



**GUÍA PARA CANDIDATOS/AS  
DE LAS PRUEBAS DE ACREDITACIÓN NIVEL B2  
del Servicio Central de Idiomas según modelo CertAcles**

# EXÁMENES DE ACREDITACION LINGÜÍSTICA SERVICIO CENTRAL DE IDIOMAS B2 (MODELO CertAcles)

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRUEBA

### Idioma examinado

Francés/ Inglés.

### Objetivo

El propósito de la prueba es acreditar un nivel B2 de conocimiento de lengua extranjera. La superación de la misma supone la obtención de un diploma de acreditación de nivel B2 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Los certificados que se emiten bajo esta acreditación tienen validez en todas las universidades españolas y en 290 universidades europeas que forman parte de CERCLES (*European Confederation of Language Centres in Higher Education*). Asimismo están reconocidos por la CRUE (Conferencia de Rectores de Universidades Españolas) y algunas comunidades autónomas incluido Castilla y León.

### Tipo de examen

Este examen se limita al ámbito institucional. Se trata de una prueba independiente, desligada de los cursos de lengua extranjera impartidos en el Servicio Central de Idiomas o de cualquier otro curso, y para la cual no es necesario, por tanto, haber cursado un curso del nivel B2, ni haber acreditado el nivel anterior (B1).

### Definición del nivel

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) establece que el nivel B2 se adquiere cuando el/la estudiante es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización; cuando puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores y cuando puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

### Perfil del candidato/a

Miembros de la comunidad universitaria y alumnado del SCI (+18) que busquen acreditar su nivel de competencia lingüística para fines académicos, profesionales o simplemente personales.

Los/as candidatos/as con discapacidad o necesidades especiales deben ponerse en contacto con el Servicio Central de Idiomas antes de realizar la inscripción para el examen, y presentar los certificados médicos que certifiquen su discapacidad o necesidad especial. El

Servicio Central de Idiomas, en coordinación con el Servicio de Asuntos Sociales (SAS) de la Universidad de Salamanca, estudiará el caso para llevar a cabo las adaptaciones necesarias.

Ámbito Educativo  
y social.

Temática  
Vida universitaria, educación, divulgación científica (ver última página).

Duración total de la prueba  
La duración de la prueba será de entre 170 - 230 minutos dependiendo del idioma.

Partes de la prueba

ACTIVIDADES	PONDERACIÓN
Comprensión auditiva	25%
Comprensión lectora	25%
Expresión escrita: monogestionada e interacción <sup>2</sup>	25%
Expresión oral: monogestionada e interacción	25%

La prueba para el nivel B2 mide las habilidades comprensivas y de expresión a través de pruebas orales y escritas. La prueba por tanto consta de cuatro partes (comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita y expresión e interacción oral) y se evalúan de manera independiente.

Las pruebas escritas (comprensión lectora, comprensión auditiva y expresión escrita) se realizarán en una única sesión. Las pruebas de expresión e interacción orales se realizarán dentro de un intervalo de días establecido en la convocatoria del examen.

Criterios de evaluación

El nivel global se considerará adquirido si la calificación total final es superior o igual al 50% sobre la totalidad de la puntuación posible. **Para la calificación de Apto/a es necesario obtener al menos un 5 en cada destreza.**

Puede encontrar ejemplos de modelo de tareas de examen (NO examen completo) en:

[https://sci.usal.es/images/stories/examenes\\_certacles\\_modelo\\_tareas\\_examen\\_B2\\_france\\_s.pdf](https://sci.usal.es/images/stories/examenes_certacles_modelo_tareas_examen_B2_france_s.pdf)

[https://sci.usal.es/images/stories/examenes\\_certacles\\_modelo\\_tareas\\_examen\\_B2\\_ingles.pdf](https://sci.usal.es/images/stories/examenes_certacles_modelo_tareas_examen_B2_ingles.pdf)

Todas las partes que componen el examen pasan por un proceso de elaboración, pilotaje y validez estadística llevado a cabo por el Servicio Central de Idiomas y coordinado con ACLES.

---

<sup>2</sup> Se entiende por texto monogestionado una unidad comunicativa producida por un único hablante, sin intervención ni réplica de sus interlocutores, por ejemplo, una redacción o una exposición oral.

## Matrícula

La matrícula en estos exámenes se realizará exclusivamente a través de la página web del [Centro de Formación Permanente](#) siendo las normas de matrícula las establecidas por este servicio.

## Horarios y precios

La convocatoria del examen, incluyendo los horarios, aulas y tasas, podrá consultarse en la web <https://sci.usal.es/>, donde se anunciará con la suficiente antelación.

## Normas de desarrollo de los exámenes CertAcles

### Pruebas escritas:

- Los/as candidatos/as deberán presentarse en el lugar de la prueba a tiempo. Llegar tarde al examen puede suponer que el candidato/a vea denegada la entrada al aula.
- En el edificio y en la puerta del aula encontrará la distribución por aulas.
- Los candidatos deben presentar el DNI (pasaporte, permiso de conducir o carnet universitario) para acceder al aula y se sentarán en el lugar que le sea indicado.
- El personal administrador solicitará que se retiren de las mesas todos los objetos que no sean imprescindibles para la realización del examen (chaquetas, bolsos, carpetas, etc.). Sobre la mesa sólo podrá tener bolígrafo, lápiz, goma, tipex/cinta correctora y una botella de agua.
- El personal administrador solicitará que se apaguen los móviles y demás aparatos electrónicos.
- No está permitido el uso de aparatos electrónicos ni material de apoyo, y éstos no podrán estar visibles durante la prueba.
- El personal administrador comunicará a los/as candidatos/as la información relevante concerniente a la organización y realización de la prueba.
- Al comienzo de cada sección de la prueba (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita) se proporcionará a la persona candidata el material necesario y las hojas de respuestas u hojas en blanco correspondientes.
- Las instrucciones de la prueba se proporcionarán en la lengua meta.
- El responsable del aula indicará el inicio y la finalización de cada apartado de la prueba.
- Las personas candidatas no podrán preguntar al personal administrador dudas relacionadas con el contenido académico de la prueba, a menos que sea para aclarar algún aspecto del enunciado de una prueba.
- La comunicación entre candidatos/as durante la realización de la prueba será motivo de expulsión del examen y supondrá la calificación de NO APTO. El incumplimiento de las normas o las malas prácticas por parte del candidato supondrán la correspondiente anulación del examen.
- El candidato debe permanecer sentado hasta que su examen haya sido recogido por los responsables del aula y el responsable del aula indique la finalización.
- Si alguna de las personas candidatas tuviera que ausentarse momentáneamente de la sala durante la realización de la prueba deberá pedir permiso al personal administrador, que podrá decidir si lo concede o no y si una de las personas administradoras acompaña o no a la persona candidata. La necesidad de ausentarse no concede el derecho a la prolongación del tiempo estipulado para la realización de la prueba.

- Durante las tareas de comprensión auditiva, no podrá interrumpir el transcurso de la misma, salvo indicación del responsable de sala.
- Al final de cada sección se recogerán todos los documentos, incluyendo los borradores.
- Al final de la prueba las personas candidatas deberán haber entregado todos los documentos y hojas. Está prohibido sacar de la sala cualquiera de los materiales de la prueba.

#### Prueba oral:

- Las personas candidatas deberán comprobar la hora asignada para su entrevista en las listas publicadas en la página web del SCI.
- El día de la prueba oral, las personas candidatas deberán presentarse en el aula asignada al menos 10 minutos antes del horario que les ha sido asignado.
- El personal administrador comprobará la identificación de los/as candidatos/as. Deberá presentar el DNI (pasaporte, permiso de conducir o carnet universitario) para acceder al aula.
- El personal administrador o examinador será quien conduzca a la persona candidata al aula donde se realizará la prueba.
- No está permitido el uso de material de apoyo durante la prueba, y todos los aparatos electrónicos deberán permanecer apagados durante la misma.
- El personal examinador proporcionará a las personas candidatas el material necesario para el monólogo, diálogo o juego de roles y controlará que no se supere el tiempo asignado.
- Si alguna de las personas candidatas tuviera que ausentarse momentáneamente de la sala durante la realización de la prueba deberá pedir permiso al personal administrador, que podrá decidir si lo concede o no y si una de las personas administradoras acompaña o no a la persona candidata. La necesidad de ausentarse no concede el derecho a la prolongación del tiempo estipulado para la preparación de la prueba.
- Al finalizar la prueba, los candidatos no deberán comentar con los siguientes candidatos los contenidos de su prueba.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá suponer la expulsión del aula o de realización de la prueba y la calificación será de NO APTO.

