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: