Dossier de textos B1 · Matrícula

UT1 · Vida diaria, gestiones y trabajo · Situación 1

Cinco textos de aproximadamente 300 palabras, maquetados con criterios de lectura fácil y preparados para comprensión, análisis gramatical y transmisión en LSE.

UT1 · Situación 1 · Texto 1

Información general y proceso de matrícula

Lectura B1 · aproximadamente 300 palabras

Formato de lectura fácil: tipografía 13 pt, interlineado 1,5, alineación izquierda, frases y párrafos breves.

Foco: G1-G5 integrados: tiempo, preguntas, obligación/posibilidad, condición y organización del discurso.

El centro ha publicado la lista de personas admitidas y comienza el periodo de matrícula. El plazo abre el lunes 8 de junio y termina el viernes 12 a las 14:00. La matrícula puede hacerse en secretaría, de 9:00 a 14:00, o por internet.

Antes de empezar, cada persona debe comprobar qué documentación necesita. En general, hay que presentar la solicitud, el documento de identidad y la documentación académica que corresponda. Si el centro ya tiene algún documento, puede indicar que no hace falta entregarlo otra vez.

Para hacer la matrícula por internet, primero hay que entrar en la plataforma e identificarse. Después se revisan los datos personales y se seleccionan los estudios. A continuación se completa el formulario y se adjuntan los documentos. Antes de enviar la solicitud, conviene comprobar que todos los archivos están bien cargados.

Durante el proceso pueden aparecer dudas. Por ejemplo: ¿qué documento falta?, ¿hasta cuándo puedo entregarlo?, ¿puedo terminar la matrícula otro día?, ¿cómo sé que la solicitud está enviada? Si una instrucción no queda clara, es mejor pedir una aclaración antes de continuar.

También pueden aparecer incidencias. Si falta una firma o un documento, secretaría indicará qué debe hacerse. En algunos casos se podrá aportar después. En otros casos será obligatorio corregir el problema antes de enviar la matrícula. Si el plazo termina y la solicitud sigue incompleta, la matrícula puede quedar pendiente.

Para explicar este proceso a otra persona, no basta con repetir el texto. Hay que organizar la información. Primero se presenta el trámite. Después se explican los documentos, los pasos y el plazo. Finalmente se aclaran las posibles incidencias y se comprueba que la persona ha entendido qué debe hacer. El centro recomienda empezar con tiempo y guardar una copia de los documentos enviados.

Extensión del texto: 294 palabras.

Trabaja el texto

Realiza estas actividades después de una primera lectura completa.

1. Explica con tus palabras cuál es la situación principal.

2. Localiza todas las referencias de tiempo, orden o plazo. Indica qué función cumple cada una.

3. Localiza las preguntas. Distingue cuáles sirven para obtener información y cuáles sirven para confirmar o aclarar.

4. Busca ejemplos de obligación, necesidad, posibilidad, permiso o prohibición. Explica la diferencia.

5. Localiza condiciones y consecuencias. Explica qué ocurre en cada caso.

6. Organiza la información para transmitirla en LSE: tema, información conocida, información nueva, pasos, opciones y cierre.

7. Selecciona entre 8 y 12 palabras o expresiones para añadir a tu glosario del ámbito.

8. Prepara una transmisión en LSE de 1 a 2 minutos sin seguir el orden del castellano de forma literal.

Plan para transmitir la información en LSE

Tema principal:

Información que la persona ya conoce:

Información nueva que debo destacar:

Orden que voy a seguir:

Preguntas o aclaraciones necesarias:

Condiciones y consecuencias:

Cómo comprobaré la comprensión:

UT1 · Situación 1 · Texto 2

Matrícula online: dudas, pasos y comprobaciones

Lectura B1 · aproximadamente 300 palabras

Formato de lectura fácil: tipografía 13 pt, interlineado 1,5, alineación izquierda, frases y párrafos breves.

Foco: G1-G5 integrados con especial atención a secuenciación, preguntas y comprobación.

Lucía ha sido admitida en segundo curso de un ciclo formativo. Quiere hacer la matrícula por internet porque trabaja por las mañanas. El miércoles por la tarde entra en la plataforma. El plazo termina el viernes a las 14:00, así que todavía tiene tiempo.

Antes de empezar, prepara el DNI, una fotografía y el certificado académico. Al entrar, revisa sus datos personales y descubre que el segundo apellido está incompleto. No sabe si puede corregirlo ella misma. Por eso llama a secretaría y pregunta: ¿puedo modificar este dato?, ¿la matrícula será válida si lo corrijo después?

Secretaría le explica que puede cambiar el apellido antes de enviar la solicitud. Lucía lo corrige y continúa. Después llega a la elección de asignaturas. Una opción aparece marcada y no sabe si es obligatoria. Vuelve a preguntar: ¿tengo que mantenerla o puedo elegir otra? Le responden que puede cambiarla mientras no haya enviado la matrícula.

Más tarde intenta adjuntar el certificado académico, pero aparece un error. Lo prueba dos veces y el problema continúa. Puede cambiar de navegador, reducir el tamaño del archivo o presentar el documento en secretaría. Lucía pregunta si puede enviar la solicitud sin el certificado. Le explican que puede guardar un

borrador, pero que no debe enviar la matrícula definitiva si falta un documento obligatorio.

Finalmente consigue subir el certificado. Revisa los datos, las opciones y los archivos. Después envía la solicitud. La plataforma muestra una confirmación y recibe un correo unos minutos más tarde.

Lucía quiere asegurarse de que todo ha terminado correctamente. Por eso comprueba que la solicitud aparece como registrada. Si no hubiera recibido confirmación, tendría que contactar con secretaría. Antes de cerrar la plataforma, revisa una última vez la información y guarda el justificante. También anota las dudas que han aparecido, porque pueden servirle si necesita pedir ayuda más adelante.

Extensión del texto: 305 palabras.

Trabaja el texto

Realiza estas actividades después de una primera lectura completa.

1. Explica con tus palabras cuál es la situación principal.

2. Localiza todas las referencias de tiempo, orden o plazo. Indica qué función cumple cada una.

3. Localiza las preguntas. Distingue cuáles sirven para obtener información y cuáles sirven para confirmar o aclarar.

4. Busca ejemplos de obligación, necesidad, posibilidad, permiso o prohibición. Explica la diferencia.

5. Localiza condiciones y consecuencias. Explica qué ocurre en cada caso.

6. Organiza la información para transmitirla en LSE: tema, información conocida, información nueva, pasos, opciones y cierre.

7. Selecciona entre 8 y 12 palabras o expresiones para añadir a tu glosario del ámbito.

8. Prepara una transmisión en LSE de 1 a 2 minutos sin seguir el orden del castellano de forma literal.

Plan para transmitir la información en LSE

Tema principal:

Información que la persona ya conoce:

Información nueva que debo destacar:

Orden que voy a seguir:

Preguntas o aclaraciones necesarias:

Condiciones y consecuencias:

Cómo comprobaré la comprensión:

UT1 · Situación 1 · Texto 3

Falta documentación: cómo resolver una incidencia

Lectura B1 · aproximadamente 300 palabras

Formato de lectura fácil: tipografía 13 pt, interlineado 1,5, alineación izquierda, frases y párrafos breves.

Foco: G1-G5 integrados con especial atención a condiciones, consecuencias y alternativas.

Mario hizo la matrícula por internet el lunes. Completó el formulario, adjuntó el DNI y envió la solicitud. El martes recibió un mensaje de secretaría: falta el certificado académico del curso anterior. Tiene hasta el viernes a las 14:00 para aportar ese documento.

Mario pensaba que el centro ya tenía el certificado. Por eso no lo adjuntó. Ahora necesita saber qué puede hacer. Lee el mensaje otra vez y encuentra dos opciones: subir el certificado a la plataforma o entregarlo personalmente en secretaría.

El problema es que todavía no tiene el documento. Debe pedirlo en su centro anterior y no sabe cuánto tardarán en prepararlo. Mario llama a secretaría y pregunta: ¿puedo presentar un justificante mientras espero?, ¿qué ocurre si el certificado llega después del viernes?, ¿la matrícula está anulada o solo está incompleta?

La persona de secretaría le explica que la matrícula está registrada, pero queda pendiente de completar. Si Mario consigue el certificado antes del viernes, podrá adjuntarlo y el trámite continuará. Si no puede obtenerlo a tiempo, tendrá que comunicarlo al centro y presentar un justificante de que lo ha solicitado. El centro estudiará el caso y le indicará qué debe hacer después.

