

## **Los ámbitos de la lengua (MCER, 2001): en qué consisten y cómo podemos trasladarlos a los materiales didácticos.**

Pedro Navarro Serrano<sup>1</sup>

Una de las orientaciones en las que el MCER hace mayor énfasis, y que sin embargo, no se habían recogido en los materiales didácticos, es la necesidad de considerar en nuestra práctica docente la existencia de cuatro ámbitos o contextos de uso de la lengua.

Según el MCER, comunicamos por motivos personales (en conversaciones con amigos o familiares: ámbito personal), con intenciones públicas (obtener bienes o servicios en la sociedad: ámbito público), en situaciones laborales (en el trabajo o en la formación profesional: ámbito profesional) y dentro del aula (en el propio proceso de aprendizaje de la lengua: ámbito académico). Citando dicho documento,

“(...) cada acto de uso de la lengua se inscribe en el contexto de una situación específica dentro de uno de los ámbitos (...) en que se organiza la vida social. La elección de los ámbitos en los que se prepara a los alumnos (...) tiene consecuencias de largo alcance para la selección de situaciones, propósitos (...)” (Consejo de Europa 2002a: 67)

Cuando el MCER nos habla de “situaciones específicas dentro de uno de los ámbitos” podemos pensar en situaciones cotidianas, perfectamente pausibles en la interacción real, y que por tanto, deberíamos incluir en nuestras clases para capacitar a nuestro estudiantes a enfrentarse a ellas de forma satisfactoria. Tomemos, por ejemplo, la función comunicativa de expresar gusto y el competente léxico de la alimentación. Con este índice básico encontramos que cada persona utiliza la lengua (su lengua materna u otras) para, por ejemplo, expresar sus propios gustos culinarios en una comida familiar (ámbito personal), para comprar alimentos

---

<sup>1</sup> **Nota del autor:** Licenciado en Filología Inglesa por la UAM. Ha sido profesor de español en centros de Granada y Madrid, y profesor colaborador en el Instituto Cervantes de Sao Paulo (Brasil), donde también era responsable de la programación de cine e impartió cursos de formación de profesores. Ha participado como vocal del examen DELE en varias convocatorias. Dentro del sector editorial, ha trabajado como corrector ortotipográfico y lector externo. Es traductor de inglés-español para la editorial Síntesis (con la que ha publicado seis libros), y de portugués-español para diversas instituciones (PRG-Schultz, DZT, ACCOR, Secretaría de Saúde do Estado de São Paulo, etc.). Ha publicado numerosos artículos y propuestas didácticas en revistas especializadas en ELE. Actualmente coordina el Departamento de Investigación Didáctica en la Editorial Edelsa. [pnavarro@edelsa.es](mailto:pnavarro@edelsa.es)

en un supermercado (ámbito público), para manejarse en una comida formal en un restaurante (ámbito profesional), o aprendiendo la lengua, con unos registros (informales o formales) y con unas estructuras lingüísticas, pragmáticas y culturales propias de la lengua y de la sociedad con la que comunica (ámbito académico).

Si parece evidente que estas son situaciones absolutamente reales y frecuentes en contextos comunicativos reales, deberíamos concluir necesariamente que una enseñanza integral de una lengua ha de recoger esta variedad de contextos reales (o ámbitos) en los que se establece la comunicación. Es decir, que para que el estudiante llegue a una competencia lingüística comunicativa completa debe dominar registros, situaciones, documentos y formatos textuales propios de los cuatro ámbitos de uso de la lengua (personal, público, profesional, y académico).

Hasta el momento actual, se ha disociado el ámbito profesional del resto, de lo que surgen los materiales de español con fines específicos, cuya naturaleza y objetivos son diferentes a los de los cursos generales de español y sobrepasan los objetivos de este artículo. En cuanto a éstos últimos – los materiales para cursos generales – parece claro que ninguno había recogido integralmente todos los ámbitos, sino que encontrábamos contenidos que se limitaban a los ámbitos personal y público, y en cuanto al profesional y académico, o bien se ignoraban completamente o se incluía de forma esporádica alguna situación, registro o documento a partir de una vaga percepción de su necesidad.

Tal y como nos dice el MCER, la inclusión de los ámbitos “*tiene consecuencias de largo alcance para la selección de situaciones, propósitos (...)*”, (Consejo de Europa 2002a: 67). Es decir, la traslación de los ámbitos en los materiales nos obliga a repensar multitud de cuestiones que podemos resumir en tres fundamentales: a) qué documentos debemos elegir para ilustrar cada uno de los contextos de uso; b) qué actividades, situaciones comunicativas o interacciones son más usuales y representativas de cada ámbito; c) qué propósito final debe tener cada ámbito, y por tanto, qué actividad final de compilación de contenidos (acción) debemos proponer. El propio MCER nos aporta el siguiente cuadro de contextos y actividades según ámbitos (véase FIG. 1, Consejo de Europa 2002a: 53,54).

En el diseño de una unidad didáctica concreta, podríamos tomar, por ejemplo, una función comunicativa primaria, como es ser capaz de saludarse y presentarse. Podemos hacer un cuadro en el que glosemos diferentes documentos, actividades y

acciones finales propias de cada uno de los ámbitos (personal, público, profesional y académico).

Teniendo en cuenta que en la elaboración del *syllabus* debemos primar la rentabilidad comunicativa y respetar un orden de presentación de contenidos de dificultad creciente, escogeremos los elementos que nos parecen más frecuentes en la comunicación real y reservaremos para unidades posteriores aquellos que requieren del estudiante un dominio de competencias más elevado del que se le asume en el primer módulo. Tras este filtro, construiremos un *syllabus* primario que se trasladaremos al material didáctico:

AMBITOS	LUGARES	INSTITUCIONES	PERSONAS	OBJETOS	ACONTECIMIENTOS	ACCIONES	TEXTOS
Personal	Hogar propio, de la familia, de los amigos, de desconocidos (Casa, habitación, jardín). Habitación en un hotel, en un hotel, el campo, la playa, etc.	La familia y las relaciones sociales.	Padres, abuelos, hijos, hermanos, tíos, primos, familia política, cónyuges, amigos íntimos conocidos.	Mobiliario, decoración, Ropa, Electrodomésticos, Juguetes, herramientas, objetos para la higiene personal, Objetos de arte, libros, Animales de compañía o salvajes, Árboles plantas, Jardines, estanques, Ernieos de la casa, Folios, Equipamiento deportivo y de ocio.	Acciones de la vida cotidiana (vestirse, desahucarse, cocinar, comer, lavarse), Errores e incidencias, Lectura, radio y televisión, Actividades de ocio, Aficiones, Juegos y deportes.	Teletexto, Garantías e instrucciones, Recetas, Novelas, revistas, periódicos, propaganda, folletos publicitarios, Cartas personales, Textos hablados retransmitidos y grabados.	
Público	Espacios públicos: calle, plaza, parque, Transporte público, Tiendas, mercados y supermercados, Hospitales, consultas, ambulancias, Estadios y campos de polvos, Teatros, cines, lugares de entretenimiento y ocio, Restaurantes, bares, hoteles, iglesias.	Autoridades, Instituciones políticas, La justicia, La salud pública, Asociaciones diversas, ONG, partidos políticos, instituciones religiosas.	Ciudadanos, Funcionarios, Empleados de comercios, Policía, ejército, personal de seguridad, Conductores, revisores, Pasajeros, Jugadores aficionados, espectadores, Actores, público, Camareros, recepcionistas, Sacerdotes y religiosos.	Dinero, monedero, cartera, Formularios o documentos oficiales, Mercancías, Armas, Mochilas, maletas, maletines, Material deportivo, Programas, Comidas, bebidas, tapas, Pasaportes, permisos.	Incidentes, accidentes, Enfermedades, Reuniones públicas, Pleitos, juicios en tribunales, Disturbios en la vía pública, multas, arrestos, Partidos de fútbol, concursos, Espectáculos, Bodas, funerales.	Compras y utilización de servicios públicos, Utilización de servicios médicos, Viajes por carretera, en tren, en barco, en avión, Diversión, actividades de ocio, Oficios religiosos.	Avisos públicos, Etiquetados y embalajes, Folletos, pufados, Billetes, horarios, Letreros, regulaciones, Programas, Contratos, Menús, Textos sagrados, sermones, himnos.
Profesional	Oficinas, Fábricas, Talleres, Puertos, estaciones, ferrovías, aeropuertos, Granjas, Almacenes, tiendas, Empresas de servicios, Hoteles, Establecimientos públicos.	Empresas multinacionales, Pequeña y mediana empresa, Sindicatos.	Empresarios, Empleados, Directivos, Colegas, Subordinados, Empleados de trabajo, Clientes, Recepcionistas, secretarías, Personal de mantenimiento.	Material de oficina, Maquinaria industrial, herramientas para la industria y la artesanía.	Reuniones, Entrevistas, Recepciones, Congresos, ferias comerciales, Consultorías, Rebajas de temporada, Accidentes de trabajo, Conflictos laborales.	Administración empresarial, Dirección industrial, Operaciones de producción, Procedimientos administrativos, Transporte de mercancías, Operaciones comerciales, compra, venta, marketing, Operaciones informatizadas, Mantenimiento de oficinas.	Cartas de negocios, Informes, Señalización de seguridad, Manuales de instrucciones, Regulaciones, Material publicitario, Etiquetados y embalajes, Descripción de puestos de trabajo, Tarjetas de visita, Señalización.
Educativo	Escuelas, vestíbulos, aulas, patio de recreo, campos de deportes, pasillos, Facultades, Universidades, Asociaciones profesionales, Centros de formación continua, Salas de conferencias y seminarios, Asociaciones de estudiantes y laboratorios, Colegios mayores, Laboratorios, Comedor universitario.	Escuelas y colegios, Facultades, Universidades, Colegios profesionales, Asociaciones profesionales, Centros de formación continua.	Profesores titulares, personal docente, educadores, Profesores asociados, Padres, Compañeros de clase, Catedráticos, lectores, Estudiantes, Bibliotecarios, personal de laboratorio, personal de comedor, Porteros, secretarías, bebedes.	Material escolar, uniformes, ropa de deporte, Alimentos, Material audiovisual, Pizarra y tiza, Ordenadores, Mochilas y carpetas.	Inicio de curso, Matriculación, Semana blanca, puentes, Visitas e intercambios, Reuniones con los padres, Acontecimientos deportivos, partidos, Problemas de disciplina.	Asambleas, Lecciones, Juegos, Recreos, Asociaciones y sociedades, Conferencias, redacciones, Trabajo de laboratorio, Trabajo de biblioteca, Seminarios y tutorías, Debates y discusiones.	Textos auténticos (como los anteriores), libros de texto, guías, libros de consulta, Texto en la pizarra, textos impresos, texto en pantalla de ordenador, videotexto, Cuadernos de ejercicios, Artículos de periódico, Sumarios, resúmenes, Diccionarios.

	Documentos	Actividades	Acción
<b>Ámbito personal</b>	<b>De uso estrictamente personal</b> Pasaportes, documentos de identidad, folletos de ingreso a un país, etc.	<b>Interacciones usuales</b> Nos presentamos a personas cercanas, pedimos y damos datos personales, deletreamos nuestro nombre y apellido, damos nuestro correo electrónico, etc.	<b>Tarea final real y significativa</b> Rellenamos folletos en los que damos nuestros datos personales: entrada a un país, etc.
<b>Ámbito público</b>	<b>De uso público</b> Documentos para obtener servicios: reserva de un hotel, matrícula en una escuela, bonos de transporte, etc.	<b>Interacciones usuales</b> Nos presentamos para obtener servicios: hacemos efectiva una reserva en un hotel, una matrícula en una escuela, alquilamos una habitación, abrimos una línea de teléfono, o una cuenta en un banco, etc.	<b>Tarea final real y significativa</b> Rellenamos folletos en los que damos nuestros datos personales para obtener un servicio: reserva de hotel, matrículas de escuelas, alquileres, apertura de cuentas de teléfono o de banco, etc.
<b>Ámbito profesional</b>	<b>De uso profesional</b> Documentos que utilizamos en el trabajo o en la formación profesional: tarjetas de visita, primer campo del Curriculum Vitae (datos personales).	<b>Interacciones usuales</b> Nos presentamos para fines laborales o de formación: utilizamos el registro formal para presentarnos en diferentes situaciones profesionales.	<b>Tarea final real y significativa</b> Rellenamos una tarjeta de visita o el primer campo del Curriculum Vitae.
<b>Ámbito académico</b>	<b>De uso académico:</b> Portafolio de las lenguas	<b>Laboratorio de Lengua</b> Ejercicios para que el estudiante pueda autoevaluarse, rapasar contenidos y reparar errores.	<b>Tarea final real y significativa</b> Rellenamos el Porfolio de las lenguas, hacemos prácticas de refuerzo y reparación, y tomamos conciencia de nuestro proceso de aprendizaje.

## Ámbito Personal

Documentos	Actividades	Acción
<b>De uso estrictamente personal</b> Pasaportes, documentos personales de identidad, folletos de ingreso a un país.	<b>Interacciones usuales</b> Damos datos personales básicos para conocer personas, deletreamos nuestro nombre y apellido, damos nuestro correo electrónico.	<b>Tarea final y significativa</b> Rellenamos folletos en los que damos nuestros datos personales: entrada a un país.

## Ámbito Público

Documentos	Actividades	Acción
<b>De uso público</b> Documentos para obtener servicios: reserva de un hotel.	<b>Interacciones usuales</b> Nos presentamos para obtener servicios: hacemos efectiva una reserva en un hotel.	<b>Tarea final y significativa</b> Rellenamos folletos en los que damos nuestros datos personales para obtener un servicio: reserva de hotel.

**HOTEL COITA SOÑADA**  
 Precio de reserva: 25€ (según)    Precio de noche: 25€ (según)  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Apellido: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Código postal: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 Número de teléfono: \_\_\_\_\_

En la recepción.  
 6. Realiza un diálogo: reserva de un hotel y su recepción.



**Hotel Gaudí**  
 RESERVAS DE HABITACIONES \*\*\*  
 Formulario de reserva en línea con campos para nombre, apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.

## Ámbito Profesional

Documentos	Actividades	Acción
<b>De uso profesional</b> Documentos que utilizamos en el trabajo o en la formación profesional: tarjetas de visita.	<b>Interacciones usuales</b> Nos presentamos para fines laborales o de formación: utilizamos el registro formal para decir cuál es nuestro trabajo, o para presentarnos en diferentes situaciones.	<b>Tarea final y significativa</b> Rellenamos una tarjeta de visita.

**edelsa**  
 Óscar Cereceda Gil  
 Responsable de Marketing y Ventas

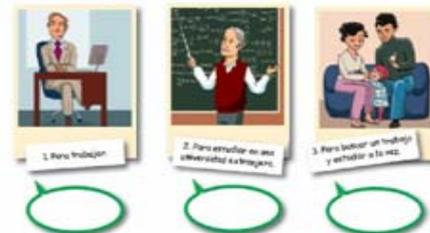
Una colección de tarjetas de visita de diversas profesiones como médico, abogado, profesor, etc.

¿Estudias o trabajas?

6. Di tu profesión (o tu formación). Después pregúntale a los compañeros.



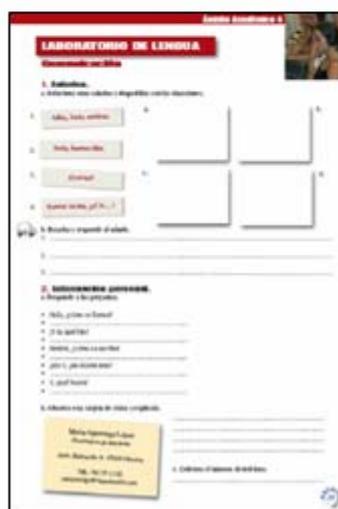
Selecciona una de las siguientes situaciones y preséntate formalmente.



Plantilla de tarjeta de visita con campos etiquetados: Nombre, Apellido, Ocupación o profesión, Calle, Código postal, ciudad, país, Teléfono, Correo electrónico.

# Ámbito Académico

Documentos	Actividades	Acción
<b>De uso académico:</b> Portafolio de las lenguas.	<b>Laboratorio de Lengua</b> Ejercicios para que el estudiante pueda autoevaluarse, repasar contenidos y reparar errores.	<b>Tarea final y significativa</b> Rellenamos el Porfolio de las lenguas, hacemos prácticas de refuerzo y reparación, y tomamos conciencia de nuestro proceso de aprendizaje.



El estudiante de lenguas, en cuanto agente social, debe estar preparado para poder interactuar en contextos reales en los diferentes ámbitos descritos, y esta capacidad de comunicarse (competencia) va a influir directamente en la motivación del estudiante, que siente que las actividades y objetivos que le proponemos en la clase tienen (o en algún momento futuro, tendrán) una translación en contextos reales de comunicación. Como el propio MCER afirma:

“Los usuarios tienen que tener en cuenta los efectos que para la motivación supone la elección de ámbitos que sean adecuados para el presente en relación con su utilidad futura (...)”, (Consejo de Europa 2001: 67)

Si la presencia de ámbitos adecuados va a traducirse en una mayor motivación, igual efecto podemos prever del estudiante si la acción (o tarea de compilación final) que proponemos no es tan sólo un ejercicio prefabricado, claramente artificial, sino que habilita al aprendiente a enfrentarse a tareas lingüísticas y extralingüísticas que los hablantes realizan en contextos auténticos.

### **Bibliografía**

- Consejo de Europa (2002a): *El Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*. Madrid: Anaya y CVC.
- Consejo de Europa (2002b): *Case Studies on the use of the Common European Framework of Reference*. Estrasburgo: Consejo de Europa.
- Morrow, K. (ed.) (2004): *Insights from the Common European Framework*. Oxford: Oxford University Press.
- Girard, Denis et al. (1988): *Selection and distribution of contents in language syllabuses*. Estrasburg: Consejo de Europa.
- Figueras, N. (2005): "El Marco común europeo de referencia para las lenguas: de la teoría a la práctica". *Carabela*, 57, pp. 5-23.
- Cerrolaza, Óscar et al. (2007): *Pasaporte, A1*. Madrid: Edelsa.