero no mucho (jeje) porque estaba mi cuadrú del pueblo y encima he ligado un marón. He conocido a un tío que estaba buenísimo y encima era más maaaaaajo. Tenía el pelo negro, pero se parecía al Gato, el de los Gavilanes. ¡Qué ojos tenía! Me ha dado el móvil, pero me da coste llamarle. ¿Tú qué harías?. Tiene mi móvil, pero ni me ha hecho una perdida. Seguro que si llama andará sin batería.

Tengo mogollón de tarea y casi no me ha dado tiempo a hacerla, así que te dejo. Entra mañana al Messenger y te cuento más. ¿No habrá pasado tu ordenador otra vez?

Venga te dejo, ya te escribiré más adelante. Besitos. Ciao. Agus.

Sandra

¡Ah, se me olvidaba, se llama J. Ker!

## CARTAS Y MÁS CARTAS

Kaixo amiga:

¿Qué tal estás? Yo por aquí genial, acabo de volver del puente del Pilar y todavía no me he recuperado del cansancio, eso sí, ime lo he pasado de miedo!

¿Tú qué has hecho estos días? Yo he salido de marcha el viernes y el sábado y casi no he podido dormir. Mis padres me han rayado mogollón con los horarios.

Te he echado de menos pero no mucho (jeje) porque estaba mi cuadri del pueblo y encima he ligado un montón. He conocido a un tío que estaba buenísimo y encima era más maaaaaaaaaaaaaaaaaaaaajo. Tenía el pelo negro pero se parecía al Gato , el de los Gavilanes. ¡Qué ojos tenía! Me ha dado el móvil y me da corte llamarle. ¿Tú que harías? Bueno ya te contaré si me llama él, le di el móvil pero ni me ha hecho una perdida. Encima tengo poca batería y seguro que me llama cuando se me haya acabado.

Tengo mogollón de tarea y casi no me ha dado tiempo a hacerla así que te dejo. Entra mañana al Messenger y te cuento más ¿No habrá petado tu ordenador otra vez?.

Venga te dejo, ya te escribiré más adelante. Besitos. Ciao. Agur.

Sandra

¡Ah, se me olvidaba se llama Iker!

## ACTIVIDADES

LEE LAS CARTAS Y COMPÁRALAS.

La carta 1:

1. ¿Es una carta formal o informal? .....

2. ¿Está escrita a mano o a ordenador? .....

3. Subraya de diferentes colores las diferentes partes de la carta:

De **ROJO** la fecha.

De **AZUL** el saludo.

De **VERDE** el desarrollo o el cuerpo de la carta. De **NARANJA** la despedida.

De **MARRÓN** la/s firma/s.

4. Rodea en esta carta las expresiones en las que se utiliza el tratamiento de **USTED**.

5. Ahora escríbelas utilizando el tratamiento de **TÚ**, como si te dirgieses a alguien que conoces.

1. *Queremos comunicarle sería queremos comunicarte.*

2. ....

3. ....

4. ....

6. Pasa la carta a ordenador y cambia las fórmulas de saludo y despedida.

A continuación tienes una listas por si no se te ocurren en este momento:

**Saludos:**

Apreciado señor/a

Muy señor/a mío

A la atención de...

**Despedidas:**

Agradeciendo de antemano su atención

Atentamente se despide

Reciba un cordial saludo

## ACTIVIDADES

LEE LAS CARTAS Y COMPÁRALAS.

La carta 2:

1. ¿Es una carta formal o informal? .....

2. ¿Está escrita a mano o a ordenador? .....

3. Subraya de diferentes colores las diferentes partes de la carta:

De **ROJO** la fecha (si la hay).

De **AZUL** el saludo.

De **VERDE** el desarrollo o el cuerpo de la carta. De **NARANJA** la despedida.

De **MARRÓN** la/s firma/s.

4. Rodea en esta carta algunas expresiones en las que se utiliza el tratamiento de **TÚ** y escríbelas.

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. Ahora escríbelas utilizando el tratamiento de **USTED**.

1. *¿Qué tal estás?* sería *¿Qué tal está?*

2. ....

3. ....

4. ....

## ACTIVIDADES

6. Pasa la carta a ordenador y cambia las fórmulas de saludo y despedida.  
A continuación tienes unas listas por si no se te ocurren en este momento:

**Saludos:** Hola, ¿cómo te va?.

María:

¿Qué tal estás?.

**Despedidas:** Hasta pronto, hasta la vista,  
Se despide tu amigo/a.  
Un abrazo, un beso, un saludo de...

7. Esta actividad es para que reflexiones:

En una carta **formal**.

¿Te parece importante que aparezca la fecha? ..... y ¿ la firma? .....

¿Por qué? .....

¿Si no apareciesen qué podría ocurrir? .....

.....

En una carta **informal**

¿Te parece importante que aparezca la fecha? ..... y ¿ la firma? .....

¿Por qué? .....

¿Si no apareciesen qué podría ocurrir? .....

.....

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.4 LITERARIOS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Bibliografía seleccionada (novelas, fábulas, cuentos, relatos, humor, anecdotarios...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...), libros de Lectura Fácil (LF)*.	Previo a la lectura, para entender el significado de palabras desconocidas que aparecen en el texto o la estructura de frases.	Para reconocer el momento en que uno "deja de entender". Detener la lectura realizando en el texto una señal acordada, cuando el alumno "note" que ha dejado de comprender. Y así retroceder en la lectura buscando la palabra difícil, la expresión o la frase que no comprende. Comparar entre el grupo las coincidencias.	Leer con un lápiz en la mano para hacer una marca en el margen o subrayar las palabras o expresiones.
		A partir de un párrafo del texto a trabajar, al que le faltan algunas palabras (no especialmente difíciles) completar el hueco pudiendo inferir, por el contexto, qué palabra se ha omitido. Comprobar, tras completar, que el texto tiene sentido.	Leer previamente el párrafo.
		Similar al ejercicio anterior, pero las palabras que faltan son menos habituales. Se ofertan dos (o más) alternativas donde poder elegir la palabra que completa con sentido el hueco. En alguna de ellas buscar en el diccionario comprobando lo adecuado de la elección.	Las definiciones de todas las palabras que tienen como alternativas. Realización de ejercicios para aumentar la competencia lingüística con las palabras que aparecen (trabajo con sufijos y prefijos, sinónimos, compuestas...).
		Como el ejercicio anterior, pero todas las palabras que faltan en el párrafo están juntas y en desorden (hay exactamente el mismo nº de palabras que de huecos).	Ídem a lo anterior. Ir tachando las que se van colocando.
		Elegir la palabra desaparecida, conjunciones o preposiciones que unen frases, dando la posibilidad entre la correcta y otra (o otras), para poder leer la frase con sentido.	Realización de ejercicios para aumentar la competencia lingüística (trabajo con oraciones pasivas, orden y estructura...).

\*Materiales elaborados para poder ser leídos y entendidos por personas que tienen dificultades. [lecturafacil@cobdc.org](mailto:lecturafacil@cobdc.org) (Associació Lectura Fàcil. Barcelona).

### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.4 LITERARIOS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
Bibliografía seleccionada (novelas, fábulas, cuentos, biografía, humor, anecdotarios...), ediciones específicas para neolectores (alfabetización de adultos, español para extranjeros...), libros de Lectura Fácil (LF).	Previo a la lectura, para relacionar el texto con experiencias previas.	<p>Aportar textos que sean cercanos al mundo afectivo, intelectual, social o cultural del alumnado, es decir, que tenga que ver con su mundo y/o con planteamientos atractivos. Antes de la lectura de textos narrativos, evocar experiencias relacionadas con los conceptos esenciales o aportarlas si no las tienen.</p> <p>-----</p> <p>Proponer historias en que los protagonistas sean los integrantes del grupo o de su círculo social cercano, bien de experiencias ya vividas y que el profesorado redacta, bien de textos en los que se han intercambiado alguno de sus elementos (el lugar/el tiempo/los personaje/el problema/la acción o historia/la resolución del problema...) por otros reconocibles y cercanos al grupo.</p>	
	Ante la lectura de cualquier texto literario narrativo.	<p>Ejercicios para reconocer los elementos del texto, y así anticipar la información "importante" que deben buscar en diferentes episodios de la narración. Puede ser un objetivo de la lectura el que luego sean capaces de contar con sus palabras (pocas palabras) la narración que han leído:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Dónde ocurre? → En qué época o momento?.</li> </ul> <p>Escenario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Quiénes intervienen? → ¿Quién es el protagonista? → Personajes.</li> <li>• ¿Cuál es el problema?</li> </ul> <p>¿Qué pasa? → Planteamiento o problema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué hacen para solucionarlo? → Nudo o acciones.</li> <li>• ¿Cómo concluye? → Desenlace o resolución.</li> </ul>	Realizar una lectura guiada que intercale preguntas parciales que centren la atención en cada uno de los aspectos.
	Para entender la relación entre párrafos.	En narraciones breves, ordenar párrafos que corresponden a: "introducción/escenario", "planteamiento", "nudo" y "desenlace" que se les presentan de manera desordenada.	Facilitar una plantilla con los apartados y poder colocar físicamente cada párrafo.



### 3. TEXTOS NARRATIVOS: 3.4 LITERARIOS

Pretenden responder a "qué pasa: relatan hechos, acciones, acontecimientos..."

SUBTIPOS	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	FACILITADORES
		Explicar al iniciar la lectura que deberán elegir entre dos desenlaces posibles de una narración. Justificando la elección.	
	Tras la lectura para aprender a identificar lo importante.	<p>De cada uno de los apartados anteriores, de entre dos (o más) opciones elegir la frase que explica mejor la lectura, y que pueda servir de guión para explicar un resumen de la narración.</p> <p>-----</p> <p>Leer un párrafo aclarando las dudas de comprensión que puedan aparecer. Volver a leer el mismo texto pero únicamente aquello que el profesor ha subrayado comprobando si la eliminación de palabras modifica el sentido del texto o es posible mantener lo importante aún con menos palabras.</p>	

## LA LAMIA ENAMORADA

### Leyenda

- Las leyendas son relatos que nos presentan unos sucesos como hechos históricos, pero que tienen más de tradición y de imaginación que de realidad.
- En ocasiones nos presentan relatos maravillosos que tienen su origen en un hecho o personaje real, pero que transformado por la cultura popular muestra una dimensión misteriosa o mágica.
- Su estructura presenta habitualmente tres partes:
  - presentación de la situación y/o del personaje principal.
  - complicación, problema.
  - desenlace, solución.

- Lee con atención la leyenda de "La lamia enamorada".
- Descubre las partes del relato.
- Fíjate en los personajes que aparecen.
- Observa si hay hechos maravillosos.
- Imagina cómo te hubiera gustado que terminase el relato.
- Piensa qué enseñanza puede querer transmitir este relato.
- Investiga quienes eran las lamias.

## LA LAMIA ENAMORADA

### Leyenda (versión reducida)

Un estudiante pasaba las vacaciones en su pueblo. Por las tardes salía solo al monte. Una de esas tardes encontró a una joven bellísima que al lado de una fuente peinaba sus largos cabellos dorados.

El joven se acercó a ella y hablaron largo rato. Al anochecer se despidieron con la promesa de volverse a reunir al día siguiente.

El estudiante fue a casa y no contó nada de lo ocurrido.

A la tarde siguiente, se encontraron en el mismo lugar. El joven le dijo que estaba enamorado de ella y le pidió que fuera su mujer, la joven aceptó, pero con cierta tristeza en su rostro. Cuando el estudiante llegó a su casa buscó a su padre y le contó lo sucedido.

El padre al oír el relato se puso serio y le dijo que sospechaba que su enamorada no fuera una mujer, sino una lamia.

El joven no quiso creer tal cosa. Pero el viejo, volvió a insistir y le dijo que cuando volviera a verla se fijase en sus pies. El estudiante prometió hacerlo así. Paso la noche sin poder dormir pensando en lo que le había dicho el padre.

Al día siguiente cuando los dos jóvenes se encontraron, el muchacho con un movimiento rápido le levantó las faldas y comprobó que la chica tenía los pies de ganso.

Ella huyó por el bosque.

El joven volvió a su casa y avergonzado y entristecido no volvió a salir más. En pocas semanas murió de pena.

El día del entierro, detrás del cortejo fúnebre iba la lamia llorando por su amado.

## LA LAMIA ENAMORADA

Leyenda (versión reducida)



Vocabulario: Busca en el texto las siguientes palabras, subráyalas, lee la frase completa en la que están y descubre su sinónimo en las palabras de la columna de la derecha.

Promesa	Comitiva, acompañamiento
Relato	Personaje mitológico
Sospechaba	Mortuorio, triste
Ganso	Juramento, palabra
Cortejo	Narración, historia
Fúnebre	Oca, ansar
Lamia	Recelaba, desconfiaba

## LA LAMIA ENAMORADA

### Leyenda

Después de leer un texto habitualmente te hacen preguntas sobre su contenido. Ahora vamos a hacer lo contrario. Aquí tienes cinco respuestas y tú debes escribir las preguntas correspondientes.

1. ¿.....?

Al lado de la fuente vio a una joven bellísima que peinaba sus cabellos.

2. ¿.....?

Le respondió afirmativamente, pero con cierta tristeza.

3. ¿.....?

Tenía que mirarle los pies.

4. ¿.....?

Le produjo una profunda tristeza que al final le condujo a la muerte.

5. ¿.....?

La lamia iba llorando.

## LA LAMIA ENAMORADA

### Leyenda

¿Qué hechos maravillosos se cuentan en la leyenda?

.....

.....

.....

¿Cómo te hubiera gustado que terminara la leyenda?

.....

.....

.....

.....

¿Qué datos has encontrado sobre las lamias? ¿Qué otros personajes mitológicos guardan algún parecido con ellas?  
¿En qué se parecen?

.....

.....

.....

‘Leer, comprender y actuar’

---

# Fichas de trabajo

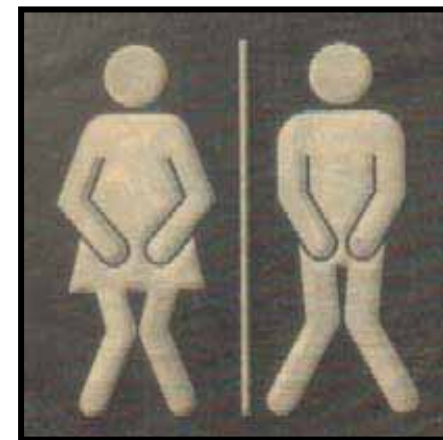
(enumerativas, descriptivas y narrativas)

# ¡AL WC SIN EQUIVOCARSE!

A continuación puedes ver diferentes rótulos que suelen estar en los accesos a los servicios (o aseos, o wc...) de establecimientos públicos. Te proponemos un juego que puedes hacer solo/a o por parejas (con alguien de sexo contrario al tuyo).

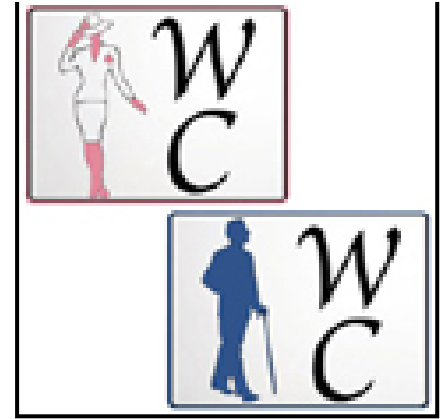
Si estás solo/a, rodea de un color los rótulos que hacen referencia a cualquier persona, independientemente del sexo (como aseos, servicios ...), rodea de otro color los que sean para ti (los de chica o los de chico según seas hombre o mujer) y tacha a los que no debieras entrar (por que son para el sexo contrario al tuyo).

Si podéis hacer el juego por parejas, recortar todos los rótulos (mejor si pudierais plastificarlos). Extenderlos encima de la mesa y dada una señal, recoger lo mas rápido posible tanto los rótulos comunes como los que corresponden al sexo correspondiente a cada uno. Ganará quien recoja en el menor tiempo posible el mayor nº de rótulos. Pero ¡ atención !, si se comete algún error ganará el contrario, aunque haya sido más lento.





**Lavabos**

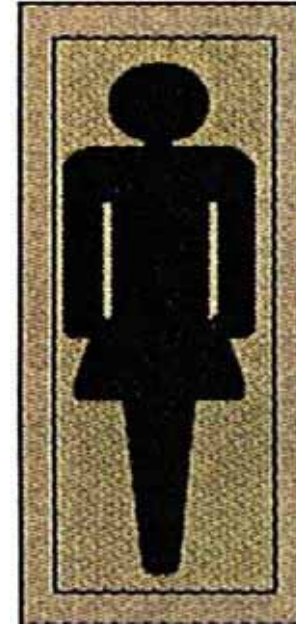
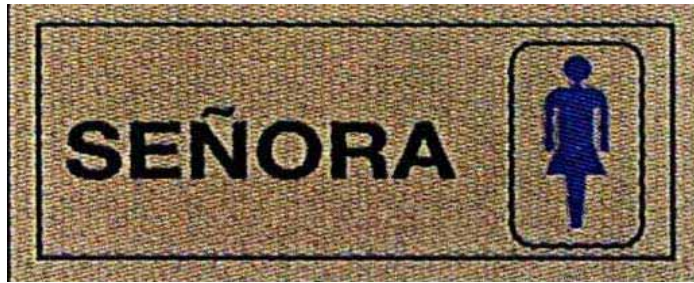


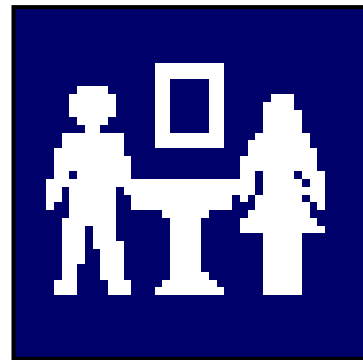
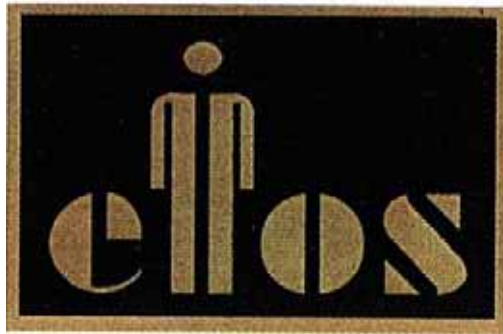
**ASEOS**



**ASEOS** 









SEÑORAS

• ASEOS •

CABALLEROS

LAVABOS

MUJERES

HOMBRES



SERVICIOS



SERVICIOS

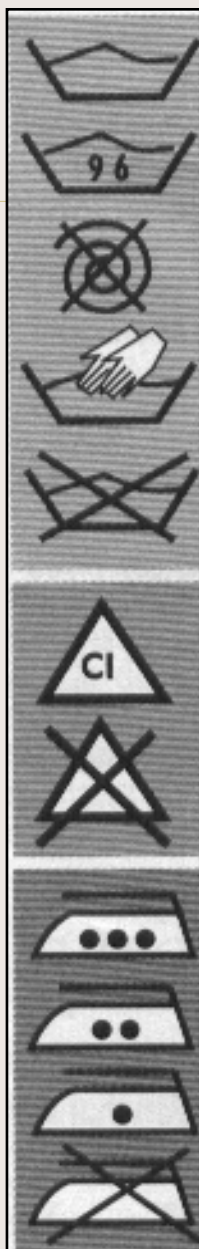
## INDICACIONES DE LAVADO

Revisa las advertencias que suelen aparecer en las etiquetas de ropa. Después elige de la lista la que corresponde a cada símbolo y únelas

INDICACIONES Y ADVERTENCIAS QUE RECOGEN LAS ETIQUETAS

 Lavado a mano o a máquina	 Limpieza con todo tipo de disolventes
 La cifra que ahí aparezca marca temperatura máxima de lavado	 Limpieza con esencias minerales, cloroetileno y disolventes fluorados
 Prohibido centrifugar	 Limpieza sólo con esencias minerales
 Sólo lavar a mano	 Restricción en el uso de agua, temperatura y centrifugado
 Prohibido lavar	 Prohibido su lavado, dejarlo en manos profesionales
 Se puede usar lejía	 Se puede usar secadora
 Prohibido usar lejía	 No usar secadora
 Temperatura máxima 200°	 Secar colgando de una cuerda
 Temperatura máxima 150°	 Tender sin escurrir
 Temperatura máxima 110°	 Secar horizontalmente sin tender
 Prohibido planchar	

## INDICACIONES DE LAVADO



- Sólo lavar a mano
- La cifra que ahí aparezca marca temperatura máxima de lavado
- Prohibido centrifugar
- Prohibido lavar
- Lavado a mano o a máquina
- Temperatura máxima 200 ° (de plancha)
- Prohibido usar lejía
- Temperatura máxima 110° (de plancha)
- Prohibido planchar
- Se puede usar lejía
- Temperatura máxima 150° (de plancha)

## INDICACIONES DE LAVADO



- Limpieza sólo con esencias minerales
- Prohibido su lavado, dejarlo en manos de profesionales
- Limpieza con todo tipo de disolventes
- Limpieza con esencias minerales, cloroetileno y disolventes fluorados
- Restricción en el uso de agua, temperatura y centrifugado
- No usar secadora
- Secar colgando de una cuerda
- Se puede usar secadora
- Secar horizontalmente sin tender
- Tender sin escurrir
- Temperatura máxima 150° (de plancha)

# ¡NO TE OLVIDES DE LOS TELÉFONOS!

- Te proponemos un trabajo para que tengas los teléfonos que selecciones siempre a mano: teléfonos de interés, de tus amigos, de tus familiares...
- Mira el modelo de la página siguiente (página 1) son dos círculos superpuestos (el de arriba con 2 "ventanas") y unidos por el centro con un encuadernador metálico (venden en cualquier papelería). Gracias a esa pieza se pueden girar, y hacer coincidir el nombre con el número de teléfono correspondiente.
- Si quieres hacer una rueda con teléfonos de interés recorta de la página 2, los rectángulos con los nombres y escribe los teléfonos correspondientes (antes deberás buscarlos en la guía de teléfono, en las páginas iniciales, o en el periódico...). Recorta también la rueda. Y corta los triángulos de color naranja por la línea de puntos, para hacer "las ventanas" (mejor no lo cortes hasta el final).
- Pega en la rueda de la página 3 cada letrero y cada teléfono en los dos triángulos opuestos (son del mismo color) Y recorta la rueda.
- Une las dos ruedas haciendo un agujerito en el medio y pasando el encuadernador por él. Comprueba que al girar, todo se ve bien.



# ¡NO TE OLVIDES DE LOS TELÉFONOS!



CENTRO DE SALUD

S.O.S.

BOMBEROS

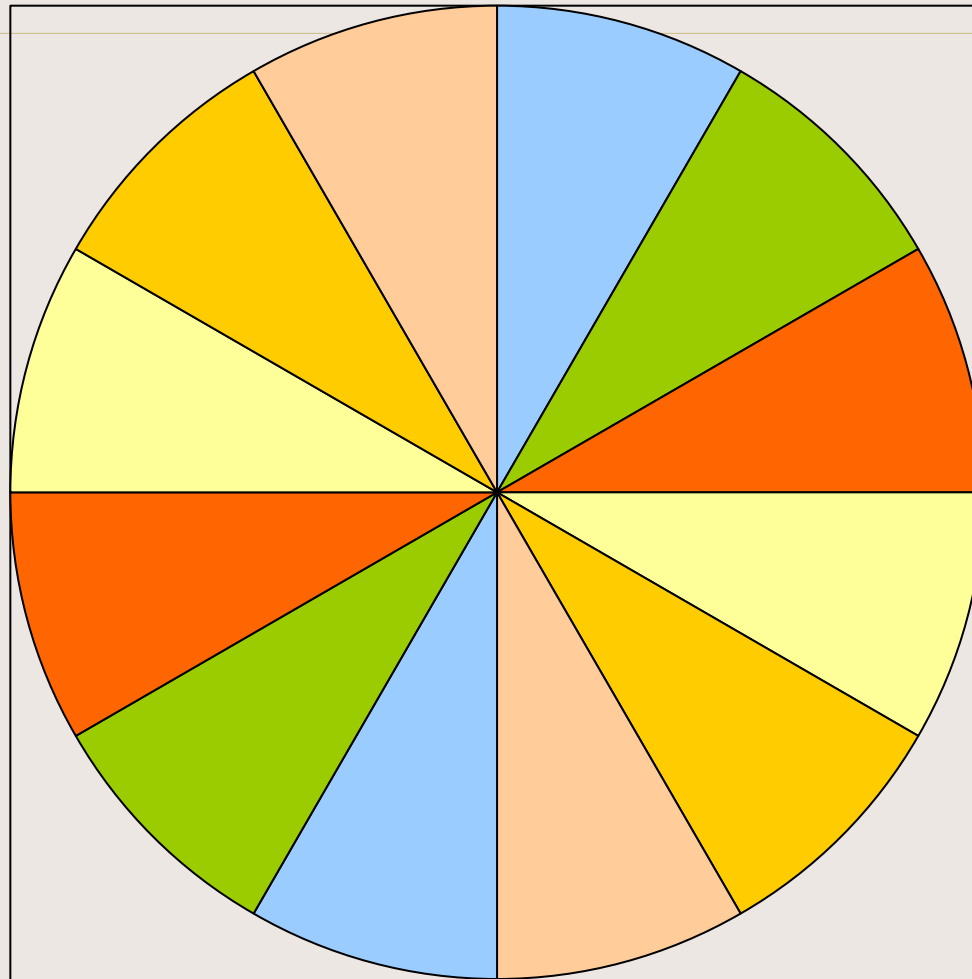
POLICÍA

INFORMACIÓN

TAXI

112

**¡NO TE OLVIDES DE LOS TELÉFONOS!**

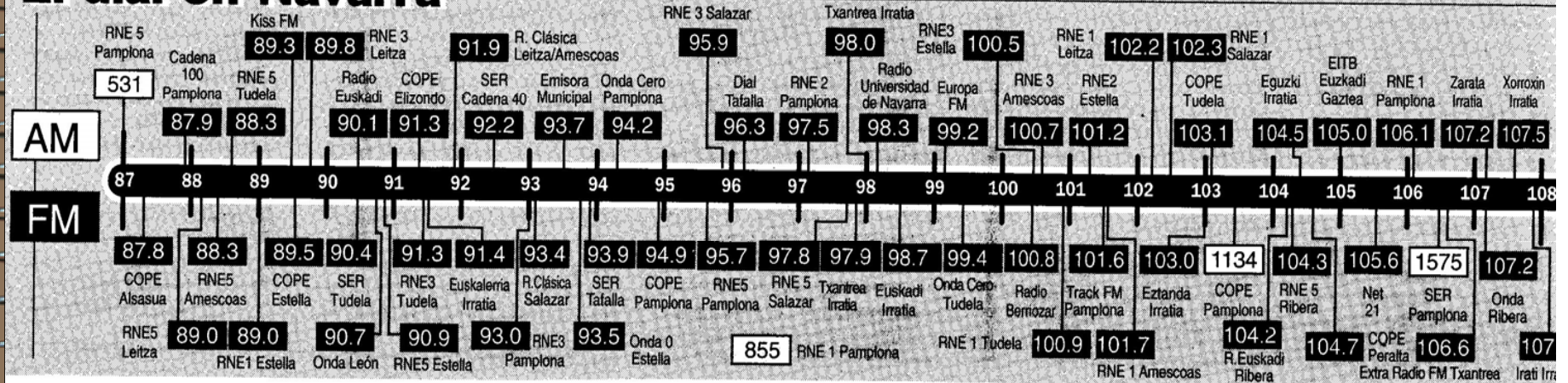


# ¡NO TE OLVIDES DE LOS TELÉFONOS!



# ¡ BUSCA LA EMISORA DE RADIO!

## El dial en Navarra



Actualmente casi todas las emisoras emiten en FM o Frecuencia modulada (en el dibujo en color negro) y sólo unas pocas en AM (en el dibujo en color blanco)

Según el sitio donde te encuentres la emisora que busques estará en un dial o en otro (por eso cuando vas en coche oyendo una emisora, al rato se empieza a oír peor y hay que cambiar el dial). Si no pone detrás el nombre de ningún pueblo, es que solo emite para Pamplona.

Para que te entres con todo este lío de emisoras, te proponemos unos ejercicios:

Encuentra arriba el dial de las siguientes emisoras:

- SER, Cadena 40 para Pamplona \_\_\_\_\_
- Onda Cero en Pamplona \_\_\_\_\_ y en Tudela \_\_\_\_\_
- RNE1(radio nacional de España uno) en Pamplona \_\_\_\_\_ RNE1 en Estella \_\_\_\_\_ RNE1 en Leitza \_\_\_\_\_
- RNE5 en Amescoas \_\_\_\_\_ RNE5 en Salazar \_\_\_\_\_ RNE5 Ribera \_\_\_\_\_
- Txantrea Irratia \_\_\_\_\_
- Kiss FM \_\_\_\_\_
- Cadena Dial en Tafalla \_\_\_\_\_

Ahora si estás en alguno de estos sitios localiza las emisoras en la radio y di si es de música, de noticias...

Si no estás en ninguno de los lugares anteriores busca en la radio algunas emisoras y apunta el dial en que las has encontrado

40 Principales \_\_\_\_\_ RNE 1 (radio nacional) \_\_\_\_\_ RNE 3 (radio 3) \_\_\_\_\_ RNE 5 (radio 5) \_\_\_\_\_

SER \_\_\_\_\_ Onda Cero \_\_\_\_\_ KISS FM \_\_\_\_\_ Europa FM \_\_\_\_\_

## HORARIO DEL ALUMNADO (provisonal hasta confirmación de la actividad deportiva)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 9:25	Informática	Informática	Informática	Deporte Natación	Socio- Natural
9:25 10:20	Informática	Comercio	Lenguaje		Salidas culturales
10:20 11:15	Lenguaje	FOL Formación y Orientación Laboral	Comercio	Habilidades Sociales	
11:15 11:45	RECREO				
11:45 12:40	Matemáticas	Lenguaje	FOL Formación y Orientación Laboral	Tutoría	Taller Polivalente
12:40 13:35	Comercio	Matemáticas	Matemáticas	Informática	
13:35 14:30	Orientación	Socio- Natural	Socio- Natural	Comercio	Habilidades Sociales

- ¿Qué día de la semana tendremos las "Salidas culturales"? \_\_\_\_\_ y el "Taller polivalente" \_\_\_\_\_
- ¿Cuántas sesiones a la semana va a haber de...?:
 

"Comercio" _____	"Socio – natural" _____
"FOL" _____	"Matemáticas" _____
"Lenguaje" _____	"Informática" _____
"Habilidades sociales" _____	"Orientación" _____
"Tutoría" _____	"Taller polivalente" _____
- Un día hay dos clases seguidas de Informática ¿Qué día es? \_\_\_\_\_
- Hay dos días a la semana que no hay clase ni de lenguaje, ni de matemáticas ¿qué días son? \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
- ¿Hay clase de FOL el lunes? \_\_\_\_\_ y de Comercio? \_\_\_\_\_
- ¿Hay clase de Informática el jueves? \_\_\_\_\_
- ¿Cuántas horas de clase se dan en un día? (no cuentes el recreo) \_\_\_\_\_
- ¿Cuántas horas de clase se dan en una semana? \_\_\_\_\_

- ¿A qué hora empieza...

- la 1ª hora? \_\_\_\_\_
- la 3ª hora? \_\_\_\_\_
- la 5ª hora? \_\_\_\_\_
- la 4ª hora? \_\_\_\_\_
- la 6ª hora? \_\_\_\_\_
- la 2ª hora? \_\_\_\_\_
- el recreo \_\_\_\_\_

- ¿A qué hora acaba...

- la 1ª hora? \_\_\_\_\_
- la 2ª hora? \_\_\_\_\_
- la 5ª hora? \_\_\_\_\_
- la 6ª hora? \_\_\_\_\_
- la 4ª hora? \_\_\_\_\_
- el recreo \_\_\_\_\_

- ¿Cuántos minutos dura cada clase? \_\_\_\_\_
- Si son las 12:20 del lunes ¿en qué clase estaré? \_\_\_\_\_
- Si son las 9:30 del jueves ¿en qué clase estaré? \_\_\_\_\_
- Si son las 14:20 del lunes ¿en qué clase estaré? \_\_\_\_\_
- Si son las 12 del miércoles ¿qué clase tendré después? \_\_\_\_\_
- Si son las 13:30 del viernes ¿qué clase tendré después? \_\_\_\_\_
- Si son las 11:10 de cualquier día de la semana ¿qué tendré después? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- A 2ª hora del martes estaré en clase de \_\_\_\_\_
- A 1ª hora del miércoles estaré en clase de \_\_\_\_\_
- A 4ª hora del jueves estaré en clase de \_\_\_\_\_
- A 6ª hora del lunes estaré en clase de \_\_\_\_\_
- A 5ª hora del viernes estaré en clase de \_\_\_\_\_
- ¿Cuánto rato dura el recreo? \_\_\_\_\_

## ¡ACLÁRATE CON ESTE FOLLÓN !

- Marta sale con Juan
- Pepe, Alfonso, Amaya y Rosa han ido al parque
- Rosa y Pepe no tienen pareja
- Alfonso y Amaya son novios hace tiempo
- Al cine va a ir Marta con Juan
- En la pizzería han quedado Sofía y Mikel para celebrar que son novios desde hace un mes
- Lo malo es que a Pepe, Amaya, Mikel y Rosa les dejan volver a las 9:45
- Marta y Juan tienen permiso para volver a las 10
- Alfonso y Sofía tienen más suerte porque les dejan hasta las 10:30





# SHAKIRA EN CONCIERTO

(Imagen extraída de artículo aparecido en Diario de Navarra)

## La plaza de Shakira

25 Dom.

### HORARIO PREVISTO:

Apertura de puertas:

20.00 h.

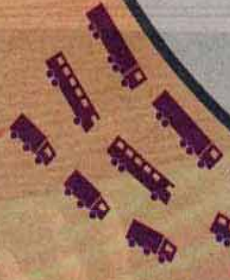
Grupo telonero  
**Secons**

21.45 h.

Concierto de Shakira:

22.45 h.

### Vehículos:



### Accesos:

Puerta del callejón para acceso al ruedo

Acceso puerta principal

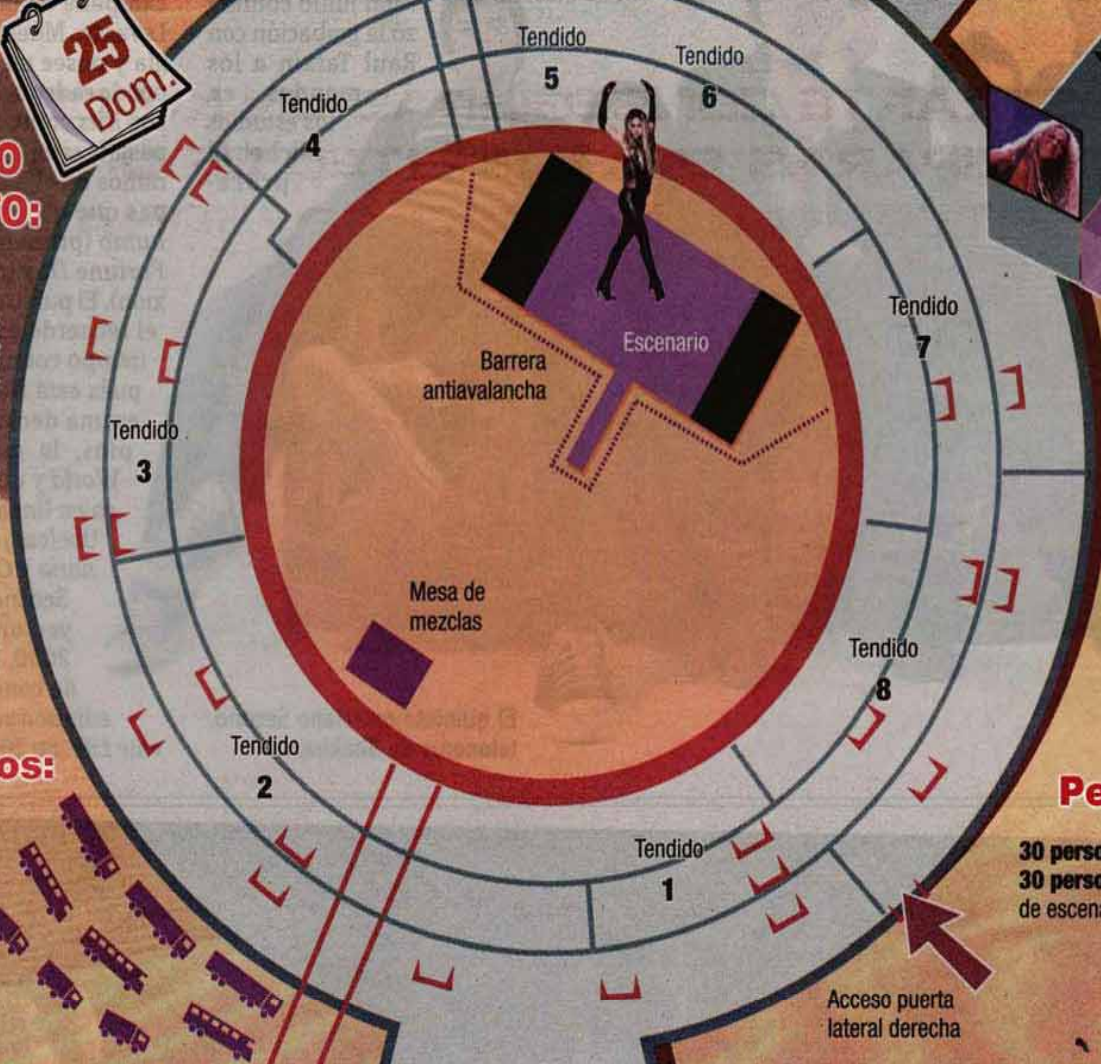
Acceso puerta lateral derecha

7 trailers

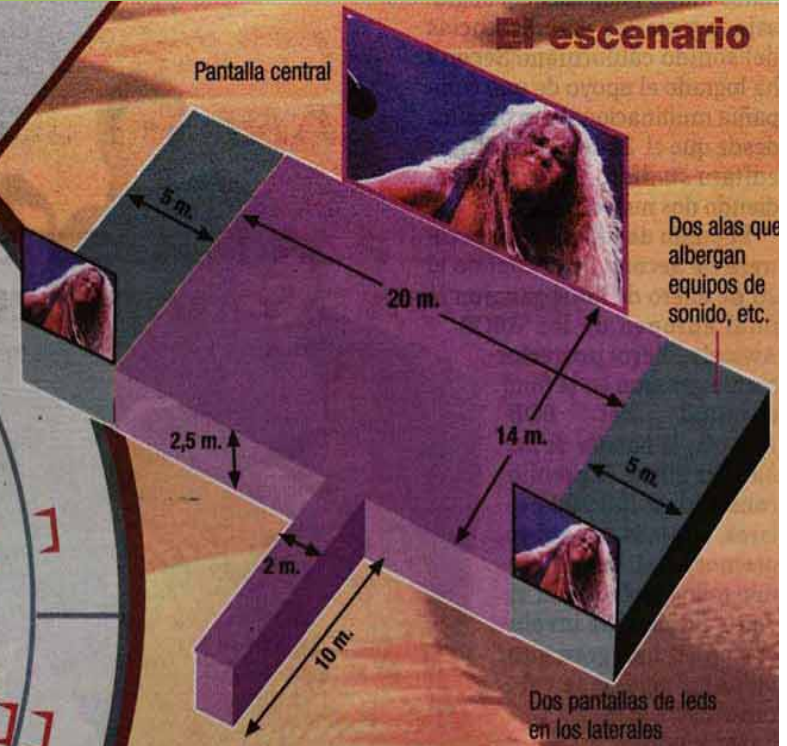
5 autobuses

6 furgonetas

Corrales



### El escenario



### Energía:



- 160.000 w para luces
- 50.000 w para sonido

### Personal:

- 30 personas producción Shakira
- 30 personas monataje y desmontaje de escenario
- 50 personas carga y descarga de equipos
- 50 personas seguridad
- 40 personas dotación sanitaria

### Camerinos:

- 1 camerino amplio para Shakira, amueblado con sofás y sillones, espejos de cuerpo entero y maquillaje, lámparas de pie, mesas, sillas, etc
- 1 camerino similar para músicos y coros
- 1 camerino para técnicos

# SHAKIRA EN CONCIERTO

Fíjate bien en la información que ha salido en el periódico acerca del concierto de Shakira y contesta:

- ¿Qué día será el concierto y en qué día de la semana cae? \_\_\_\_\_
- El grupo telonero (un grupo menos importante que toca antes) a qué hora actúa \_\_\_\_\_
- Y Shakira ¿cuándo empezará a cantar si no hay retrasos? \_\_\_\_\_
- ¿Cuántas pantallas hay? \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ grande y \_\_\_\_\_ pequeñas
- Si tu entrada es para el tendido 2 verás a la artista: a la izquierda  a la derecha  en frente
- ¿Cuántos camerinos han preparado para todos los que intervienen en el concierto? \_\_\_\_\_
- Shakira ¿podrá ver si está guapa antes de salir? ¿porqué? \_\_\_\_\_
- ¿Sabes cuántas personas se van a ocupar de la seguridad en el concierto? \_\_\_\_\_
- Una barrera antiavalancha se coloca para que los fans no puedan acercarse demasiado a los artistas ¿sabes si han colocado una? \_\_\_\_\_ ¿dónde? \_\_\_\_\_
- Va a haber \_\_\_\_\_ personas descargando y cargando los equipos y \_\_\_\_\_ montando y desmontando el escenario. ¿dónde han traído todo? \_\_\_\_\_
- Para atender desmayos y demás ¿cuánto personal sanitario han previsto? \_\_\_\_\_

## ANTES DE VER LA TELE...

Busca en el periódico la parte dedicada a programación de televisión. Localiza la fecha para comprobar si corresponde a la del día de hoy. (Si no tienes a mano un periódico, mira en la página 3 la programación de un día cualquiera. Colorea si quieres la cadena elegida)

Lee la programación de TV de una cadena e identifica los programas que conozcas:

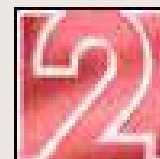
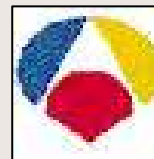
TIPO DE PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORARIO (empieza-acaba)	DURACIÓN	VALORACIÓN (+++, ++, +, 0)
Informativos (noticias)				
Magazines (de entretenimiento)				
Musicales				
Culturales, documentales				
Concursos y juegos				
Deportes				
Programas infantiles				
Dramáticos (cines, series, telenovelas)				
Humor				

## ANTES DE VER LA TELE...



tve

cuatro



Con la programación de la TV de una cadena delante (o progresivamente de más de una) responde las preguntas:

- ¿A qué hora empieza la tele? \_\_\_\_\_
- ¿Cuántas veces y a qué horas hay noticias? \_\_\_\_\_
- ¿Ponen alguna película? \_\_\_\_\_
- ¿Y alguna serie que te guste? \_\_\_\_\_
- ¿Retransmiten hoy algún deporte? \_\_\_\_\_
- ¿A qué hora son los dibujos animados para niños? \_\_\_\_\_
- ¿Hay algún otro programa especial para pequeños además de los dibujos? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- ¿Se puede ver algún documental? \_\_\_\_\_ ¿A qué hora? \_\_\_\_\_
- Si acabo de comer a las tres menos cuarto y pongo la tele ¿qué programa podré ver? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Elige el programa del día que más te guste \_\_\_\_\_
- Elige el que menos \_\_\_\_\_
- ¿A qué hora termina la tele? \_\_\_\_\_

## TVE-1

**6.00** Noticias 24 Horas.  
**7.00** Telediario matinal.  
**9.00** Los desayunos de TVE.  
**10.15** Saber vivir. 'Todo lo que produce la osteoporosis'.  
**11.30** Por la mañana. Magacín que combina actualidad, sucesos y cocina.  
**13.50** Avance informativo.  
**14.00** Informativo Madrid.  
**14.30** Corazón de invierno. Espacio que se interesa por los famosos, su trabajo, sus vidas, ocio, etcétera.  
**15.00** Telediario 1. (SS).  
**15.55** El tiempo.  
**16.00** Amar en tiempos revueltos. Serie. (7. SS).  
**17.15** La viuda de blanco. (SS. 7).  
**18.15** España directo. Magacín que recorre la vida cotidiana del país a través de sus costumbres, actos sociales y sucesos.

**20.00** Gente. Programa que se ocupa de la crónica de sucesos y de las noticias más relevantes del mundo del corazón.

**21.00** Telediario 2.  
**21.55** El tiempo.



**22.00** La noche de Quintero. Invitados: Rafael Amargo y José María García.  
**24.00** 59 segundos.

**2.00** Telediario 3.  
**2.30** Para que veas. Espacio de zapping que recoge los mejores momentos de la programación de las televisiones españolas.  
**3.00** Noticias 24 Horas. Información sobre temas de actualidad.

## La 2

**6.00** Euronews.  
**7.00** That's English.  
**7.30** Los Iunnis. (SS).  
**9.30** Aquí hay trabajo.  
**10.00** TV educativa: aventura del saber. (SS).  
**11.00** La película de la mañana. 'Echame la culpa'. (SS).  
**12.50** Tom. (SS).  
**13.25** Pimpa.  
**13.35** Nadja.  
**14.10** Campeones hacia el Mundial: Oliver y Benji.  
**14.40** El chavo del 8.  
**15.15** Saber y ganar. Concurso. (SS).  
**15.40** Grandes documentales. 'El Nilo'. (R. SS).  
**16.50** Bricolocus. (SS).  
**17.25** Las tortugas ninja. (SS).  
**17.50** La leyenda del dragón. (SS).  
**18.15** Zatchbell. (SS).  
**18.45** Baloncesto. Euroliga. Top 16. Panathinaikos Atenas-Winterthur FC Barcelona.

**20.20** Estoy con ella. (SS. 13).  
**20.50** One tree hill. (SS. 13).  
**21.45** Sorteo de la Bonoloto.



**21.50** Miradas 2. (SS).  
**22.00** La 2 Noticias.  
**22.25** El tiempo.  
**22.30** Off cinema. 'Vete a saber'. (22.35; SS. 13).

**1.35** Días de cine. Presenta Antonio Gasset. (18).  
**2.35** Ley y orden: unidad de víctimas especiales. 'Pureza'. (SS. 13).  
**3.15** Cine de madrugada. 'Todo por tierra'. (SS. 13).  
**4.40** Calle Nueva.  
**5.30** Euronews.

## Antena 3

**6.00** Las noticias de la mañana.  
**8.00** Shin Chan. Serie animada. (SS. 7).  
**9.00** Espejo público. Debate entre la diputada socialista Carmen Chacon y la diputada del PP Soraya Sáenz de Santamaría.  
**11.15** Los más buscados.  
**12.00** El toque Ariel. (SS).  
**12.30** La ruleta de la suerte. Concurso presentado por Jorge Fernández. (SS).  
**14.00** Los Simpson. Serie animada. 'Aquellos patosos años' y 'Ella de poca fe'. (SS).  
**15.00** Antena 3 Noticias 1. Informativo presentado por Pilar Galán, Roberto Arce y Manu Sánchez.  
**15.50** El ti3mpo.  
**16.00** Aquí no hay quien viva. Serie. 'Érase un premio'. (SS).  
**17.30** En antena.  
**19.15** El diario de Patricia.

**20.15** ¿Quién quiere ser millonario? Concurso. (SS).  
**21.00** Antena 3 Noticias 2. Incluye El tiempo.



**22.00** Los hombres de Paco. Serie. '¿En qué día mi vida se convirtió en un sueño?'. (SS).  
**23.45** Territorio Champions.

**0.30** Buenafuente. Late show.  
**2.15** Antena 3 Noticias 3.  
**2.30** Buenas noches y buena suerte. (13).  
**3.00** Televenta. Espacio promocional de venta telefónica.  
**5.00** Sueños.

## Cuatro

**7.35** Menudo Cuatro. (7). Incluye las series: — 'Bola de dragón Z'. — 'El show de la Pantera Rosa'.  
**9.15** Contamos contigo. Concurso.  
**10.15** Alerta Cobra. 'En defensa propia'. (13).  
**11.15** Las mañanas de Cuatro.  
**14.00** Noticias Cuatro. (SS).  
**14.55** Joey. 'Joey y la fiesta de Navidad'. Joey ha decidido celebrar este año la Navidad de una manera muy especial, y para ello prepara una gran fiesta en su antiguo apartamento.  
**15.25** Friends. Serie. (SS).  
**16.55** Channel nº 4. Magacín. Invitado: Peret, el rey de la rumba.  
**18.55** Alta tensión. Concurso presentado por Luis Larrodera.



**19.55** Money, money. Concurso.  
**21.00** Noticias Cuatro. Incluye la emisión del sorteo de la ONCE.  
**21.55** El zapping de Surferos.  
**22.00** Entre fantasmas. Serie. 'Vidas ahogadas', y la reposición de 'Piloto' y 'Avanzar'. (SS. 7).

**0.55** Noche Hache. (13).  
**2.05** CuatroSfera. Incluye: 'Kevin Spencer' y 'Neon Genesis Evangelion'.  
**3.30** Llámame. Concurso.  
**4.45** Shopping.  
**6.50** ReCuatro.  
**7.05** Las 100 pruebas de Eddie McDowd. Serie.

## TELE 5

**6.30** Informativos Telecinco matinal.  
**9.05** La mirada crítica. Informativo presentado por Vicente Vallés. Invitado: Mariano Rajoy, presidente del Partido Popular.  
**10.45** El programa de Ana Rosa. Hoy: en la mesa política, Trinidad Jiménez, secretaria de Estado para Iberoamérica. Incluye Karlos Arguiñano en tu cocina, hoy: 'Garbanzos con bacalao y crema de espinacas'. (SS).  
**14.30** Informativos Telecinco. (SS).  
**15.30** Aquí hay tomate. Programa que repasa las noticias más relevantes que se hayan producido en las últimas horas en el mundo del corazón y la prensa rosa. (13).  
**17.00** Yo soy Bea. (SS).  
**17.45** A tu lado. Magacín.



**20.15** ¡Allá tú! Concurso en el que los participantes deben elegir entre varias cajas que contienen valiosos o insignificantes premios. (SS).  
**20.55** Informativos Telecinco. (SS).  
**21.20** Camera café. (SS).  
**22.00** Hormigas blancas. (13).

**2.00** Telecinco, ¿dígame? Concurso.  
**3.00** Infocomerciales. Espacio promocional que oferta a los telespectadores diferentes productos destinados a la venta telefónica.  
**6.00** Fusión sonora.

## La Sexta

**7.20** No sabe no contesta.  
**8.15** A pelo. (Repetición. 7).  
**9.05** El intermedio. (R.).  
**9.35** Teletienda.  
**11.05** Sabor de hogar.  
**13.00** Crímenes imperfectos. (13).  
**14.00** laSexta Noticias 14h.  
**14.57** Padre de familia. Serie. 'PTV'. Peter acude al estreno de la obra de teatro de su hija Meg, cuando se produce un contratiempo en un programa de televisión que se emite en directo. (13).  
**15.25** Futurama. 'Donde ningún fan ha llegado antes'. (13).  
**15.55** Yuhu Hakusho. (7).  
**16.25** SMS. (13).  
**16.55** Cómo conocí a vuestra madre.  
**17.55** Navy: investigación criminal.  
**18.55** El abogado. Serie. (7).