#### Justificantes de asistencia:

El profesorado administrador se encargará de llevar a las pruebas escritas y también a la prueba oral copias de justificantes de asistencia en blanco para cumplimentar durante el examen, si fuera necesario.

Aquellas personas candidatas que lo deseen podrán solicitar un justificante de asistencia. Dichas personas deberán notificarlo al profesorado administrador al comienzo de la prueba y recogerlo al final de la misma.

#### Contenidos a evaluar

Consultar página web del Servicio de Idiomas < <https://sci.usal.es/>>. Los contenidos léxicos y gramaticales no se evaluarán por separado, sino que se valorará su uso INTEGRADO en el desarrollo de las destrezas expuestas anteriormente.

#### Comunicación de los resultados

Los resultados se publicarán en forma de listados en tabloneros de anuncios y en la página

web del Servicio Central de Idiomas en un plazo máximo de 30 días hábiles. En los listados sólo aparecerán el idioma, el documento de identidad del/la estudiante, la calificación por destrezas y la calificación final en forma de APTO/A / NO APTO/A además de la calificación numérica.

#### Solicitud y proceso de revisión

El plazo de revisión y reclamaciones comprenderá un máximo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de los resultados. Las revisiones se solicitarán vía email a [exámenes\\_sci@usal.es](mailto:exámenes_sci@usal.es) durante los 10 días posteriores a la comunicación de la nota.

#### Diplomas

El Servicio Central de Idiomas y el Centro de Formación Permanente expedirán un diploma de acreditación de nivel a las personas que superen la prueba en el que constarán los datos de la persona candidata, el nivel superado y el sello de la institución acreditadora. El certificado contará también con el sello CertAcles (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior).

Los exámenes se registrarán por el [Reglamento de Exámenes](#) y otros Sistemas de Evaluación de SCI.

#### Incidencias

Todas las incidencias deben comunicarse al coordinador de las pruebas CertAcles vía email.

Sólo se procederá a la devolución de tasas en los casos previstos en la normativa del Centro de Formación Permanente. El procedimiento de solicitud de devolución de tasas se tramitará a través del Centro de Formación Permanente.

Podrá solicitar cambio de cita para la prueba oral siempre que se deba a causas de fuerza mayor, debidamente justificadas. También en este caso debe enviar la solicitud al coordinador, adjuntando el documento que lo justifique. No habrá citas para los exámenes orales fuera del periodo de exámenes establecido. Las fechas y el horario de las pruebas escritas son inamovibles. En ningún caso existirá una segunda fecha de examen escrito.

## 2. ESTRUCTURA DE CADA UNA DE LAS SECCIONES DEL EXAMEN

### Comprensión lectora

#### Competencias que se esperan del candidato/a

- Leer adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades
- Distinguir rápidamente información relevante en textos extensos y complejos
- Deducir el significado y uso de unidades léxicas poco frecuentes en textos complejos y extensos aunque no sean de su especialidad
- Diferenciar entre información, ideas y opinión procedentes de fuentes extensas y complejas
- Comprender instrucciones extensas y complejas
- Resumir información y argumentos procedentes de distintas fuentes
- Transcodificar información, p.ej., de un gráfico a un texto

#### Tipos de textos

Descriptivos, dialogados, explicativos, expositivos, narrativos, argumentativos.

Por ejemplo:

Artículos científicos

Información de los medios de comunicación

Documentos institucionales

Textos literarios (cuentos, relatos breves, diálogos, ficción, no ficción etc)

Guías de viaje

Documentos comerciales

Documentos oficiales

Notas, mensajes, mensajes en blogs o foros

Material publicitario

Encuestas y cuestionarios

Biografías

Catalogos, trípticos y folletos

Manuales de instrucciones

Currículos

Apuntes

Prospectos

Recetas de cocina

Informes

## Registro

Los textos corresponderán a la variedad estándar coloquial del idioma, pudiendo recoger variedades dialectales sin que las características propias afecten a la comprensión requerida para este nivel.

Tipos de tareas - realización de varios tipos de tareas; un tipo de tarea por cada texto.

- opción múltiple
- verdadero/falso/justificar
- emparejamiento
- ordenar
- rellenar huecos
- transferir información
- respuestas cortas a preguntas abiertas
- seleccionar los ítems mencionados de una lista
- síntesis

## Estructura de la prueba de comprensión lectora

Duración 60-90 minutos – Lectura de entre 2- 4 textos con un máximo total de 2600 palabras (en el caso de francés, el número máximo de palabras se podrá incrementar hasta un 25%). Se realizará una tarea por texto, cada una de las cuales comprenderá entre 5 y 10 ítems (mínimo de 20 en total).

Las respuestas se transferirán a la hoja de respuestas y todo lo que esté escrito fuera de esa hoja no será evaluado. Solo habrá una respuesta válida. No se penalizan las respuestas incorrectas. Se emitirá una calificación de 0 a 10. Será necesario obtener al menos un 5 para superar esta parte de la prueba.

## **Comprensión auditiva:**

### Competencias que se esperan del candidato/a

- Comprender las ideas principales de producciones lingüísticas complejas de distintos ámbitos (p.ej. de charlas e informes y otras formas de presentaciones académicas y profesionales lingüísticamente complejas)
- Comprender declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos
- Comprender discursos extensos y líneas complejas de argumentación siempre que el tema no sea excesivamente específico y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos
- Comprender la mayoría del material grabado o retransmitido
- Reproducir y/o resumir la información de distintas fuentes
- Transcodificar información, p.ej., de un texto a un gráfico

### Tipos de textos:

Documentos sonoros de tipo descriptivo, dialogado, explicativo, expositivo, argumentativo, narrativo. Por ejemplo:

- Anuncios, instrucciones y avisos por megafonía
- Conversaciones telefónicas y mensajes en contestadores automáticos
- Anuncios publicitarios en la radio y televisión
- Noticias, reportajes, entrevistas, documentales emitidos en la radio, televisión o internet
- Discursos y conferencias
- Presentaciones públicas
- Diálogos o conversaciones entre dos o más personas
- Grabaciones de voz (de viva voz) telefónicas, de megafonía, radiofónicas, televisivas, de cine, etc. en diferentes soportes (cinta de vídeo, casete, vídeo digital (DVD), MP3, podcast, etc.)
- Entrevistas de trabajo, médicas, periodísticas, etc.
- Debates
- Entretenimiento: películas, obras de teatro, espectáculos, canciones
- Comentarios deportivos (fútbol, baloncesto, vueltas ciclistas, tenis, etc.)
- Textos humorísticos: chistes

### Registro

Los textos corresponderán a la variedad estándar coloquial del idioma, pudiendo recoger variedades dialectales sin que las características propias afecten a la comprensión requerida para este nivel.

Tipos de tareas - realización de varios tipos de tareas; un tipo de tarea por cada audio.

- opción múltiple
- verdadero/falso/justificar
- emparejamiento
- ordenar
- rellenar huecos
- transferir información
- respuestas cortas a preguntas abiertas
- seleccionar los ítems mencionados de una lista
- síntesis

### Estructura de la prueba de comprensión auditiva:

Duración 40 minutos – audición de entre 2-4 textos de entre 2 y 5 minutos cada uno. Se realizará una tarea por texto, cada una de las cuales comprenderá entre 5 y 10 ítems (mínimo de 20 en total). Se escuchará dos veces cada texto. Para realizar cada una de las tareas se procederá de la siguiente manera:

- Lectura de las tareas e ítems (una tarea por documento sonoro)
- Primera audición
- Período para la realización de las tareas propuestas
- Segunda audición
- Período para la realización de las tareas propuestas y revisión final

Las respuestas se transferirán a la hoja de respuestas y todo lo que esté escrito fuera de esa hoja no será evaluado. Solo habrá una respuesta válida. No se penalizan las respuestas incorrectas. Se emitirá una calificación de 0 a 10. Será necesario obtener al menos un 5 para superar esta parte de la prueba.

### **Expresión escrita:**

#### Competencias que se esperan del candidato/a

- Planificar y estructurar el texto de modo coherente, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles.
- Solicitar y transmitir información
- Describir experiencias, personas y sensaciones
- Narrar sucesos y acontecimientos
- Expresar deseos, sentimientos y opiniones
- Sintetizar información diferenciando entre ideas principales y secundarias
- Argumentar para convencer
- Dejar claro qué es opinión y qué es información verificada o verificable en textos del ámbito profesional o académico.
- Escribir con corrección (ortográfica, gramatical, léxica, etc.), precisión (conceptual, léxica, etc.) y un grado apropiado de complejidad
- Emplear circunloquios y paráfrasis para suplir carencias léxicas y gramaticales
- Observar las convenciones establecidas en cada tipo de texto
- Emplear el registro (familiar, estándar, académico, etc.) adecuado en cada situación

#### Tipos de textos/tareas:

Descriptivos, dialogados, explicativos, expositivos, argumentativos, narrativos.

Tipo de tareas monogestionadas:

- Escritura creativa
- Reseñas
- Redacciones de tipo argumentativo sobre un tema específico

Tipo de tareas de interacción escrita:

- Responder a una carta o e-mail formales
- Responder a un anuncio
- Elaborar un informe a partir de varias fuentes

### Estructura de la prueba de expresión escrita:

Duración 70-90 minutos dependiendo del idioma – redacción de dos textos de entre 300-450 palabras en total (en el caso de francés, el número máximo de palabras se podrá incrementar hasta un 25%). Todas las tareas se presentarán contextualizadas: uno de los escritos consistirá en la respuesta a un escrito previo y el otro texto será de redacción libre en relación con temas del ámbito personal, laboral y educativo de la persona candidata. Se darán pautas para la redacción de cada uno de los escritos donde se especificará el número máximo y mínimo de palabras a utilizar en cada tarea. Sólo se corregirá aquello que se encuentre en las hojas de examen (cuadernillo de expresión escrita).

#### Criterios de evaluación de la expresión escrita:

1. Adecuación: al registro, cumplimiento de la tarea, pertinencia del contenido.
2. Cohesión y coherencia: uso de conectores, organización de la información.
3. Competencia léxica: propiedad y variedad de vocabulario.
4. Competencia gramatical: variedad de estructuras, corrección gramatical, ortografía.

En la expresión escrita, cada tarea se evaluará por separado usando las parrillas elaboradas para cada una de ellas. En cada uno de los cuatro criterios se otorgará una puntuación del cero al cinco. Las puntuaciones finales se establecerán ajustándose a la escala del 1 al 10 para establecer la equivalencia con las otras partes de la prueba. Será necesario obtener al menos un 5 para superar esta parte de la prueba.

Esta parte será evaluada (siempre que sea posible) por dos evaluadores. En caso de no existir grandes discrepancias entre la primera y la segunda evaluación se hará la media de ambas puntuaciones. En caso de discrepancia importante (de más de 2,5 puntos) se implicará a un tercer evaluador y se hará la media de las dos puntuaciones más cercanas entre sí.

### **Expresión oral:**

### Competencias que se esperan del candidato/a

- Organizar y estructurar el discurso de modo coherente, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles.
- Adecuarse a la situación en la que se desarrolla el discurso (tono, registro, tema, etc.).
- Transmitir el mensaje con corrección (fonética, gramatical, léxica, etc.), precisión (conceptual, léxica, etc.) y un grado apropiado de complejidad.
- Emplear circunloquios y paráfrasis para suplir carencias léxicas y gramaticales.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos.
- Tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo sus puntos de vista con ejemplos adecuados.
- Explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.
- Narrar sucesos y acontecimientos.
- Intercambiar información, cooperar y negociar para llegar a un consenso.
- Tomar y ceder el turno de palabra.
- Iniciar, mantener y concluir la exposición de un tema.

### Tipos de tareas

#### Tareas de expresión

- Realizar un comunicado público (dar información, dar instrucciones, etc.)
- Dirigirse a un público, argumentar su opinión en un debate
- Describir experiencias personales
- Relatar el argumento de un libro o una película
- Describir una imagen
- Narrar una historia
- Exponer un tema propuesto por el/la evaluador/a

#### Tareas de interacción

- Diálogo/entrevista para ampliar los contenidos de la tarea anterior
- Diálogo sobre temas específicos propuestos por el/la examinador/a
- Simular una conversación casual
- Discusión informal / formal
- Participar en una entrevista
- Participar en una negociación
- Realizar reclamaciones

### Estructura de la prueba de expresión e interacción orales:

Duración 15 minutos. Generalmente se realizará por parejas. O en su defecto individualmente o en grupo de tres si las circunstancias así lo requirieran. La prueba de expresión e interacción orales se hará en una sesión diferente, pudiendo convocarse a los candidatos en días diferentes a los de la prueba escrita. Las personas candidatas

deberán presentarse 10 minutos antes de la hora correspondiente en el aula que se indique.

Las pruebas son realizadas por un tribunal de un mínimo de 2 profesores. Todas las pruebas orales se grabarán. Las grabaciones se conservarán por si hiciese falta volver a escucharlas en caso de revisión. Para realizar cada una de las tareas se procederá de la siguiente manera:

Rompe-hielos: diálogo dirigido por el/la examinador/a

Monólogo sobre un tema de la vida cotidiana o de interés personal– Tipo de tareas

- Breve exposición sobre un tema propuesto por el/la evaluador/a
- Describir y comparar dos imágenes
- Resumen de un texto corto proporcionado con anterioridad
- Resumen de una película vista o lectura realizada
- Breve narración de una vivencia

Interacción oral– Tipo de tareas

- Entrevista personal
- Juego de roles sobre temas cotidianos
- Resumir un texto y responder a preguntas del compañero/a
- Preparar y conducir una entrevista

Criterios de evaluación de la prueba oral:

1. Mensaje: adecuación al contexto y a la tarea.
2. Comprensión e interacción.
3. Corrección lingüística.
4. Fluidez.
5. Pronunciación.

En la expresión e interacción oral, cada tarea se evaluará por separado usando las parrillas elaboradas para cada una de ellas. En cada uno de los cinco criterios se otorgará una puntuación del cero al cinco. Las puntuaciones finales se establecerán ajustándose a la escala del 1 al 10 para establecer la equivalencia con las otras partes de la prueba. Será necesario obtener al menos un 5 para superar esta parte de la prueba.

Esta parte será evaluada por dos evaluadores. En caso de no existir grandes discrepancias entre la primera y la segunda evaluación se hará la media de ambas puntuaciones. En caso de discrepancia importante (de más de 2,5 puntos) se implicará a un tercer evaluador y se hará la media de las dos puntuaciones más cercanas entre sí.

## Temática para el nivel B2

La temática de las pruebas del nivel B2 que figuran continuación es orientativa y no recoge los temas correspondientes a los niveles anteriores al B2, esto es, A1, A2 y B1 que se presuponen en este nivel.

- Actividades artísticas: música, danza, arquitectura, pintura, escultura, etc.
- Actividades y deportes de riesgo
- Alimentación, gastronomía y restaurantes
- Ciencia y tecnología
- El mundo de la publicidad
- Clima, medio ambiente, reciclaje y energías renovables
- Compras, establecimientos y actividades comerciales
- Servicios postal, financiero y sanitario
- Delitos y crímenes
- Educación y sistemas educativos
- Éxitos
- Información personal de uno mismo u otras personas: dimensión física, perceptiva y anímica
- El trabajo
- Las finanzas y actividades económicas
- Lo antiguo y lo nuevo: inventos, edificaciones, héroes, etc.
- Los medios de comunicación y las nuevas tecnologías
- Política y sociedad
- Relaciones familiares, humanas y sociales
- Salud e higiene
- Servicios y bienes públicos
- Tiempo libre, tareas domésticas, literatura y actualidad
- Trabajo y profesiones, desempleo, condiciones laborales, riesgos laborales
- Vacaciones, viajes, lugares de interés, seguros y transportes
- Vivencias personales
- Vivienda, estilo de vida, hogar y entorno
- Espacio urbano y rústico: campo y ciudad