

	Tipo de escrito	Contenido gramatical	Vocabulario	Contenido funcional	Pág.
 1 UNIDAD <i>Rellene con letras mayúsculas</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Impresos - Cuestionarios - Diálogos 	<ul style="list-style-type: none"> - Sustantivo - Género y número - Interrogativos - Presentación de los signos de puntuación - Signos de puntuación: admiración, interrogación, raya y guion - Ortografía 	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales referentes a nombre, dirección, profesión, estado civil, nacionalidad... - Abreviaturas - Términos administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Control de la comunicación escrita 	7
 2 UNIDAD <i>Muy señores míos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a las cartas - Cartas de presentación - Descripción de personas 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser y estar - Comparativos - Uso de mayúsculas y minúsculas - Signos de puntuación: los dos puntos 	<ul style="list-style-type: none"> - Adjetivos y verbos para descripción de personas: aspecto físico, carácter y estado de ánimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Convencionalismos de cartas formales e informales: saludos, inicio del cuerpo y despedida - Expresión de gustos y aficiones 	13
 3 UNIDAD <i>El que no anuncia, no vende</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios relacionados con la vivienda - Descripción de objetos 	<ul style="list-style-type: none"> - Preposiciones y adverbios de lugar - Verbos en presente de indicativo - Signos de puntuación: la coma 	<ul style="list-style-type: none"> - Relativo a la vivienda y al mobiliario 	<ul style="list-style-type: none"> - Fórmulas y frases hechas para hacer un anuncio - Eslogan para persuadir 	21
 4 UNIDAD <i>Sobre gustos no hay nada escrito</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Listas - Recetas - Instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Pronombres personales - Su colocación - Pasiva refleja - Signos de puntuación: el punto y coma, el punto y los puntos suspensivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Relativo a comidas, tiendas de alimentación, utensilios y aparatos de cocina 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresiones de orden temporal; expresiones para subrayar la importancia de algo. - Estructuración del escrito y corrección 	26
 5 UNIDAD <i>Venga, ánimate y ven a vernos</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Cartas de invitación y de indicaciones - Notas y mensajes - Avisos y carteles - Descripción de lugares 	<ul style="list-style-type: none"> - Formas de obligación - Imperativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Relativo a la ciudad 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar instrucciones, órdenes. - Expressar obligación - Conceder permiso - Expressar planes y deseos 	33
 6 UNIDAD <i>El diario de a bordo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Diario - Informe 	<ul style="list-style-type: none"> - Pretérito perfecto - Adjetivos y pronombres indefinidos - Acentuación 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios de transporte - Actividades según profesiones - Tiempo y clima 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresiones coloquiales 	41
 7 UNIDAD <i>Fechas de una vida</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Curriculum Vitae - Carta para adjuntar al CV - Biografías 	<ul style="list-style-type: none"> - Pretérito indefinido - Relativos - Los signos de puntuación: las comillas y el paréntesis 	<ul style="list-style-type: none"> - Relativo al mundo del trabajo, de los estudios y de las profesiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos para relacionar momentos del pasado 	46

	Tipo de escrito	Contenido gramatical	Vocabulario	Contenido funcional	Pag.
8 UNIDAD <i>Por el túnel del tiempo</i>	– La descripción en pasado	– Pretérito imperfecto – Adverbios y expresiones de frecuencia – Acentuación: hiato	– Actividades cotidianas	– Expresión de la frecuencia – Comparaciones pasado/presente	52
9 UNIDAD <i>Conociendo mundo</i>	– Cartas de reserva – Postales – Narración	– Pretérito pluscuamperfecto – Contraposición de pasados	– Relativo al turismo	– Expresión de causa, consecuencia, tiempo e ideas teóricamente contrarias – Expresión de cortesía y deseo	58
10 UNIDAD <i>La ventanilla de la salud</i>	– Cartas para pedir o dar información – Cartas de reclamación	– Estilo indirecto	– Relativo al cuerpo humano y a la salud	– Fórmulas para dar o pedir información. – Fórmulas para hacer reclamaciones	65
11 UNIDAD <i>Hoy te quiero más que ayer...</i>	– Cartas de felicitación, agradecimiento y disculpas – Cartas de amor	– Ir a + infinitivo – Futuro simple – Futuro perfecto – Introducción al subjuntivo	– Relativo a la familia y a las relaciones sociales – Verbos que se prestan a confusión	– Fórmulas para felicitar, agradecer y pedir disculpas. – Expresión de hipótesis, probabilidad y planes de futuro – Expresión de deseo	70
12 UNIDAD <i>Carta abierta al mundo</i>	– Argumentación (en cartas, manifiestos, artículos de opinión...)	– Presente de subjuntivo – Recopilación gramatical	– Relativo a la naturaleza y la ecología: animales, plantas, elementos del paisaje, problemas del medio ambiente	– Elementos para la argumentación. – Expresiones para introducir opinión, incluir ejemplos, añadir información, introducir argumentos, para concluir o resumir	77
13 UNIDAD <i>Tus temas</i>	– El que el estudiante elija	– Recopilación	– Lo que más te preocupa, te interesa...		84
Página del alumno					85
Solucionario y notas para el profesor					86