**20.00** laSexta Noticias 20h.



**20.57** El intermedio. Invitado: José Sacristán, actor.  
**21.30** Me llamo Earl. (7).  
**22.00** Sé lo que hicisteis la última semana.  
**23.45** El show de Cándido compactado. Con Julián Weich. (7).

**1.20** Turno de guardia. Serie. 'Frente frío'. (13).  
**2.10** Crímenes imperfectos. (Repetición. 13).  
**2.35** laSexta juega. (18).  
**6.20** Hoy cocinas tú. Menú: 'Codillo de cerdo guisado con buñuelos de berza'.

## EQUIVALENCIA DE HORAS

8:00	8 en punto (de la mañana)
8:05	8 y 5 (de la mañana)
8:10	8 y 10 (de la mañana)
8:15	8 y cuarto (de la mañana)
8:20	8 y 20 (de la mañana)
8:25	8 y 25 (de la mañana)
8:30	8 y media (de la mañana)
8:35	9 menos 25 (de la mañana)
8:40	9 menos 20 (de la mañana)
8:45	9 menos cuarto (de la mañana)
8:50	9 menos 10 (de la mañana)
8:55	9 menos 5 (de la mañana)
9:00	9 en punto (de la mañana)
9:05	9 y 5 (de la mañana)
9:10	9 y 10 (de la mañana)
9:15	9 y cuarto (de la mañana)
9:20	9 y 20 (de la mañana)
9:25	9 y 25 (de la mañana)
9:30	9 y media (de la mañana)
9:35	10 menos 25 (de la mañana)
9:40	10 menos 20 (de la mañana)
9:45	10 menos cuarto (mañana)
9:50	10 menos 10 (de la mañana)
9:55	10 menos 5 (de la mañana)
10:00	10 en punto (de la mañana)
10:05	10 y 5 (de la mañana)
10:10	10 y 10 (de la mañana)
10:15	10 y cuarto (de la mañana)
10:20	10 y 20 (de la mañana)
10:25	10 y 25 (de la mañana)

10:30	10 y media (de la mañana)
10:35	11 menos 25 (de la mañana)
10:40	11 menos 20 (de la mañana)
10:45	11 menos cuarto (mañana)
10:50	11 menos 10 (de la mañana)
10:55	11 menos 5 (de la mañana)
11:00	11 en punto (de la mañana)
11:05	11 y 5 (de la mañana)
11:10	11 y 10 (de la mañana)
11:15	11 y cuarto (de la mañana)
11:20	11 y 20 (de la mañana)
11:25	11 y 25 (de la mañana)
11:30	11 y media (de la mañana)
11:35	12 menos 25 (de la mañana)
11:40	12 menos 20 (de la mañana)
11:45	12 menos cuarto (mañana)
11:50	12 menos 10 (de la mañana)
11:55	12 menos 5 (de la mañana)
12:00	12 en punto (de la mañana)
12:05	12 y 5 (de la mañana)
12:10	12 y 10 (de la mañana)
12:15	12 y cuarto (de la mañana)
12:20	12 y 20 (de la mañana)
12:25	12 y 25 (de la mañana)
12:30	12 y media (de la mañana)
12:35	1 menos 25 (del mediodía)
12:40	1 menos 20 (del mediodía)
12:45	1 menos cuarto (del mediodía)
12:50	1 menos 10 (del mediodía)
12:55	1 menos 5 (del mediodía)
13:00	1 en punto (del mediodía)
13:05	1 y 5 (del mediodía)
13:10	1 y 10 (del mediodía)

13:15	1 y cuarto (del mediodía)
13: 20	1 y 20 (del mediodía)
13:25	1 y 25 (del mediodía)
13:30	1 y media (del mediodía)
13:35	2 menos 25 (del mediodía)
13:40	2 menos 20 (del mediodía)
13:45	2 menos cuarto (del mediodía)
13:50	2 menos 10 (del mediodía)
13:55	2 menos 5 (del mediodía)
14:00	2 en punto (del mediodía)
14:05	2 y 5 (del mediodía)
14:10	2 y 10 (del mediodía)
14:15	2 y cuarto (del mediodía)
14: 20	2 y 20 (del mediodía)
14:25	2 y 25 (del mediodía)
14:30	2 y media (del mediodía)
14:35	3 menos 25 (del mediodía)
14:40	3 menos 20 (del mediodía)
14:45	3 menos cuarto (del mediodía)
14:50	3 menos 10 (del mediodía)
14:55	3 menos 5 (del mediodía)
15:00	3 en punto (de la tarde)
15:05	3 y 5 (de la tarde)
15:10	3 y 10 (de la tarde)
15:15	3 y cuarto (de la tarde)
15:20	3 y 20 (de la tarde)
15:25	3 y 25 (de la tarde)
15:30	3 y media (de la tarde)
15:35	4 menos 25 (de la tarde)
15:40	4 menos 20 (de la tarde)
15:45	4 menos cuarto (de la tarde)
15:50	4 menos 10 (de la tarde)
15:55	4 menos 5 (de la tarde)

16:00	4 en punto (de la tarde)
16:05	4 y 5 (de la tarde)
16:10	4 y 10 (de la tarde)
16:15	4 y cuarto (de la tarde)
16:20	4 y 20 (de la tarde)
16:25	4 y 25 (de la tarde)
16:30	4 y media (de la tarde)
16:35	5 menos 25 (de la tarde)
16:40	5 menos 20 (de la tarde)
16:45	5 menos cuarto (de la tarde)
16:50	5 menos 10 (de la tarde)
16:55	5 menos 5 (de la tarde)
17:00	5 en punto (de la tarde)
17:05	5 y 5 (de la tarde)
17:10	5 y 10 (de la tarde)
17:15	5 y cuarto (de la tarde)
17:20	5 y 20 (de la tarde)
17:25	5 y 25 (de la tarde)
17:30	5 y media (de la tarde)
17:35	6 menos 25 (de la tarde)
17:40	6 menos 20 (de la tarde)
17:45	6 menos cuarto (de la tarde)
17:50	6 menos 10 (de la tarde)
17:55	6 menos 5 (de la tarde)
18:00	6 en punto (de la tarde)
18:05	6 y 5 (de la tarde)
18:10	6 y 10 (de la tarde)
18:15	6 y cuarto (de la tarde)
18:20	6 y 20 (de la tarde)
18:25	6 y 25 (de la tarde)
18:30	6 y media (de la tarde)
18:35	7 menos 25 (de la tarde)
18:40	7 menos 20 (de la tarde)

18:45	7 menos cuarto (de la tarde)
18:50	7 menos 10 (de la tarde)
18:55	7 menos 5 (de la tarde)
19:00	7 en punto (de la tarde)
19:05	7 y 5 (de la tarde)
19:10	7 y 10 (de la tarde)
19:15	7 y cuarto (de la tarde)
19:20	7 y 20 (de la tarde)
19:25	7 y 25 (de la tarde)
19:30	7 y media (de la tarde)
19:35	7 menos 25 (de la tarde)
19:40	7 menos 20 (de la tarde)
19:45	7 menos cuarto (de la tarde)
19:50	7 menos 10 (de la tarde)
19:55	7 menos 5 (de la tarde)
20:00	8 en punto (de la tarde)
20:05	8 y 5 (de la tarde)
20:10	8 y 10 (de la tarde)
20:15	8 y cuarto (de la tarde)
20:20	8 y 20 (de la tarde)
20:25	8 y 25 (de la tarde)
20:30	8 y media (de la tarde)
20:35	9 menos 25 (de la noche)
20:40	9 menos 20 (de la noche)
20:45	9 menos cuarto (de la noche)
20:50	9 menos 10 (de la noche)
20:55	9 menos 5 (de la noche)
21:00	9 en punto (de la noche)
21:05	9 y 5 (de la noche)
21:10	9 y 10 (de la noche)
21:15	9 y cuarto (de la noche)
21:20	9 y 20 (de la noche)
21:25	9 y 25 (de la noche)

21:30	9 y media (de la noche)
21:35	10 menos 25 (de la noche)
21:40	10 menos 20 (de la noche)
21:45	10 menos cuarto (de la noche)
21:50	10 menos 10 (de la noche)
21:55	10 menos 5 (de la noche)
22:00	10 en punto (de la noche)
22:05	10 y 5 (de la noche)
22:10	10 y 10 (de la noche)
22:15	10 y cuarto (de la noche)
22:20	10 y 20 (de la noche)
22:25	10 y 25 (de la noche)
22:30	10 y media (de la noche)
22:35	11 menos 25 (de la noche)
22:40	11 menos 20 (de la noche)
22:45	11 menos cuarto (de la noche)
22:50	11 menos 10 (de la noche)
22:55	11 menos 5 (de la noche)
23:00	11 en punto (de la noche)
23:05	11 y 5 (de la noche)
23:10	11 y 10 (de la noche)
23:15	11 y cuarto (de la noche)
23:20	11 y 20 (de la noche)
23:25	11 y 25 (de la noche)
23:30	11 y media (de la noche)
23:35	12 menos 25 (de la noche)
23:40	12 menos 20 (de la noche)
23:45	12 menos cuarto (de la noche)
23:50	12 menos 10 (de la noche)
23:55	12 menos 5 (de la noche)
24:00	12 en punto (de la noche)
00:05	12 y 5 (de la noche)
00:10	12 y 10 (de la noche)

00:15	12 y cuarto (de la noche)
00:20	12 y 20 (de la noche)
00:25	12 y 25 (de la noche)
00:30	12 y media (de la noche)
00:35	1 menos 25 (de la madrugada)
00:40	1 menos 20 (de la madrugada)
00:45	1 menos cuarto (de la madrugada)
00:50	1 menos 10 (de la madrugada)
00:55	1 menos 5 (de la madrugada)
1:00	1 en punto (de la madrugada)
1:05	1 y 5 (de la madrugada)
1:10	1 y 10 (de la madrugada)
1:15	1 y cuarto (de la madrugada)
1:20	1 y 20 (de la madrugada)
1:25	1 y 25 (de la madrugada)
1:30	1 y media (de la madrugada)
1:35	2 menos 25 (de la madrugada)
1:40	2 menos 20 (de la madrugada)
1:45	2 menos cuarto (de la madrugada)
1:50	2 menos 10 (de la madrugada)
1:55	2 menos 5 (de la madrugada)
2:00	2 en punto (de la madrugada)
2:05	2 y 5 (de la madrugada)
2:10	2 y 10 (de la madrugada)
2:15	2 y cuarto (de la madrugada)
2:20	2 y 20 (de la madrugada)
2:25	2 y 25 (de la madrugada)
2:30	2 y media (de la madrugada)
2:35	3 menos 25 (de la madrugada)
2:40	3 menos 20 (de la madrugada)
2:45	3 menos cuarto (de la madrugada)
2:50	3 menos 10 (de la madrugada)
2:55	3 menos 5 (de la madrugada)

3:00	3 en punto (de la madrugada)
3:05	3 y 5 (de la madrugada)
3:10	3 y 10 (de la madrugada)
3:15	3 y cuarto (de la madrugada)
3:20	3 y 20 (de la madrugada)
3:25	3 y 25 (de la madrugada)
3:30	3 y media (de la madrugada)
3:35	4 menos 25 (de la madrugada)
3:40	4 menos 20 (de la madrugada)
3:45	4 menos cuarto (de la madrugada)
3:50	4 menos 10 (de la madrugada)
3:55	4 menos 5 (de la madrugada)
4:00	4 en punto (de la madrugada)
4:05	4 y 5 (de la madrugada)
4:10	4 y 10 (de la madrugada)
4:15	4 y cuarto (de la madrugada)
4:20	4 y 20 (de la madrugada)
4:25	4 y 25 (de la madrugada)
4:30	4 y media (de la madrugada)
4:35	5 menos 25 (de la madrugada)
4:40	5 menos 20 (de la madrugada)
4:45	5 menos cuarto (de la madrugada)
4:50	5 menos 10 (de la madrugada)
4:55	5 menos 5 (de la madrugada)
5:00	5 en punto (de la madrugada)
5:05	5 y 5 (de la madrugada)
5:10	5 y 10 (de la madrugada)
5:15	5 y cuarto (de la madrugada)
5:20	5 y 20 (de la madrugada)
5:25	5 y 25 (de la madrugada)
5:30	5 y media (de la madrugada)
5:35	6 menos 25 (de la madrugada)
5:40	6 menos 20 (de la madrugada)

5:45	6 menos cuarto (de la madrugada)
5:50	6 menos 10 (de la madrugada)
5:55	6 menos 5 (de la madrugada)
6:00	6 en punto (de la madrugada)
6:05	6 y 5 (de la madrugada)
6:10	6 y 10 (de la madrugada)
6:15	6 y cuarto (de la madrugada)
6:20	6 y 20 (de la madrugada)
6:25	6 y 25 (de la madrugada)
6:30	6 y media (de la madrugada)
6:35	7 menos 25 (de la madrugada)
6:40	7 menos 20 (de la madrugada)
6:45	7 menos cuarto (de la madrugada)
6:50	7 menos 10 (de la madrugada)
6:55	7 menos 5 (de la madrugada)
7:00	7 en punto (de la madrugada)
7:05	7 y 5 (de la madrugada)
7:10	7 y 10 (de la madrugada)
7:15	7 y cuarto (de la madrugada)
7:20	7 y 20 (de la madrugada)
7:25	7 y 25 (de la madrugada)
7:30	7 y media (de la madrugada)
7:35	8 menos 25 (de la madrugada)
7:40	8 menos 20 (de la madrugada)
7:45	8 menos cuarto (de la madrugada)
7:50	8 menos 10 (de la madrugada)
7:55	8 menos 5 (de la madrugada)



## PROGRAMA DE SAN FERMÍN

Contesta:

¿a qué día corresponde este programa? \_\_\_\_\_

¿a qué hora empieza la 1ª actividad del día: \_\_\_\_\_

¿cuántas actividades musicales hay? \_\_\_\_\_

¿cuántas actividades taurinas hay? \_\_\_\_\_

¿cuántas gastronómicas? \_\_\_\_\_

¿cuántas para niños? \_\_\_\_\_

¿a qué hora son los fuegos artificiales? \_\_\_\_\_

SI TE LÍAS  
SUBRÁYALAS EN  
DIFERENTES COLORES

LUNES 11 DE JULIO



**06.45 Dianas.** Plaza Consistorial y Plaza de Toros.

**08.00 Encierro de Toros.** Quinto de las fiestas.

**09.30 Gigantes y Cabezudos.** Salida de la Comparsa desde la Estación de Autobuses.

**11.00 Ofrenda infantil a San Fermín.** Rincón de la Aduana. A continuación, desfile con la Comparsa de Gigantes y Cabezudos, bandas de música y fanfarres hasta la Plaza del Castillo.

**11.30 ¡Menudas Fiestas!** Plaza Conde de Rodezno. Actuaciones y atracciones infantiles, hasta las 14 horas.

**12.00 Salida de bandas de música.** Plaza Consistorial y Frontón Labrit. **Recital de Jotas.** Paseo de Sarasate. Actuación de Voces del Ebro. **Deporte Rural.** Plaza de los Fueros. Exhibición de los Hermanos Kañamares de elaboración de tablas y corte de tronco con azada.

**13.00 Música de Bandas.** Plaza de la Cruz. Banda de Música de Buñuel.

**17.30 Desfile de "Caballeros en Plaza",** mulillas y banda de música desde la Plaza Consistorial hasta la Plaza de Toros.

**18.00 ¡Menudas Fiestas!** Plaza Conde de Rodezno. Actuaciones y atracciones infantiles, hasta las 21 horas.

**18.30 Quinta corrida de la Feria del Toro.** Plaza de Toros.

**20.00 Euskal Musika.** Parque de la Media Luna. Espectáculo infantil con Oskorri y Kukubiltxo. **Verbena.** Plaza de la Cruz. Orquesta Carisma, hasta las 22 horas.

**20.30 Verbena Joven.** Paseo de Sarasate. Orquesta La Tournée, hasta las 23 horas. **Música Regional.** El Bosquecillo. Actuación del grupo Os Fillos de Breogán y Lusquefusque, del Lar Gallego.

**21.00 Música de Aquí.** Plaza del Castillo. Bailables de txistu y gaita. **Paseando.** Animación de calle con "En un mar de sueños" de T'ombigo Teatro en el Paseo peatonal de Carlos III.

**22.00 Toro de Fuego.** Plaza de Santiago.

**23.00 Fuegos Artificiales.** Parque de la Ciudadela. Sexta colección del Concurso Internacional "Sanfermines 2005". Pirotecnia Macedos (Portugal).

**23.30 Verbena.** Plaza de la Cruz. Orquesta Carisma, hasta la 1.30 de la madrugada.

**24.00 Salida de bandas de música.** Frontón Labrit. **Verbena.** Parque de Antoniutti. Orquesta La Huella, hasta las 3 de la madrugada.

**00.30 Jazz.** Plaza Compañía. Teresa Zabalza Quintet. **Plaza Abierta.** Actuación de Jarabe de Palo en la Plaza del Castillo. **FuerosDirecto.** Plaza de los Fueros. Actuaciones de África y Bap Sound System.

## EXPECTACIÓN

BOHEMIA: ALEGRIAS, EXPECTACIÓN, EQUILIBRIO

## PROGRAMA DE SAN FERMÍN

### Contesta:

¿a qué día corresponde este programa? \_\_\_\_\_

¿a qué hora empieza la 1ª actividad del día: \_\_\_\_\_

¿cuántas actividades musicales hay? \_\_\_\_\_

¿cuántas actividades taurinas hay? \_\_\_\_\_

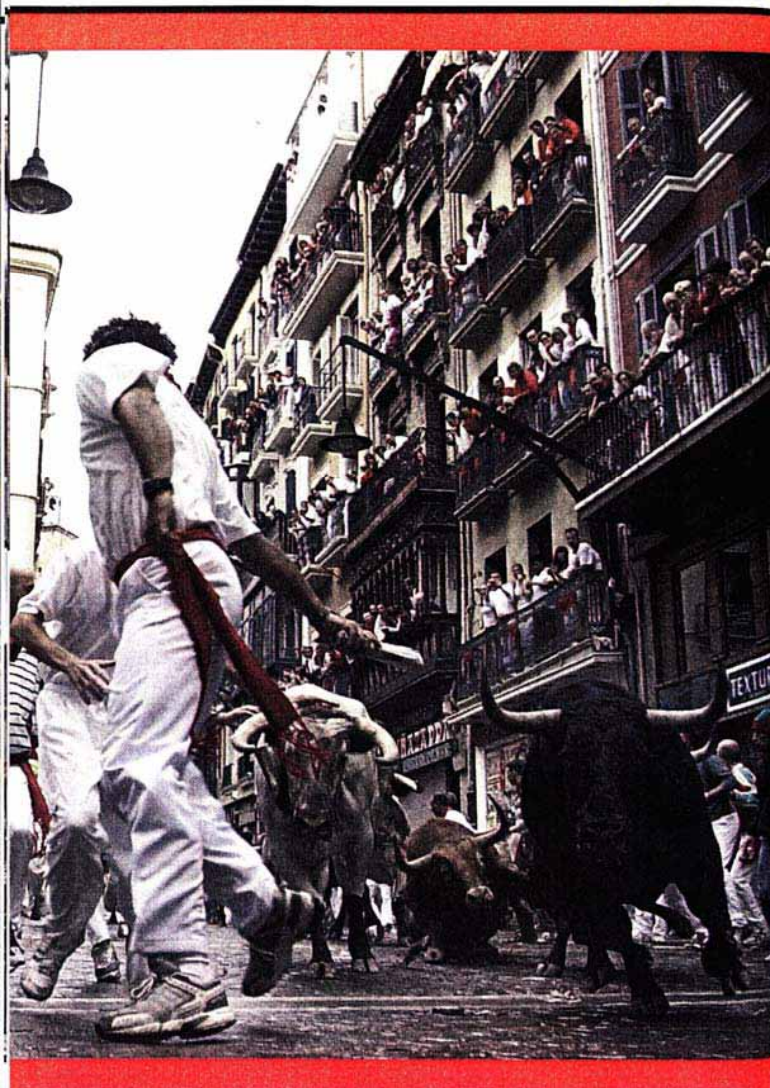
¿cuántas gastronómicas? \_\_\_\_\_

¿cuántas para niños? \_\_\_\_\_

¿a qué hora son los fuegos artificiales? \_\_\_\_\_

SI TE LÍAS  
SUBRÁYALAS EN  
DIFERENTES COLORES

## DOMINGO 10 DE JULIO



**06.45 Dianas.** Plaza Consistorial y Plaza de Toros.

**08.00 Encierro de Toros.** Cuarto de las fiestas.

**09.30 Gigantes y Cabezudos.** Salida de la Comparsa desde la Estación de Autobuses.

**11.00 Concurso nacional de recordadores.** Plaza de Toros. Concurso de ganaderías del Valle del Ebro disputado entre las vacadas de Macua (Navarra), Ozcoz (Aragón) y Lumbreras (La Rioja).

**11.30 ¡Menudas Fiestas!** Plaza Conde de Rodezno. Actuaciones y atracciones infantiles, hasta las 14 horas.

**12.00 Salida de bandas de música.** Plaza Consistorial y Plaza de San Francisco. **Recital de jotas.** Paseo de Sarasate. Actuación de Navarrerías. **Deporte Rural.** Plaza de los Fueros. Campeonatos navarros de aizkolaris por parejas, de levantamiento de carro y de txinga-erute.

**13.00 Euskal Musika.** Parque de la Media Luna. XLV Alarde de txistularis. **Música de Bandas.** Plaza de la Cruz. Banda Municipal de Tafalla.

**17.30 Desfile de "Caballeros en Plaza",** mulillas y banda de música desde la Plaza Consistorial hasta la Plaza de Toros.

**18.00 ¡Menudas Fiestas!** Plaza Conde de Rodezno. Actuaciones y atracciones infantiles, hasta las 21 horas.

**18.30 Cuarta corrida de la Feria del Toro.** Plaza de Toros.

**20.00 Verbena.** Plaza de la Cruz. Orquesta Yatagán, hasta las 22 horas.

**20.30 Verbena Joven.** Paseo de Sarasate. Orquesta Nuevo Estilo, hasta las 23 horas. **Música Regional.** El Bosquecillo. Actuación del grupo y danzas de Torrelavega Virgen de Covadonga, de la Casa de Cantabria.

**21.00 Música de Aquí.** Plaza del Castillo. Bailables de txistu y gaita. **Paseando.** Animación de calle con "Bestiaire Etincelant" de La Compañía Malabar en el Paseo peatonal de Carlos III.

**22.00 Toro de Fuego.** Plaza de Santiago.

**23.00 Fuegos Artificiales.** Parque de la Ciudadela. Quinta colección del Concurso Internacional "Sanfermines 2005". Pirotecnia Parente Fireworks (Italia).

**23.30 Verbena.** Plaza de la Cruz. Orquesta Yatagán, hasta la 1.30 de la madrugada.

**24.00 Verbena.** Parque de Antoniutti. Orquesta Quinta Dimensión, hasta las 3 de la madrugada.

**00.30 Jazz.** Plaza Compañía. Sara Lazarus. **Plaza Abierta.** Actuación de Creole en la Plaza del Castillo. **FuegosDirecto.** Plaza de los Fueros. Actuaciones de Bunbury y Tristessa.

## PROGRAMA DE SAN FERMÍN

Contesta:

¿a qué día corresponde este programa? \_\_\_\_\_

¿a qué hora empieza la 1ª actividad del día: \_\_\_\_\_

¿cuántas actividades musicales hay? \_\_\_\_\_

¿cuántas actividades taurinas hay? \_\_\_\_\_

¿cuántas gastronómicas? \_\_\_\_\_

¿cuántas para niños? \_\_\_\_\_

¿a qué hora son los fuegos artificiales? \_\_\_\_\_

SI TE LÍAS  
SUBRÁYALAS EN  
DIFERENTES COLORES

### SÁBADO 9 DE JULIO



**06.45 Dianas.** Plaza Consistorial y Plaza de Toros.

**08.00 Encierro de Toros.** Tercero de las fiestas.

**09.30 Gigantes y Cabezudos.** Salida de la Comparsa desde la Estación de Autobuses.

**11.00 Corrida Vasco-Landesa.** Plaza de Toros. Espectáculo taurino dirigido a los niños.

**11.30 ¡Menudas Fiestas!** Plaza Conde de Rodezno. Actuaciones y atracciones infantiles, hasta las 14 horas.

**12.00 Salida de bandas de música.** Estación de Autobuses y Frontón Labrit. **Recital de Jotas.** Paseo de Sarasate. Actuación de Hermanas Arboniés y Gemelas Vega. **Deporte Rural.** Plaza de los Fueros. Exhibición de harrijasotze (Mikel Saralegi) y Campeonato navarro de jóvenes aizkolaris.

**13.00 Música de Bandas.** Plaza de la Cruz. Banda de Música y Coro de Valterra.

**17.30 Desfile de "Caballeros en Plaza",** mulillas y banda de música desde la Plaza Consistorial hasta la Plaza de Toros.

**18.00 ¡Menudas Fiestas!** Plaza Conde de Rodezno. Actuaciones y atracciones infantiles, hasta las 21 horas.

**18.30 Tercera corrida de la Feria del Toro.** Plaza de Toros.

**20.00 Verbena.** Plaza de la Cruz. Orquesta Millennium, hasta las 22 horas.

## ESPERA

ITXARONALDIA. WAITING. ATTENTE. WARTEN

**20.30 Verbena Joven.** Paseo de Sarasate. Orquesta Caimán Show, hasta la 1.30 de la madrugada. **Música Regional.** El Bosquecillo. Actuación del grupo de habaneras Veus de Reus, del Casal Catalá.

**21.00 Música de Aquí.** Plaza del Castillo. Bailables de txistu y gaita. **Paseando.** Animación de calle con "Bestiari Etincelant" de La Compañía Malabar en el Paseo peatonal de Carlos III.

**22.00 Toro de Fuego.** Plaza de Santiago.

**23.00 Fuegos Artificiales.** Parque de la Ciudadela. Cuarta colección del Concurso Internacional "Sanfermines 2005". Pirotecnia A. Caballer (Valencia).

**23.30 Verbena.** Plaza de la Cruz. Orquesta Millennium, hasta la 1.30 de la madrugada.

**24.00 Salida de bandas de música.** Plaza Consistorial. **Verbena.** Parque de Antoniutti. Orquesta Casting Internacional, hasta las 6 de la madrugada. **Euskal Musika.** Parque de la Media Luna. Concierto de Gozategi.

**00.30 Jazz.** Plaza Compañía. Jubilee Jazz Orquesta. **Plaza Abierta.** Actuación de Miguel Ríos en la Plaza del Castillo. **FuerosDirecto.** Plaza de los Fueros. Actuaciones de El Columpio Asesino y Horthy.

16 Lunes

Traer tarea de Lenguaje

Grabar el cd de Beth para darle a Ana

Coger las fotos de la excursión

17 Martes

Cumpleaños de Ana (qué no se me olvide felicitarle!)

18:30 aerobic

Preparar la bolsa de educación física

18 Miércoles

Llevar bolsa de educación física

16:00 ir al dentista  
Mirar número del portal

Comprar pinturas temperas. Un boli para el estuche

19 Jueves

Llevar material que pidieron en plástica

Comprar regalo  
Abuela: libro, colonia..

Repasar para el Control

20 Viernes

9:00 control de Socio-natural

Llamar a la abuela 948-160061  
quedar para ir

21 Sábado

11:00 aerobic

7 merienda de Ana en pizzaguay  
Preguntar el autobús más cercano

22 Domingo

A las 5 en el bar  
Partido barca-Madrid

Febrero							Marzo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
							1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31				

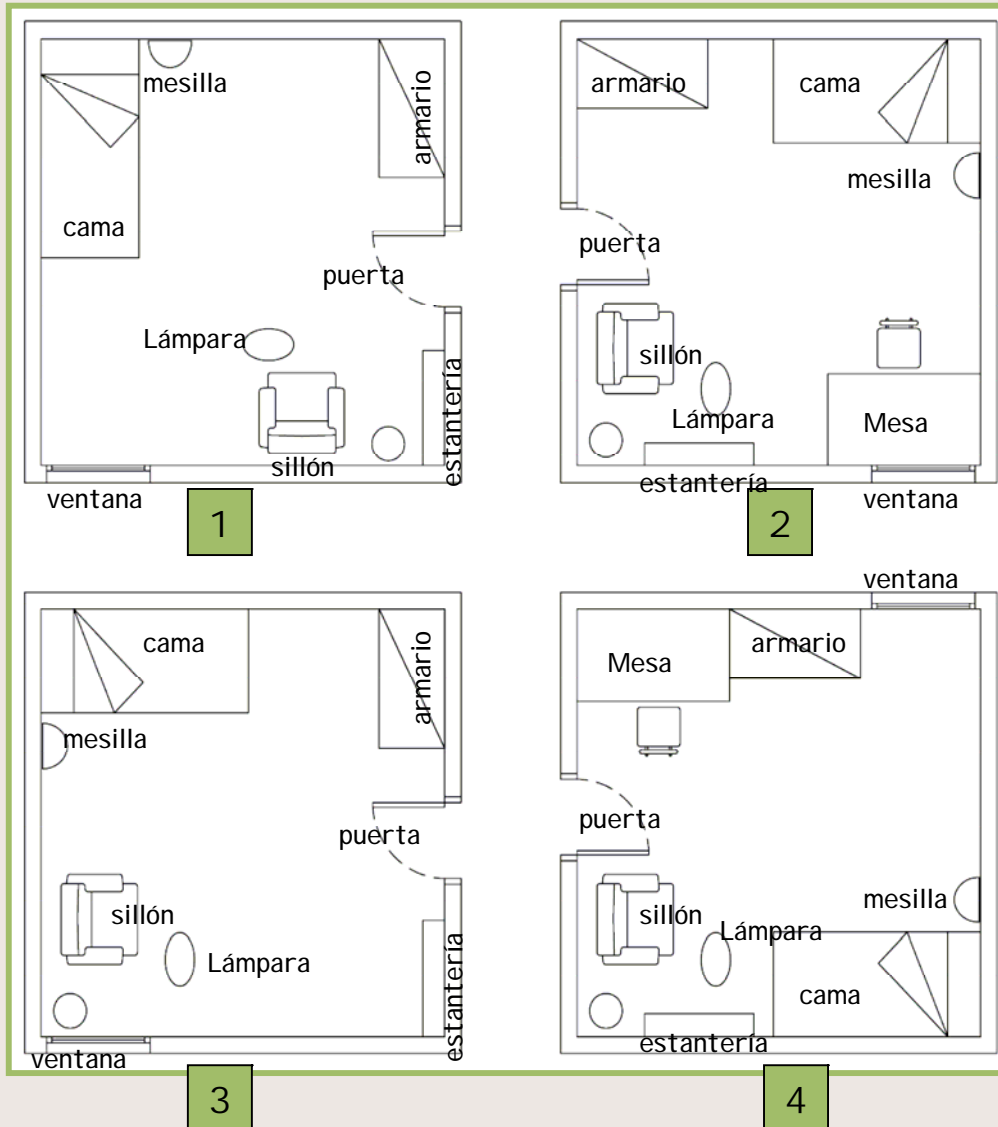
# ¡Cómo me organizo!

- El cumpleaños de mi abuela es el día \_\_\_\_\_
- Le llamaré a su trabajo al número de teléfono \_\_\_\_\_
- Tengo que comprarle el regalo el \_\_\_\_\_
- El lunes a la tarde que no se me olvide \_\_\_\_\_
- El día 18 a las 4 tengo que ir a \_\_\_\_\_
- Pero antes tengo que preguntar \_\_\_\_\_
- Cuando vaya para casa tengo que comprar \_\_\_\_\_
- El jueves antes de salir para clase tengo que revisar si llevo \_\_\_\_\_
- Todos los martes a la tarde tengo \_\_\_\_\_
- Y al día siguiente \_\_\_\_\_
- El cumpleaños de mi amiga Ana es el \_\_\_\_\_ pero lo celebramos el \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_

Ahora revisa la agenda de tu compañero/a y hazle preguntas

## ADIVINA (versión completa)

Lee las explicaciones y adivina cuál es mi habitación y cuál la de mi hermano. Si te lías, pon un muñequito en la puerta mirando hacia el interior y fíjate dónde queda su mano derecha, lo que tiene delante...



Al entrar a mi habitación verás:

un sillón a la derecha con una lámpara de pie delante,  
un armario a la izquierda,  
la estantería pegada a la pared derecha,  
la cama enfrente en la esquina izquierda,  
la mesilla a la derecha de la cama,  
la mesa de estudio debajo de la ventana.

Mi habitación es la número \_\_\_\_\_

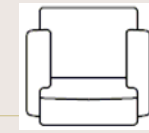
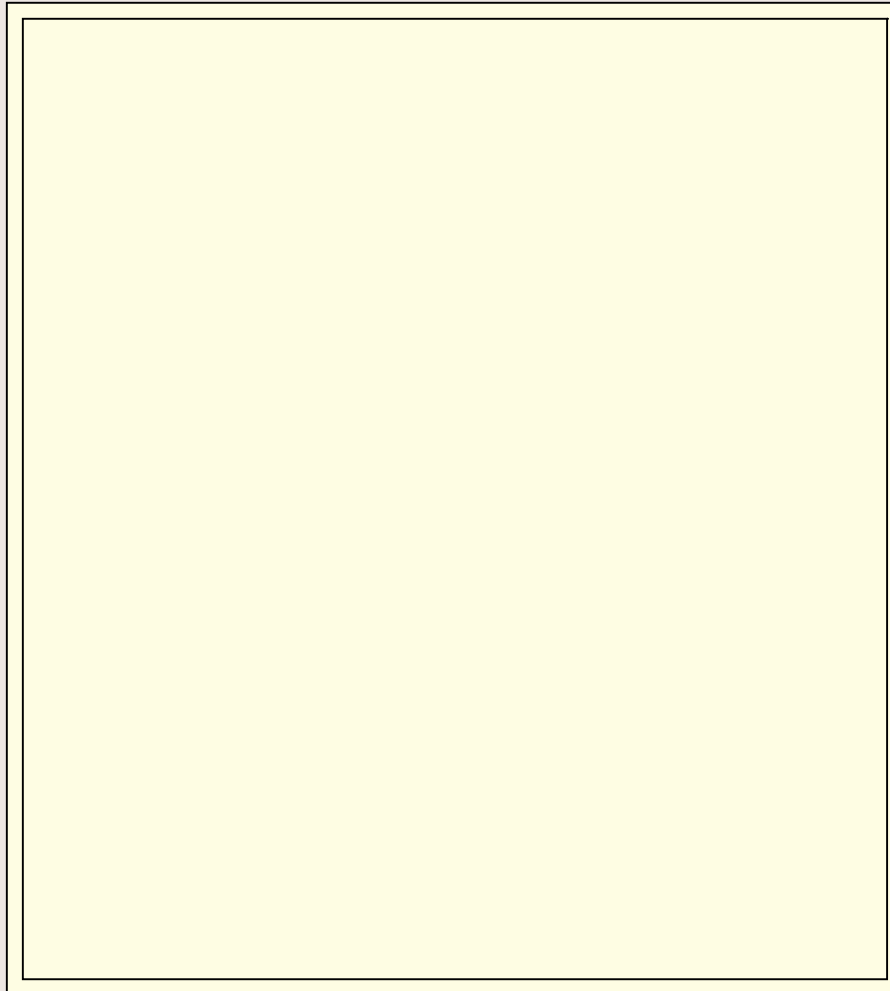
Si entras al dormitorio de mi hermano verás:

un armario a la derecha,  
la estantería a la izquierda,  
la cama en la esquina, enfrente a la derecha, con su mesilla a la izquierda.  
Desde el sillón, si gira la cabeza a la derecha puede mirar por la ventana.  
Como aún es pequeño y no tiene que hacer tarea no tiene mesa de estudio.

La habitación de mi hermano es la nº \_\_\_\_

## ADIVINA (versión completa)

Ahora piensa en tu habitación. Intenta distribuir los muebles tal y como los tienes en tu cuarto. Te recomiendo que empieces por la puerta y la ventana, y que utilices el truco del muñequito (ahora te representa a ti entrando a tu habitación) ¡Suerte y no te desesperes...! ¡Es muy difícil!



sillón



cama



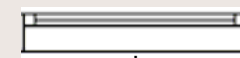
Lámpara



puerta



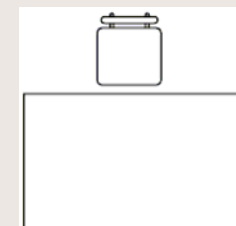
mesilla



ventana



armario

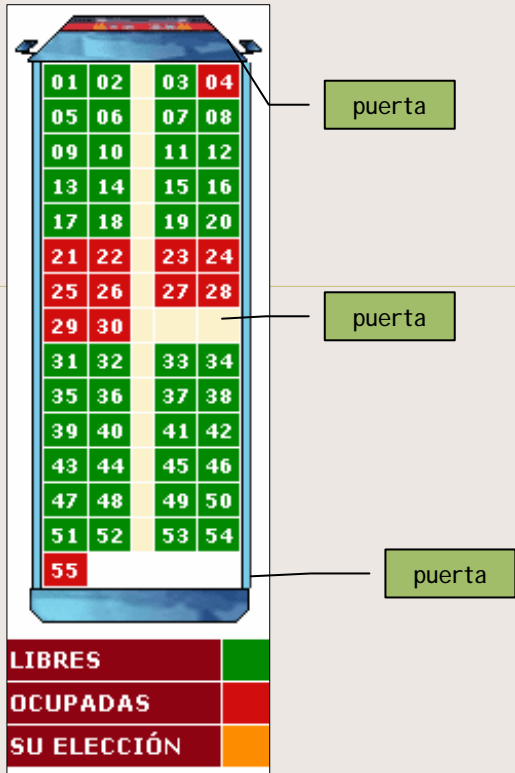


Mesa



estantería

# ¡ AL AUTOBÚS !

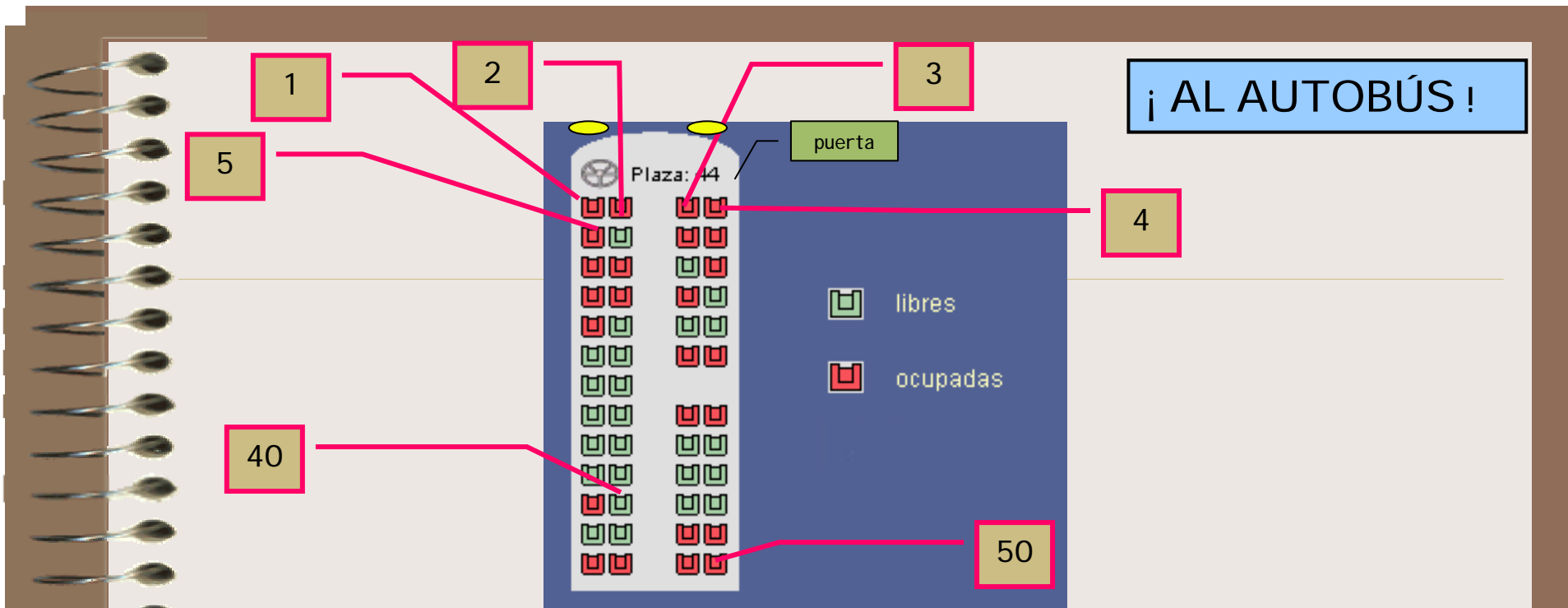


Fíjate como están numerados los asientos del autobús y di si las siguientes plazas están libres u ocupadas:

Número de asiento	Libre	Ocupado	Número de asiento	Libre	Ocupado
4			30		
12			39		
18			42		
24			55		

Ahora elige el asiento que te gustaría ocupar, di su número y marca el recorrido desde la puerta que elijas.



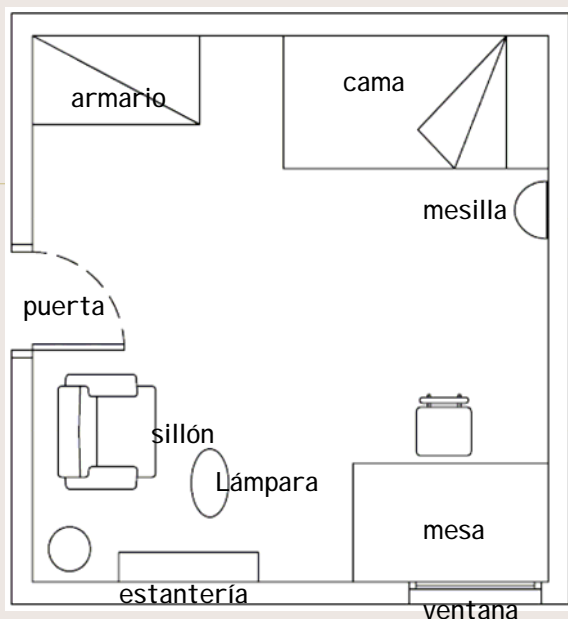


Fíjate como están numerados los asientos del autobús y di si las siguientes plazas están libres u ocupadas:

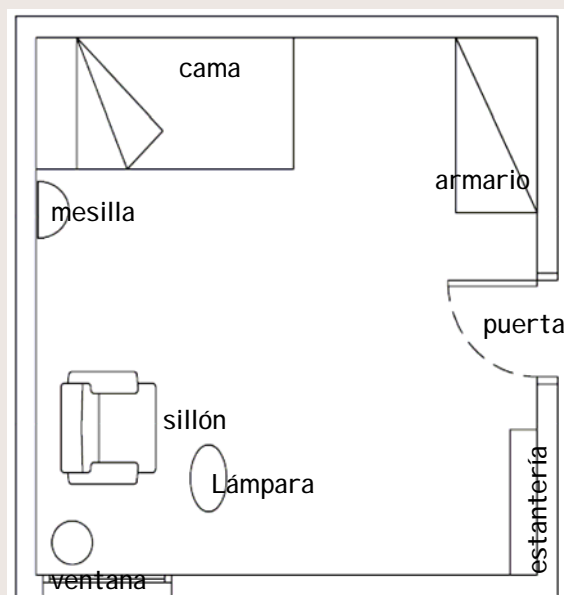
Número de asiento	Libre	Ocupado	Número de asiento	Libre	Ocupado
5			37		
6			39		
18			42		
20			47		

Ahora elige el asiento que te gustaría ocupar, di su número y marca el recorrido desde la puerta que elijas.

## ADIVINA (versión reducida)



1



2

Lee las explicaciones y adivina cuál es la habitación de mi hermano. Si te lías, pon un muñequito en la puerta mirando hacia el interior y fíjate dónde queda su mano derecha, lo que tiene delante...

Si entras a su dormitorio verás:

un armario a la derecha,

la estantería a la izquierda,

la cama en la esquina, enfrente a la derecha,

la mesilla a la izquierda de la cama.

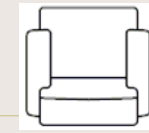
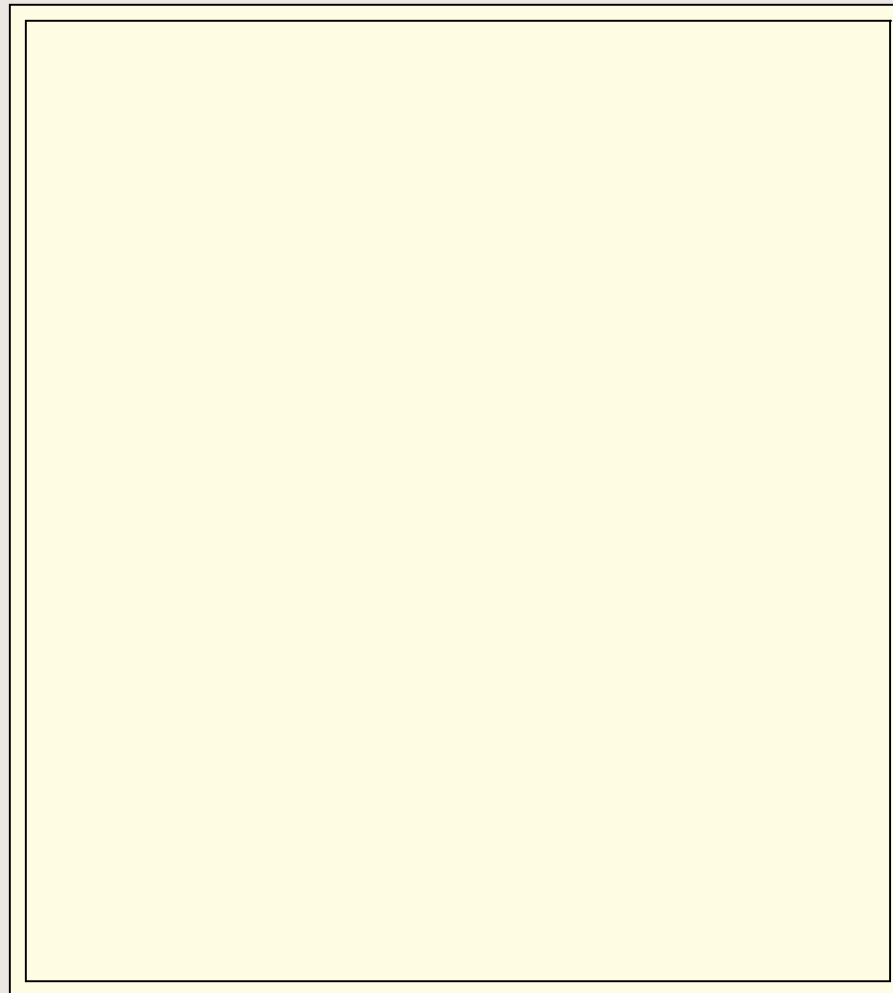
Desde el sillón, si gira la cabeza a la derecha puede mirar por la ventana.

Como aún es pequeño y no tiene que hacer tarea no tiene mesa de estudio.

Su habitación es la número \_\_\_\_\_

## ADIVINA (versión reducida)

Ahora piensa en tu habitación. Intenta distribuir los muebles tal y como los tienes en tu cuarto. Te recomiendo que empieces por la puerta y la ventana, y que utilices el truco del muñequito (ahora te representa a ti entrando a tu habitación) ¡Suerte y no te desesperes...! ¡Es muy difícil!



sillón



cama



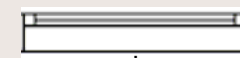
Lámpara



puerta



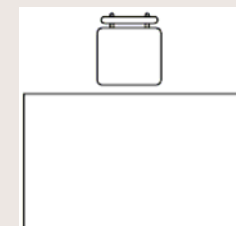
mesilla



ventana



armario



Mesa



estantería

## EQUIVALENCIA DE HORAS

8 en punto (de la mañana)	8:00
8 y 5 (de la mañana)	8:05
8 y 10 (de la mañana)	8:10
8 y cuarto (de la mañana)	8:15
8 y 20 (de la mañana)	8:20
8 y 25 (de la mañana)	8:25
8 y media (de la mañana)	8:30
9 menos 25 (de la mañana)	8:35
9 menos 20 (de la mañana)	8:40
9 menos cuarto (de la mañana)	8:45
9 menos 10 (de la mañana)	8:50
9 menos 5 (de la mañana)	8:55
9 en punto (de la mañana)	9:00
9 y 5 (de la mañana)	9:05
9 y 10 (de la mañana)	9:10
9 y cuarto (de la mañana)	9:15
9 y 20 (de la mañana)	9:20
9 y 25 (de la mañana)	9:25
9 y media (de la mañana)	9:30
10 menos 25 (de la mañana)	9:35
10 menos 20 (de la mañana)	9:40
10 menos cuarto (mañana)	9:45
10 menos 10 (de la mañana)	9:50
10 menos 5 (de la mañana)	9:55
10 en punto (de la mañana)	10:00
10 y 5 (de la mañana)	10:05
10 y 10 (de la mañana)	10:10
10 y cuarto (de la mañana)	10:15
10 y 20 (de la mañana)	10:20
10 y 25 (de la mañana)	10:25

10 y media (de la mañana)	10:30
11 menos 25 (de la mañana)	10:35
11 menos 20 (de la mañana)	10:40
11 menos cuarto (mañana)	10:45
11 menos 10 (de la mañana)	10:50
11 menos 5 (de la mañana)	10:55
11 en punto (de la mañana)	11:00
11 y 5 (de la mañana)	11:05
11 y 10 (de la mañana)	11:10
11 y cuarto (de la mañana)	11:15
11 y 20 (de la mañana)	11:20
11 y 25 (de la mañana)	11:25
11 y media (de la mañana)	11:30
12 menos 25 (de la mañana)	11:35
12 menos 20 (de la mañana)	11:40
12 menos cuarto (mañana)	11:45
12 menos 10 (de la mañana)	11:50
12 menos 5 (de la mañana)	11:55
12 en punto (de la mañana)	12:00
12 y 5 (de la mañana)	12:05
12 y 10 (de la mañana)	12:10
12 y cuarto (de la mañana)	12:15
12 y 20 (de la mañana)	12:20
12 y 25 (de la mañana)	12:25
12 y media (de la mañana)	12:30
1 menos 25 (del mediodía)	12:35
1 menos 20 (del mediodía))	12:40
1 menos cuarto (del mediodía)	12:45
1 menos 10 (del mediodía)	12:50
1 menos 5 (del mediodía)	12:55
1 en punto (del mediodía)	13:00
1 y 5 (del mediodía)	13:05
1 y 10 (del mediodía)	13:10

1 y cuarto (del mediodía)	13:15
1 y 20 (del mediodía)	13: 20
1 y 25 (del mediodía)	13:25
1 y media (del mediodía)	13:30
2 menos 25 (del mediodía)	13:35
2 menos 20 (del mediodía))	13:40
2 menos cuarto (del mediodía)	13:45
2 menos 10 (del mediodía)	13:50
2 menos 5 (del mediodía)	13:55
2 en punto (del mediodía)	14:00
2 y 5 (del mediodía)	14:05
2 y 10 (del mediodía)	14:10
2 y cuarto (del mediodía)	14:15
2 y 20 (del mediodía)	14: 20
2 y 25 (del mediodía)	14:25
2 y media (del mediodía)	14:30
3 menos 25 (del mediodía)	14:35
3 menos 20 (del mediodía))	14:40
3 menos cuarto (del mediodía)	14:45
3 menos 10 (del mediodía)	14:50
3 menos 5 (del mediodía)	14:55
3 en punto (de la tarde)	15:00
3 y 5 (de la tarde)	15:05
3 y 10 (de la tarde)	15:10
3 y cuarto (de la tarde)	15:15
3 y 20 (de la tarde)	15:20
3 y 25 (de la tarde)	15:25
3 y media (de la tarde)	15:30
4 menos 25 (de la tarde)	14:35
4 menos 20 (de la tarde)	14:40
4 menos cuarto (de la tarde)	14:45
4 menos 10 (de la tarde)	14:50
4 menos 5 (de la tarde)	14:55

4 en punto (de la tarde)	16:00
4 y 5 (de la tarde)	16:05
4 y 10 (de la tarde)	16:10
4 y cuarto (de la tarde)	16:15
4 y 20 (de la tarde)	16:20
4 y 25 (de la tarde)	16:25
4 y media (de la tarde)	16:30
5 menos 25 (de la tarde)	16:35
5 menos 20 (de la tarde)	16:40
5 menos cuarto (de la tarde)	16:45
5 menos 10 (de la tarde)	16:50
5 menos 5 (de la tarde)	16:55
5 en punto (de la tarde)	17:00
5 y 5 (de la tarde)	17:05
5 y 10 (de la tarde)	17:10
5 y cuarto (de la tarde)	17:15
5 y 20 (de la tarde)	17:20
5 y 25 (de la tarde)	17:25
5 y media (de la tarde)	17:30
6 menos 25 (de la tarde)	17:35
6 menos 20 (de la tarde)	17:40
6 menos cuarto (de la tarde)	17:45
6 menos 10 (de la tarde)	17:50
6 menos 5 (de la tarde)	17:55
6 en punto (de la tarde)	18:00
6 y 5 (de la tarde)	18:05
6 y 10 (de la tarde)	18:10
6 y cuarto (de la tarde)	18:15
6 y 20 (de la tarde)	18:20
6 y 25 (de la tarde)	18:25
6 y media (de la tarde)	18:30
7 menos 25 (de la tarde)	18:35
7 menos 20 (de la tarde)	18:40

7 menos cuarto (de la tarde)	18:45
7 menos 10 (de la tarde)	18:50
7 menos 5 (de la tarde)	18:55
7 en punto (de la tarde)	19:00
7 y 5 (de la tarde)	19:05
7 y 10 (de la tarde)	19:10
7 y cuarto (de la tarde)	19:15
7 y 20 (de la tarde)	19:20
7 y 25 (de la tarde)	19:25
7 y media (de la tarde)	19:30
7 menos 25 (de la tarde)	19:35
7 menos 20 (de la tarde)	19:40
7 menos cuarto (de la tarde)	19:45
7 menos 10 (de la tarde)	19:50
7 menos 5 (de la tarde)	19:55
8 en punto (de la tarde)	20:00
8 y 5 (de la tarde)	20:05
8 y 10 (de la tarde)	20:10
8 y cuarto (de la tarde)	20:15
8 y 20 (de la tarde)	20:20
8 y 25 (de la tarde)	20:25
8 y media (de la tarde)	20:30
9 menos 25 (de la noche)	20:35
9 menos 20 (de la noche)	20:40
9 menos cuarto (de la noche)	20:45
9 menos 10 (de la noche)	20:50
9 menos 5 (de la noche)	20:55
9 en punto (de la noche)	21:00
9 y 5 (de la noche)	21:05
9 y 10 (de la noche)	21:10
9 y cuarto (de la noche)	21:15
9 y 20 (de la noche)	21:20
9 y 25 (de la noche)	21:25

9 y media (de la noche)	21:30
10 menos 25 (de la noche)	21:35
10 menos 20 (de la noche)	21:40
10 menos cuarto (de la noche)	21:45
10 menos 10 (de la noche)	21:50
10 menos 5 (de la noche)	21:55
10 en punto (de la noche)	22:00
10 y 5 (de la noche)	22:05
10 y 10 (de la noche)	22:10
10 y cuarto (de la noche)	22:15
10 y 20 (de la noche)	22:20
10 y 25 (de la noche)	22:25
10 y media (de la noche)	22:30
11 menos 25 (de la noche)	22:35
11 menos 20 (de la noche)	22:40
11 menos cuarto (de la noche)	22:45
11 menos 10 (de la noche)	22:50
11 menos 5 (de la noche)	22:55
11 en punto (de la noche)	23:00
11 y 5 (de la noche)	23:05
11 y 10 (de la noche)	23:10
11 y cuarto (de la noche)	23:15
11 y 20 (de la noche)	23:20
11 y 25 (de la noche)	23:25
11 y media (de la noche)	23:30
12 menos 25 (de la noche)	23:35
12 menos 20 (de la noche)	23:40
12 menos cuarto (de la noche)	23:45
12 menos 10 (de la noche)	23:50
12 menos 5 (de la noche)	23:55
12 en punto (de la noche)	24:00
12 y 5 (de la noche)	00:05
12 y 10 (de la noche)	00:10

12 y cuarto (de la noche)	00:15
12 y 20 (de la noche)	00:20
12 y 25 (de la noche)	00:25
12 y media (de la noche)	00:30
1 menos 25 (de la madrugada)	00:35
1 menos 20 (de la madrugada)	00:40
1 menos cuarto (de la madrugada)	00:45
1 menos 10 (de la madrugada)	00:50
1 menos 5 (de la madrugada)	00:55
1 en punto (de la madrugada)	1:00
1 y 5 (de la madrugada)	1:05
1 y 10 (de la madrugada)	1:10
1 y cuarto (de la madrugada)	1:15
1 y 20 (de la madrugada)	1:20
1 y 25 (de la madrugada)	1:25
1 y media (de la madrugada)	1:30
2 menos 25 (de la madrugada)	1:35
2 menos 20 (de la madrugada)	1:40
2 menos cuarto (de la madrugada)	1:45
2 menos 10 (de la madrugada)	1:50
2 menos 5 (de la madrugada)	1:55
2 en punto (de la madrugada)	2:00
2 y 5 (de la madrugada)	2:05
2y 10 (de la madrugada)	2:10
2 y cuarto (de la madrugada)	2:15
2 y 20 (de la madrugada)	2:20
2 y 25 (de la madrugada)	2:25
2 y media (de la madrugada)	2:30
3 menos 25 (de la madrugada)	2:35
3 menos 20 (de la madrugada)	2:40
3 menos cuarto (de la madrugada)	2:45
3 menos 10 (de la madrugada)	2:50
3 menos 5 (de la madrugada)	2:55

3 en punto (de la madrugada)	3:00
3 y 5 (de la madrugada)	3:05
3y 10 (de la madrugada)	3:10
3 y cuarto (de la madrugada)	3:15
3 y 20 (de la madrugada)	3:20
3 y 25 (de la madrugada)	3:25
3 y media (de la madrugada)	3:30
4 menos 25 (de la madrugada)	3:35
4 menos 20 (de la madrugada)	3:40
4 menos cuarto (de la madrugada)	3:45
4 menos 10 (de la madrugada)	3:50
4 menos 5 (de la madrugada)	3:55
4 en punto (de la madrugada)	4:00
4 y 5 (de la madrugada)	4:05
4 y 10 (de la madrugada)	4:10
4 y cuarto (de la madrugada)	4:15
4 y 20 (de la madrugada)	4:20
4 y 25 (de la madrugada)	4:25
4 y media (de la madrugada)	4:30
5 menos 25 (de la madrugada)	4:35
5 menos 20 (de la madrugada)	4:40
5 menos cuarto (de la madrugada)	4:45
5 menos 10 (de la madrugada)	4:50
5 menos 5 (de la madrugada)	4:55
5 en punto (de la madrugada)	5:00
5 y 5 (de la madrugada)	5:05
5 y 10 (de la madrugada)	5:10
5 y cuarto (de la madrugada)	5:15
5 y 20 (de la madrugada)	5:20
5 y 25 (de la madrugada)	5:25
5 y media (de la madrugada)	5:30
6 menos 25 (de la madrugada)	5:35
6 menos 20 (de la madrugada)	5:40

6 menos cuarto (de la madrugada)	5:45
6 menos 10 (de la madrugada)	5:50
6 menos 5 (de la madrugada)	5:55
6 en punto (de la madrugada)	6:00
6 y 5 (de la madrugada)	6:05
6 y 10 (de la madrugada)	6:10
6 y cuarto (de la madrugada)	6:15
6 y 20 (de la madrugada)	6:20
6 y 25 (de la madrugada)	6:25
6 y media (de la madrugada)	6:30
7 menos 25 (de la madrugada)	6:35
7 menos 20 (de la madrugada)	6:40
7 menos cuarto (de la madrugada)	6:45
7 menos 10 (de la madrugada)	6:50
7 menos 5 (de la madrugada)	6:55
6 en punto (de la madrugada)	7:00
6 y 5 (de la madrugada)	7:05
6 y 10 (de la madrugada)	7:10
6 y cuarto (de la madrugada)	7:15
6 y 20 (de la madrugada)	7:20
6 y 25 (de la madrugada)	7:25
6 y media (de la madrugada)	7:30
7 menos 25 (de la madrugada)	7:35
7 menos 20 (de la madrugada)	7:40
7 menos cuarto (de la madrugada)	7:45
7 menos 10 (de la madrugada)	7:50
7 menos 5 (de la madrugada)	7:55

# ¡VAMOS AL CINE!



- No tires la entrada del cine, te servirá, si está numerada, para localizar tu asiento dentro de la sala. Fíjate bien y contesta:

¿cómo se llama la película que quieres ver?: \_\_\_\_\_

¿en qué cine? \_\_\_\_\_ ¿en qué sala? \_\_\_\_\_

¿Para qué día es la entrada? \_\_\_\_\_ ¿a qué hora? \_\_\_\_\_

¿cuánto te ha costado la entrada? \_\_\_\_\_

En la página siguiente tienes un plano de la sala 1, localiza tu sitio. Recuerda que F significa la fila en la que tienes tu asiento, y B la butaca donde tienes que sentarte. Busca otra que te parezca mejor, rodéala y di qué pondría en la entrada.

Fila (F): \_\_\_\_\_ Butaca (B): \_\_\_\_\_

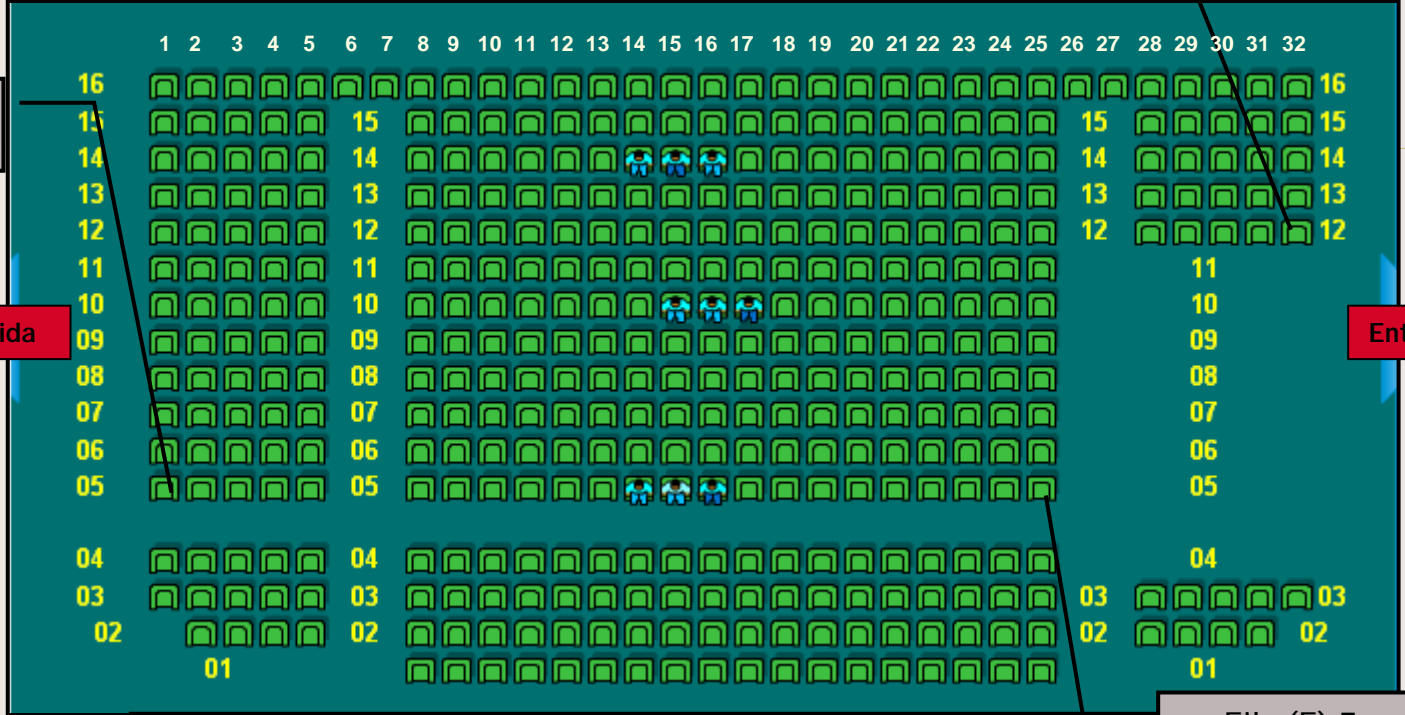
# ¡AL CINE!

Fila (F) 5  
Butaca (B) 01

Fila (F) 12  
Butaca (B) 32

Entrada/salida

Entrada/salida



pantalla

Fila (F) 5  
Butaca (B) 25

Esta imagen representa una sala de cine tal y como la encontrarías en internet en la venta anticipada de entradas. Fíjate bien dónde está la pantalla,, las entradas. Los números amarillos te dicen la fila que es, pero para saber la butaca tendrás que fijarte en la parte de arriba (los nº blancos). Los recuadros grises son un ejemplo de cómo encontrar tu asiento. Elige tu butaca y marca el recorrido desde la entrada. Busca otra butaca que te guste, marca el sitio y apunta en la página anterior la (F) y la (B).



**FÍJATE BIEN Y CONTESTA A LAS PREGUNTAS:**

¿De qué es esta caja? \_\_\_\_\_

¿Cuánto pesa el arroz de la caja? \_\_\_\_\_

Escribe la fecha de caducidad: \_\_\_\_\_

¿Podría consumirlo el 25 de julio de 2006? \_\_\_\_\_

¿De dónde es originario este arroz? \_\_\_\_\_

¿La India es un continente, un país o una ciudad? \_\_\_\_\_

A la hora de cocinarlo, si para un vaso de arroz hace falta el doble de agua ¿cuántos vasos de agua echaremos? \_\_\_\_\_

Escribe el doble de:

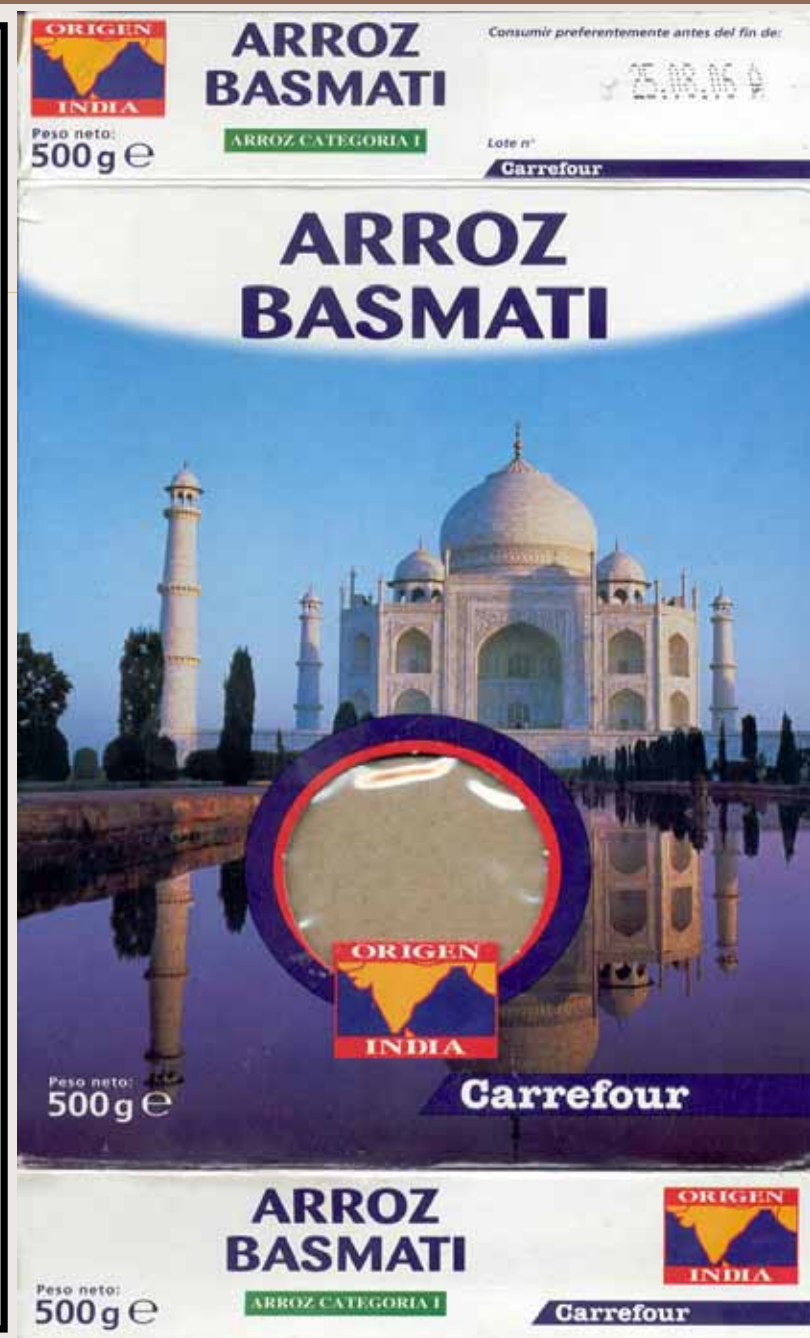
1 vaso: \_\_\_\_\_

2 vasos: \_\_\_\_\_

1 vaso y medio: \_\_\_\_\_

medio vaso: \_\_\_\_\_

2 vasos y medio: \_\_\_\_\_



Lee la etiqueta de la botella  
de la leche y contesta:

¿De qué es la leche?: \_\_\_\_\_

¿Hasta cuándo se puede consumir?: \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de leche contiene el envase?: \_\_\_\_\_

¿Cómo hay que conservar la leche?: \_\_\_\_\_

¿En qué tipo de contenedor tiramos el envase una vez que lo  
hemos utilizado?: \_\_\_\_\_

¿Cuántos tipos de postres se pueden elaborar con esta leche?:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Cuántas raciones me saldrán si utilizo toda la botella? \_\_\_\_\_

¿En qué valle navarro se produce esta leche?: \_\_\_\_\_

¿Cuál es la dirección de la empresa que comercializa esta leche?:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# ¡ A COMPRAR!



OBSERVA LAS DOS ETIQUETAS

¿Qué carne hemos comprado? \_\_\_\_\_

¿En qué tienda? \_\_\_\_\_

¿En qué sección? \_\_\_\_\_

Mira las fechas de caducidad y anótalas \_\_\_\_\_

¿Se podría consumir el 18 de noviembre? \_\_\_\_\_ ¿y el 9 noviembre? \_\_\_\_\_

# ¡ A COMPRAR!

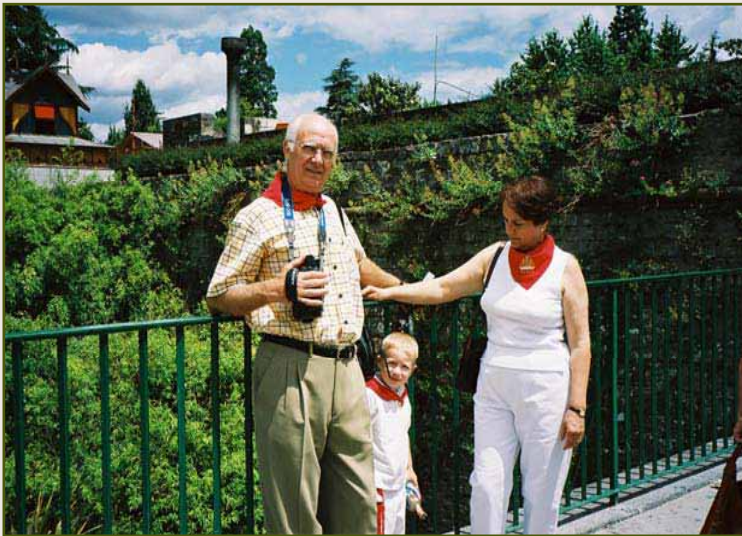
- ¿Dónde y de qué forma deberás guardar la carne de ternera para que se conserve bien? \_\_\_\_\_
- ¿Se puede congelar? ¿Qué harías para congelarla correctamente? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- ¿Cuánto pesaba la ternera de la primera etiqueta? \_\_\_\_\_
- ¿Y la de la segunda? \_\_\_\_\_
- ¿Cuál es el precio de un kilo de ternera, según las etiquetas? \_\_\_\_\_
- ¿Cuánto costó toda la ternera? \_\_\_\_\_
- Mira las dos etiquetas. Es el mismo producto, es el mismo precio por kilo. ¿Por qué el "total importe" es diferente en ambas etiquetas? \_\_\_\_\_



## LAS ETIQUETAS DE LA ROPA

Imagina que trabajas en una tienda de ropa y vienen clientes. Te piden que les ayudes con las tallas. Estos son tus primeros clientes del día, una pareja de abuelos con su nieto.

Más tarde entra la pareja joven de la otra foto.



Vienen a comprar ropa para ellos y para su nieto, necesitan una camiseta blanca para cada uno. Una para el abuelo, una para la abuela y otra para el nieto.

El chico y la chica de la otra foto, también necesitan camiseta blanca para San Fermín

## LAS ETIQUETAS DE LA ROPA

Observa la foto de los abuelos con el nieto:

- ✓ Fíjate en el señor. ¿Qué edad crees que tiene?  
.....
- ✓ Escribe la talla de camisa que tú calculas que puede tener.  
.....
- ✓ Ahora observa a la señora. Calcula su edad.  
.....
- ✓ ¿Cuál será la talla de camisa o camiseta de la señora?  
.....
- ✓ ¿Cuántos años le echas al niño? ¿Cuál será tu talla?  
.....

Fíjate ahora en la foto de la pareja joven:

- ✓ ¿Crees que son mayores o más jóvenes que tú? ¿Cuánto más?  
.....
- ✓ ¿La chica llevará una talla de camiseta mayor o menor que la del chico? Llevará la XS, la M o la L?  
.....
- ✓ ¿Y el chico (o la chica) tendrá la misma talla de camiseta que tú? ¿Cuál es tu talla?  
.....

## LAS ETIQUETAS DE LA ROPA

Después de hacerte una idea de cómo son estos personajes, ya puedes elegir las tallas que necesitan, de forma aproximada.

Ahora completa la tabla que aparece a continuación, pensando en que cada uno de ellos se va a comprar una camiseta o camisa.

Recorta y pega las etiquetas que aparecen en la página siguiente y al rellenar recuerda que donde pone:

- ✓ Apropriada para, tienes que señalar: señor, señora, niño, chica joven o chico joven.

	Talla: ..... Apropiada para: .....		Talla: ..... Apropiada para: .....
	Talla: ..... Apropiada para: .....		Talla: ..... Apropiada para: .....
	Talla: ..... Apropiada para: .....		

## LAS ETIQUETAS DE LA ROPA





REPASA LAS TALLAS Y MARCA LA TUYA  
(SI NO TE ACUERDAS, INVESTIGA O PREGUNTA)

- TALLAS DE DIFERENTES PRENDAS (CAMI SETA, JERSEY, CHANDAL, ANORAK..)

LA TALLA MAS PEQUEÑA	XS
TALLA PEQUEÑA	X
TALLA MEDI ANA	M
TALLA GRANDE	L
TALLA SÚPER GRANDE	XL
LA TALLA MAS GRANDE	XXL

TALLA PEQUEÑA	P
TALLA MEDI ANA	M
TALLA GRANDE	G
TALLA SÜPER GRANDE	SG

- TALLAS DE CAMI SAS DE HOMBRE

LA TALLA MAS PEQUEÑA	1
TALLA PEQUEÑA	2
TALLA MEDI ANA	3
TALLA GRANDE	4
TALLA SUPER GRANDE	5

## REPASO TALLAS

- TALLAS DE PANTALONES Y OTRAS PRENDAS (CAMI SAS, VESTIDOS, ABRIGOS...)

TALLA 34	TALLA 36	TALLA 38	TALLA 40	TALLA 42
TALLA 44	TALLA 46	TALLA 48	TALLA 50	TALLA 52

- TALLAS INFANTILES

Pueden ir por meses, cuando los niños son muy pequeños, de 3 en 3 meses. A partir del año, va aumentando año a año.

0 MESES	1 MES	3 MESES	6 MESES	9 MESES
12 MESES	1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS
6 AÑOS	8 AÑOS	10 AÑOS	12 AÑOS	14 AÑOS

- NÚMEROS DE ZAPATOS

Van de 1 en 1

Nº 35	Nº 36	Nº 37	Nº 38	Nº 39
Nº 40	Nº 41	Nº 42	Nº 43	Nº 44

# ¡ A MOVER EL CULO!

Fíjate en la página anterior y responde a las siguientes preguntas, ¿a qué me tengo que apuntar...

- Si quiero hacer un deporte olímpico? \_\_\_\_\_
- Y si quiero hacer bicicleta con música? \_\_\_\_\_
- Y parecido al kárate o boxeo pero sin contacto (sin tocarse)? \_\_\_\_\_
- Y si quiero aprender a responder ante situaciones de peligro? \_\_\_\_\_
- Y si prefiero hacer un día gimnasio en el agua y otras dos ejercicios en sala de musculación? \_\_\_\_\_
- Y si quiero ponerme en forma? \_\_\_\_\_
- Y si me gustan las artes marciales pero quiero hacerlas con música \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Spinning

Socios	No Socios
50,00€	60,00€

\*Precios bono de 10 sesiones

### Contenido

Es un programa revolucionario y moderno de acondicionamiento físico donde se conectan bicicleta, cuerpo y mente guiados por la música. Puede ser practicado por personas de cualquier edad y nivel físico.

### Fechas

De febrero a abril

### Lugares

Gimnasio León. Pamplona  
Spinning Center. Pamplona

## Condición física

Socios	No Socios
73,00€	91,00€

### Contenido

Se realizarán sesiones de T.B.C. (Total Body Condition) y de G.A.P. (Glúteo, Abdominal y Pierna). Se combinan entrenamientos aeróbicos con elementos de musculación usando barras, discos y gomas elásticas para reducir el tejido adiposo y mejorar el aspecto cardiovascular y muscular.

### Fechas

A partir de febrero

### Duración

Veinte sesiones de una hora

### Lugar

Gimnasio Sparta. Pamplona

## Aquaerobic

Socios	No Socios
35,00€	39,00€

\*Precio mensual

### Contenido

Deporte perfecto para tonificar los músculos, mantenerse en forma y mejorar el equilibrio y la coordinación. Ayuda a adelgazar, no existe riesgo de lesión y es ideal para recuperaciones.

### Fechas

A partir de febrero

### Horario

Dos sesiones a la semana de 45 minutos

### Lugar

Hydra. Pamplona

## Tae Bo

Socios	No Socios
73,00€	91,00€

### Contenido

El objetivo fundamental de estos cursillos es quemar calorías a través de movimientos que se asemejan al kárate y al boxeo. No existe el contacto personal; simplemente, simula la defensa y la combina con movimientos aeróbicos.

### Fechas

A partir de febrero

### Duración

Veinte sesiones de 45 minutos

### Lugares

Gimnasio León. Pamplona  
Spinning Center. Pamplona

## Protección y defensa personal

Socios	No Socios
73,00€	91,00€

### Contenido

Mejora global de las cualidades físicas. Aumentar la autoconfianza. Aprender a responder ante situaciones de peligro

### Fechas

A partir de febrero

### Duración

Veinte sesiones de una hora

### Lugar

Gimnasio Sparta. Pamplona

## Esgrima

Socios	No Socios
76,00€	102,00€

### Contenido

Conoce y practica este deporte olímpico a la vez que obtienes un buen estado de forma.

### Fechas

A partir del 8 de febrero

### Duración

Nueve sesiones de dos horas

### Lugar

Gimnasio Sparta. Pamplona

## Multifitness

Socios	No Socios
116,00€	134,00€

### Contenido

Un día aquafitness (gimnasia en el agua) y dos circuitos de tonificación (sala de musculación).

### Fechas

De febrero a abril

### Horario

De 14:30 a 15:30 horas

### Lugar

Hydra. Pamplona

## Plan de puesta en forma

Socios	No Socios
49,00€	61,00€

### Contenido

Una puesta en forma eficaz, teniendo presentes los objetivos del usuario, su estado de forma y disponibilidad de tiempo.

### Fechas

Del 10 de febrero al 10 de abril

### Lugares

Hydra. Pamplona  
Gimnasio Sparta. Pamplona  
Gimnasio León. Pamplona

## Aerobox

Socios	No Socios
66,00€	99,00€

### Contenido

La fascinación de las artes marciales unidas a la música, con el objetivo de conseguir una buena resistencia cardiovascular. Movimientos y posiciones de piernas, salto con cuerda, técnicas de puño.

### Fechas

A partir de febrero

### Duración

Veinte sesiones de una hora

### Lugar

Danza-Danza. Pamplona



EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Programación de enero Casa de la Juventud

QUEDAN PLAZAS LIBRES EN:

CURSOS

Aerobic estilos (iniciación)

Lunes y miércoles de 18 a 19.30 horas Del 7 de enero al 12 de marzo

Bailes latinos (iniciación)

Martes y jueves de 20 a 22 horas Del 8 de enero al 26 de febrero

Rueda cubana (iniciación)

Martes y jueves de 20 a 22 horas Del 8 de enero al 26 de febrero

Bailes de salón (iniciación)

Sábados de 11 a 14 horas Del 12 de enero al 15 de marzo

Defensa personal (iniciación)

Sábados de 11 a 13 horas Del 12 de enero al 26 de abril

Yoga (iniciación)

Martes y jueves de 20 a 22 horas Del 8 de enero al 26 de febrero

Masaje (iniciación)

Lunes y miércoles de 19 a 22 horas Del 7 de enero al 6 de febrero

Pintura al óleo (iniciación)

Lunes y miércoles de 20 a 22 horas Del 7 enero al 25 de febrero

Cocina para novatos (iniciación)

Martes y jueves de 19 a 21 horas Del 8 de enero al 7 de febrero

SEMINARIOS "PAMPLONA JOVEN 2008"

Taller de creación poética

Miércoles de 20 a 22 horas Del 9 de enero al 27 de febrero

TALLERES ABIERTOS

Internet y correo electrónico (gratuito)

Martes y jueves de 19 a 21 horas Del 8 al 15 de enero

Crea tu propio álbum fotográfico (gratuito)

Jueves 17 de enero de 19 a 21 horas

Diseña y amuebla la casa de tus sueños (gratuito)

Martes 22 y jueves 24 de enero de 19 a 21 horas

Edición de vídeo digital (gratuito)

Martes 29 y jueves 31 de enero de 19 a 21 horas

Plazo de inscripción: Hasta el 04 de enero de 2008

Para jóvenes de 14 a 30 años:

Matrícula de los cursos: 29 euros (23 euros, de 14 a 18 años)

Matrícula de los seminarios: 19 euros (14 euros, de 14 a 18 años)

Matrícula cursos de cocina: 34,80 euros (27,60 euros, de 14 a 18 años)

No se devolverá el importe de la matrícula una vez comenzado el curso

No olvides traer tu DNI al matricularte

Horario: De lunes a viernes de 11 a 14 horas y de 17 a 22 horas.

Sábados de 10 a 14 y de 17 a 21 horas. Domingos de 10 a 14 horas

- Quién organiza estas actividades?
- \_\_\_\_\_
- ¿En qué mes empiezan los cursos?
- \_\_\_\_\_
- ¿A cuál te apuntarás si quieres que te enseñen a protegerte?
- \_\_\_\_\_
- ¿Y si lo que te va es la pintura?
- \_\_\_\_\_
- ¿Y si haces caso a tus profes y aprendes a hacer cosas para ayudar en casa?
- \_\_\_\_\_
- ¿Y si sólo puedes los lunes y miércoles a la tarde después de las 7?
- \_\_\_\_\_
- ¿Y si no tienes un duro, y te gusta la fotografía digital? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- ¿Cuántos cursos ofertan? \_\_\_\_\_
- ¿Cuánto cuesta apuntarse? \_\_\_\_\_
- ¿Cuántos seminarios hay? \_\_\_\_\_
- ¿Cuánto cuesta apuntarse? \_\_\_\_\_
- ¿Cuál es el curso más caro? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ ¿por qué crees que se-  
rá? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- ¿Cuántos cursos gratuitos hay? \_\_\_\_\_
- ¿Puedes llevar a tu prima de 13 años contigo? \_\_\_\_\_
- ¿Te puede acompañar a hacer el curso tu tío que tiene 29 años? \_\_\_\_\_
- ¿Qué es lo que no tienes que olvidar al ir a inscribirte? \_\_\_\_\_
- ¿Puedes ir a inscribirte el miércoles a las cuatro de la tarde? \_\_\_\_\_
- ¿Hasta qué día puedes inscribirte?
- \_\_\_\_\_
- Si no te gusta el curso y quieres borrarte ¿puedes hacerlo?
- \_\_\_\_\_
- Me gustaría apuntarme a \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_