Mario solicita el certificado esa misma mañana. Su centro anterior le confirma que estará disponible el jueves. Cuando lo recibe, vuelve a entrar en la plataforma, adjunta el archivo y comprueba que aparece correctamente.

Después recibe un nuevo mensaje: la documentación ya está completa. Mario guarda la confirmación.

Para explicar este caso a otra persona, primero hay que presentar el problema. Después se deben ordenar el plazo, las opciones y las condiciones. Finalmente hay que explicar la solución y la consecuencia de cada decisión. Antes de cerrar la gestión, comprueba también la fecha del nuevo mensaje y el estado de la solicitud.

Extensión del texto: 298 palabras.

Trabaja el texto

Realiza estas actividades después de una primera lectura completa.

1. Explica con tus palabras cuál es la situación principal.

2. Localiza todas las referencias de tiempo, orden o plazo. Indica qué función cumple cada una.

3. Localiza las preguntas. Distingue cuáles sirven para obtener información y cuáles sirven para confirmar o aclarar.

4. Busca ejemplos de obligación, necesidad, posibilidad, permiso o prohibición. Explica la diferencia.

5. Localiza condiciones y consecuencias. Explica qué ocurre en cada caso.

6. Organiza la información para transmitirla en LSE: tema, información conocida, información nueva, pasos, opciones y cierre.

7. Selecciona entre 8 y 12 palabras o expresiones para añadir a tu glosario del ámbito.

8. Prepara una transmisión en LSE de 1 a 2 minutos sin seguir el orden del castellano de forma literal.

Plan para transmitir la información en LSE

Tema principal:

Información que la persona ya conoce:

Información nueva que debo destacar:

Orden que voy a seguir:

Preguntas o aclaraciones necesarias:

Condiciones y consecuencias:

Cómo comprobaré la comprensión:

UT1 · Situación 1 · Texto 4

Elección de optativas y cambios durante la matrícula

Lectura B1 · aproximadamente 300 palabras

Formato de lectura fácil: tipografía 13 pt, interlineado 1,5, alineación izquierda, frases y párrafos breves.

Foco: G1-G5 integrados con especial atención a hipótesis, decisiones y organización de información.

Sara está terminando su matrícula y debe elegir dos asignaturas optativas. En la plataforma aparecen cuatro opciones. Ella ya sabe cuáles prefiere, pero no entiende qué ocurrirá si una de ellas no tiene suficiente alumnado.

El plazo de matrícula termina el viernes. Hoy es miércoles. Sara quiere resolver sus dudas antes de enviar la solicitud. Primero lee la información del centro. Allí se indica que algunas optativas solo se impartirán si existe un número mínimo de matrículas.

Sara llama a secretaría y pregunta: ¿puedo elegir ahora una asignatura aunque todavía no se sepa si se impartirá?, ¿qué pasará si finalmente no se forma el grupo?, ¿podré cambiar la elección más adelante?

Secretaría le explica que puede seleccionar las optativas que prefiera dentro del plazo. Si una asignatura no alcanza el número mínimo de estudiantes, el centro ofrecerá una alternativa. En ese caso, Sara podrá elegir otra opción entre las disponibles. Sin embargo, una vez cerrado el periodo de cambios, ya no podrá modificar libremente la matrícula.

Además, Sara tiene una asignatura pendiente del curso anterior. No sabe si debe indicarla en el formulario. Pregunta también por esta cuestión. Le explican que debe comprobar el apartado de matrícula de materias pendientes y marcar la opción correspondiente.

Sara vuelve a la plataforma. Primero revisa la asignatura pendiente. Después selecciona sus dos optativas. Antes de enviar la solicitud, comprueba las condiciones y guarda una captura de la información.

Finalmente presenta la matrícula y recibe una confirmación.

Para transmitir esta situación en LSE, hay que diferenciar la información segura de la información condicionada. También es importante dejar claro qué puede decidir Sara ahora, qué podría cambiar después y qué consecuencias tendría cada situación. Además, anota las respuestas recibidas para poder recordarlas y explicarlas después con claridad. Así evita confundir una opción disponible con una obligación.

Extensión del texto: 301 palabras.

Trabaja el texto

Realiza estas actividades después de una primera lectura completa.

1. Explica con tus palabras cuál es la situación principal.

2. Localiza todas las referencias de tiempo, orden o plazo. Indica qué función cumple cada una.

3. Localiza las preguntas. Distingue cuáles sirven para obtener información y cuáles sirven para confirmar o aclarar.

4. Busca ejemplos de obligación, necesidad, posibilidad, permiso o prohibición. Explica la diferencia.

5. Localiza condiciones y consecuencias. Explica qué ocurre en cada caso.

6. Organiza la información para transmitirla en LSE: tema, información conocida, información nueva, pasos, opciones y cierre.

7. Selecciona entre 8 y 12 palabras o expresiones para añadir a tu glosario del ámbito.

8. Prepara una transmisión en LSE de 1 a 2 minutos sin seguir el orden del castellano de forma literal.

Plan para transmitir la información en LSE

Tema principal:

Información que la persona ya conoce:

Información nueva que debo destacar:

Orden que voy a seguir:

Preguntas o aclaraciones necesarias:

Condiciones y consecuencias:

Cómo comprobaré la comprensión:

UT1 · Situación 1 · Texto 5

Caso integrado: varios problemas antes del plazo

Lectura B1 · aproximadamente 300 palabras

Formato de lectura fácil: tipografía 13 pt, interlineado 1,5, alineación izquierda, frases y párrafos breves.

Foco: G1-G5 integrados en un caso de mayor complejidad y menor apoyo.

Daniel comenzó su matrícula online el lunes, pero no la terminó. Guardó un borrador porque le faltaba un certificado académico. El plazo termina hoy a las 14:00. Esta mañana ya tiene el certificado y entra de nuevo en la plataforma para completar el trámite.

Al revisar sus datos, descubre otro problema: su segundo apellido aparece mal escrito. Daniel no sabe qué debe hacer primero. Se pregunta si puede corregir el apellido directamente, si tiene que contactar con secretaría o si debe enviar la matrícula antes de que termine el plazo.

Además, quiere cambiar una asignatura optativa que había seleccionado el lunes. Todavía no ha enviado la solicitud definitiva. Por eso llama al centro y explica la situación.

Secretaría le indica que puede corregir el dato personal y cambiar la optativa mientras la matrícula siga en borrador. También debe adjuntar el certificado antes de enviar la solicitud. Si espera hasta después de las 14:00, ya no podrá completar el trámite por la vía ordinaria.

Daniel corrige el apellido, cambia la optativa y adjunta el certificado. Antes de enviar, revisa todo otra vez. Comprueba sus datos, los estudios, las asignaturas y los documentos. Después pulsa el botón de envío.

La plataforma muestra un número de registro, pero no llega ningún correo. Daniel vuelve a preguntar: ¿la matrícula está presentada aunque no haya recibido el mensaje?, ¿tengo que hacer algo más?

Secretaría le explica que el número de registro confirma la presentación. El correo es una ayuda adicional. Si en unas horas no lo recibe, puede contactar con el centro, pero no necesita enviar otra solicitud.

Daniel guarda el justificante.

Este caso reúne varias decisiones. Para explicarlo con claridad, hay que separar el problema inicial, las opciones, el plazo, las condiciones y la confirmación final. Antes de cerrar la sesión, comprueba la hora de presentación y hace una copia del justificante.

Extensión del texto: 308 palabras.

Trabaja el texto

Realiza estas actividades después de una primera lectura completa.

1. Explica con tus palabras cuál es la situación principal.

2. Localiza todas las referencias de tiempo, orden o plazo. Indica qué función cumple cada una.

3. Localiza las preguntas. Distingue cuáles sirven para obtener información y cuáles sirven para confirmar o aclarar.

4. Busca ejemplos de obligación, necesidad, posibilidad, permiso o prohibición. Explica la diferencia.

5. Localiza condiciones y consecuencias. Explica qué ocurre en cada caso.

6. Organiza la información para transmitirla en LSE: tema, información conocida, información nueva, pasos, opciones y cierre.

7. Selecciona entre 8 y 12 palabras o expresiones para añadir a tu glosario del ámbito.

8. Prepara una transmisión en LSE de 1 a 2 minutos sin seguir el orden del castellano de forma literal.

Plan para transmitir la información en LSE

Tema principal:

Información que la persona ya conoce:

Información nueva que debo destacar:

Orden que voy a seguir:

Preguntas o aclaraciones necesarias:

Condiciones y consecuencias:

Cómo comprobaré la comprensión: