



INSTITUTO de ENSEÑANZAS a DISTANCIA de ANDALUCÍA

ESPAD Nivel I

**Ámbito de
Comunicación
Francés**

Contenidos

**Nos comunicamos:
On navigue sur internet**

Un mundo global

b

El avance de la informática y las telecomunicaciones han revolucionado nuestra vida cotidiana. Hoy en día, es posible comunicarnos con personas que están en la otra parte del mundo de manera inmediata. Gracias a las nuevas tecnologías como Internet, los teléfonos móviles o las redes sociales, podemos entablar relaciones amistosas, amorosas o laborales sin pensar en problemas espacio-temporales.

En tu vida diaria además de recibir por correo tradicional cartas enviadas del banco y publicidad, también puedes recibir en tu correo electrónico una carta o un mensaje de tu nuevo **correspondant**.

En esta unidad vas a familiarizarte con la **manera de presentar una carta o un mensaje electrónico amistoso** o familiar. La estructura de este tipo de correspondencia difiere de la carta profesional, la cual vamos a dejar de lado, por ahora. Con respecto a la estructura *a la española*, también hay algunas diferencias pero no te preocupes que te darás cuenta en seguida.

En este último tema del bloque 2, vamos a aprender lo siguiente:

- Léxico relacionado con la redacción y envío de un e-mail.
- Léxico relacionado con la publicación y el mantenimiento de un blog.
- La expresión de la existencia.
- Léxico sobre las partes principales de un ordenador.

Abre tu correo pues : **Tu as un nouveau message!**



Imagen en [flickr.com](https://www.flickr.com/photos/14811470@N00/14811470/) con licencia Creative Common

Comprueba lo aprendido co

2. Y ¿qué documento pertenece a **une lettre traditionnelle**?

El documento número .

Enviar

¡Eso es!

Comprueba lo aprendido co

3. ¿Quién es **l'expéditeur** (la persona que lo envía) en el documento 1 y en el documento 2?

En el documento número 1 es

En el documento número 2 es

Enviar

¡Bien hecho!

Comprueba lo aprendido co

4. En ambos documentos, ¿quién es **le destinataire**?

Le destinataire, c'est .

Enviar

¡Fantástico!

Comprueba lo aprendido co

5. ¿Cuál es la relación existente entre **l'expéditeur** y **le destinataire** en ambos documentos: **amicale**, **professionnelle** o **familiale**?

Una relación

Enviar

Perfecto.

Importante

Muy bien, has visto algunos de los elementos que componen la estructura de un mensaje o carta. Evidentemente, según el soporte por el que lo envíes (por Internet o por correo) las informaciones te serán dadas de diferente manera. Así, por ejemplo, en el correo electrónico, la dirección del **expéditeur** y del **destinataire** corresponden a direcciones electrónicas (identificadas normalmente por el símbolo de @) y aparecen al principio del propio mensaje, en el apartado **DE:** charline@rencontres.net **A:** jeanluc@rencontres.net La fecha también aparece de esta forma **DATE:** 23-oct. Asimismo, el mensaje no suele ir firmado.

Si observas los dos documentos anteriores las diferencias entre uno y otro son evidentes, éstas se deben únicamente al tipo de soporte. Pero las similitudes también son evidentes y se producen porque ambos documentos siguen una estructura parecida y contienen los mismos elementos, como las fórmulas para comenzar una carta (**la formule d'appel**) y las fórmulas para terminarla (**la formule de politesse**). Estas fórmulas varían dependiendo de la relación existente entre el destinatario del mensaje y el remitente. Sirven para marcar la distancia o la jerarquía entre ambos. Pero esta cuestión se tratará más adelante y centrándose en la relación amistosa o familiar entre **expéditeur** y **destinataire**.

A continuación tienes un texto explicativo de cómo organizar los elementos de una carta o de un mensaje. Léelo y después comprueba lo que has entendido.

Pour écrire une lettre amicale, la présentation de la lettre n'est pas stricte. Toutefois, on écrit généralement:

- en haut, à droite, la ville et la date en toutes lettres,
- plus bas, un peu à gauche, la formule d'appel + , (virgule)
- puis, le corps de la lettre,
- la formule de politesse,
- enfin, en bas, à droite, la signature.

Comprueba lo aprendido

1. Observa las siguientes presentaciones y elige la presentación que más se ajusta a los consejos que acabas de leer.

Ville, date Formule d'appel, Formule de politesse, Signature	Date, ville Formule d'appel, Formule de politesse, Signature
A: <input type="checkbox"/>	B: <input type="checkbox"/>

Ville, date Formule d'appel, Formule de politesse, Signature	Ville, date Formule d'appel, Formule de politesse, Signature
C: <input type="checkbox"/>	D: <input type="checkbox"/>

Sugerencia

- 1. a
- 2. b
- 3. c
- 4. d

Para empezar, **la ville** y **la date** están **à gauche** y tendrían que estar **à droite**

No. Para empezar primero se debe colocar **la ville** y luego **la date**.

¡Eso es! Todo está en su sitio.

Te has equivocado. La **signature** no está en su sitio.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta
4. Incorrecto



¿Cómo se dice : jeanluc@rencontres.net en francés?

jeanluc- [arobase](#) - rencontres - [point](#) - net



Correo electrónico de Pixabay bajo licencia CC0 Public Domain

Ahora que ya sabes cuáles son los elementos y la estructura de una carta o mensaje, vamos a centrarnos en la **formule d'appel** y la **formule de politesse**.

Comprueba lo aprendido co

1. Escribe en cada columna la expresión que corresponda de las siguientes:

- | | | |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|
| a. Cher ami | e. Salut, Jean-Luc! | i. Grosses bises |
| b. Amicalement | f. Bonjour Cristophe | j. Amitiés |
| c. Coucou | g. Ma chère Nadine | k. Gros bisous |
| d. Mon chère Jean-Luc | h. Je t'embrasse | l. Avec mon bon souvenir |

Nota: A la hora de escribir las respuestas en el cuadro, sigue el orden alfabético propuesto.

Formules d'appel	Formules de politesse
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/>

Enviar

Bravo

Importante

Formules d'appel	Formules de politesse
Cher ami	

Cher ami	
Ma chère Nadine	Avec mon bon souvenir
Mon cher Jean-Luc	Amitiés
Salut, Jean- Luc!	Gros bisous
Bonjour Jean- Luc	Grosses bises
Coucou	Je t'embrasse
	Amicalement



Para saber más

Sigue trabajando la estructura de la carta con esta [actividad](#) de elección múltiple o con [esta otra](#) (pincha también sobre *practica* y *evalua't*)

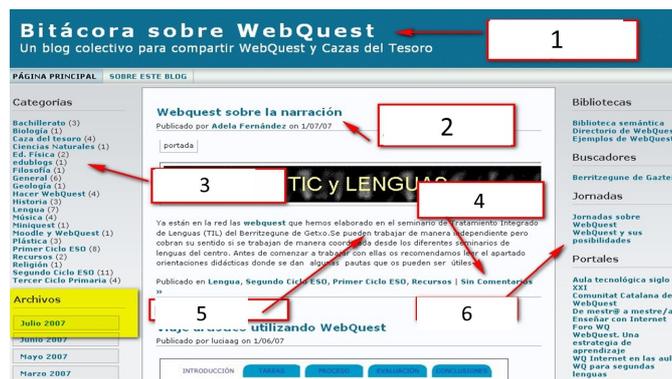
2. Blog

Importante

Importante

Los blogs tienen una estructura y elementos comunes que definen su formato: **artículos, comentarios, enlaces...** que a modo de diario se ordenan por fecha de publicación (primero el más reciente).

Cómo se organiza un blog



Elementos de un blog

Imagen obtenida en [aula3c](http://aula3c.com) bajo licencia Creative Commons

Estos son los elementos principales de cualquier blog, están agrupados en 3 grandes zonas. No todos los blogs tienen la lista completa de elementos aquí citados:

1. **Cabecera (en-tête):** título y descripción del blog. Puede contener una imagen.
2. **Título de la publicación (titre de la publication):** contiene también el nombre del autor/a y la fecha de publicación.
3. **Categorías (catégories):** clasificación de las entradas o posts a modo de índice temático.
4. **Comentarios (commentaires):** opiniones de otros usuarios sobre una entrada o tema.
5. **Entradas (entrées):** ordenadas cronológicamente (primero la más reciente). Cada entrada va asociada a dos contadores: número de comentarios y número de blogs externos que han citado o referenciado nuestro artículo.
6. **Menús laterales (menus latéraux):** su contenido puede ser diverso, pero lo normal es que aparezcan cosas como las siguientes.

- Perfil de las personas que escriben en el blog.
- Acceso a los artículos anteriores:
 - Por **categorías**: a modo de índice temático.

- Por **mes de publicación** o a través de un **calendario**.
- Por etiquetas.
- Un **buscador** que permite encontrar artículos por sus títulos o etiquetas.
- Una **lista de enlaces** que consiste en una serie de blogs recomendados por el propio autor/es.
- **Estadísticas** de uso de la bitácora.
- Listado de **últimos comentarios**.
- **Sindicación de contenidos**: posibilidad de suscribirse al blog (la sindicación es una de las más potentes herramientas de la Web 2.0).

Comprueba lo aprendido

Según lo que has leído sobre las partes de un blog, indica si estas afirmaciones son verdaderas o falsas:

L'**en-tête** es el título de una entrada en el blog por parte de su autor/a.

- Verdadero Falso

Falso

Catégories es una clasificación de las entradas ordenadas por tiempo, tema, etc.

- Verdadero Falso

Verdadero

Las etiquetas son una forma de acceso a contenidos anteriores.

- Verdadero Falso

Verdadero

Les **entrées** se ordenan alfabéticamente.

- Verdadero Falso

Falso

Curiosidad

¿Sabes por qué los blogs son conocidos en español con el nombre de bitácora o cuaderno de bitácora? Se denominan así haciendo referencia a la idea de llevar un registro cronológico de hechos. En el año 2005 la Real Academia Española de la Lengua introdujo el vocablo en el *Diccionario Panhispánico de Dudas*.

Desde principios de los años 90, hasta el 2003 cuando se popularizaron en España, las bitácoras han recorrido su propio camino.

Para conocer de dónde vienen los blogs, te invitamos a visitar esta página: [la historia de los](#)

3. Mon ordinateur

Has conocido las utilidades que internet te ofrece para comunicar: [les messages](#), [les chats](#), [les forums](#), [les blogs](#)... Vas a conocer ahora qué necesitas para acceder a internet y qué más posibilidades te ofrece para mejorar tu vida cotidiana.

Para empezar, ya tienes un contacto directo con una de sus muchas posibilidades: prepararte para obtener un título académico desde casa. ¿Qué has necesitado para realizarlo? Pues, por un lado material informático como el de la imagen y por el otro, acceso a internet.

Le matériel informatique



Imágenes de creación propia con licencia CC

Y para acceder a Internet, ¿qué necesitas? Descúbrelo leyendo el siguiente documento:

Pour accéder à Internet, il te faut:

- une prise pour se raccorder par un câble, par une ligne téléphonique, par l' ADSL ou par satellite
- un ordinateur équipé d'un modem branché sur cette même prise
- un fournisseur d'accès pour donner l'accès aux services d'Internet
- un logiciel de navigation pour surfer

Para saber más

Necesitas un diccionario , [iconsúltalo!](#)

Comprueba lo aprendido **co**

1. Asocia la palabra con su traducción

Mot	Traduction
1. les hauts parleurs	a. el teclado
2. le lecteur de cédéroms	b. los altavoces
3. la webcam	c. el ratón
4. l'unité centrale	d. el lector de CD-roms
5. la souris	e. la cámara web
6. l'écran	f. la pantalla
7. le clavier	g. la torre del ordenador

1 - / 2 - / 3 - / 4 - / 5 - / 6 - / 7 -

Enviar

iBien!

Comprueba lo aprendido CO

2. Une la explicación con las palabras subrayadas del texto.

1. **MODulateur-DEModulateur** : c'est un boîtier électronique qui permet de transformer les signaux:

2. C'est la porte d'entrée sur Internet ; il assure les liaisons entre votre ordinateur et le réseau:

3. **Asymetric Digital Subscriber Line** : c'est une technique qui permet le haut débit en utilisant la ligne téléphonique normale:

4. C'est un logiciel qui permet de naviguer sur Internet pour consulter des pages web:

Enviar

Como pez en el agua

Una vez que ya tienes internet puedes buscar información para tus estudios o sobre cualquier tema. ¿Cómo puedes buscar información? A través de :

- **la navigation intuitive**: a partir de una página, pinchas sobre los enlaces disponibles en esta página. Por ejemplo, en la web de la consejería de educación tienes acceso a la web de ESPAD.
- **entrer volontairement dans la barre d'adresse du navigateur l'adresse d'un site**: cuando ya conocemos la página web, la escribimos en la barra de direcciones del navegador.
- **les moteurs de recherche**: como Google, Yahoo, Voilà, Altavista...



Comprueba lo aprendido

Y ahora, para ver de qué te has enterado, realiza la autoevaluación:

1. ¿Qué utilizamos para escuchar una canción en el ordenador?

- a. le modem
- b. la souris
- c. les hauts parleurs

Frío frío

Este elemento te permite hacer clic.

¡Pues claro!

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

2. Nuestro vecino Paco ha comprado un ordenador precioso con todos los accesorios. Tras contratar una línea ADSL, se quiere conectar a internet, ¿qué más necesita?

- a. Cazar un ratón
- b. cruzar los dedos
- c. brancher le modem sur une prise

¿Estás seguro?

A veces funciona pero no es el caso.

¡Eso es!

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

3. Nuestro mismo vecino, Paco, tiene un dilema: no sabe dónde se guardan todas las películas y la música que se descarga (legalmente, claro) por internet. ¿Podrías ayudarlo?

- a. en un pequeño recobeco que tiene el ratón
- b. dans les hauts parleurs et sur l'écran (para luego poder verlo y oírlo)
- c. dans l'unité centrale

El ratón, por ahora, no sirve para estos menesteres

No, inténtalo otra vez

¡Claro que sí!

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

4. El hijo de Paco necesita información sobre Napoleón para hacer un trabajo de historia, ¿qué le recomendarías utilizar para realizar su búsqueda en internet?

- a. una bola de cristal
- b. un moteur de recherche
- c. un billet d'avion destination la France

Son muy decorativas sí, pero hasta ahora no está probado que encuentren a Napoleón

¡Bien visto!

No estaría nada mal, pero va a ser que no.

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

3. Incorrecto

Comprueba lo aprendido e

5. ¿Qué cosas podemos hacer por Internet?

a. chercher un correspondant

b. chater

c. passer un profil sur un forum

d. chercher des informations

e. calentar la sopa

f. sentir el olor de las flores

Mostrar retroalimentación

Solución

1. Correcto
2. Correcto
3. Correcto
4. Correcto
5. Incorrecto
6. Incorrecto

4. Il y a beaucoup de messages

Te presentamos la conversación de un cliente con una tienda de informática.

Client: Bonjour, j'ai un problème avec l'ordinateur que j'ai acheté la semaine dernière. Pourriez-vous m'aider?

Vendeur: Oui, bien sûr. Quel est le problème exactement?

Client: La connexion internet ne fonctionne pas.

Vendeur: *Il y a* une lumière verte sur la touche du clavier avec le symbole d'une antenne?

Client: Non, *il n'y a pas* de lumière verte, *il y a* une lumière rouge.

Vendeur: Appuyez sur la touche pour qu'elle devienne verte.

Client: Ça y est ! Merci beaucoup.

Vendeur: De rien. Au revoir !



Imagen en [Pixabay](#) bajo licencia CC0 Creative Commons

Importante

El verbo "haber"

Fíjate en el diálogo. Cuando se quiere expresar la existencia, es decir, lo que **hay**, se utiliza la expresión **il y a**. Ejemplo:

- *Il y a* une lumière rouge (hay una luz roja).

Para frases negativas, se utiliza la expresión **il n'y a pas**. Por ejemplo:

- *Il n'y a pas* de lumière verte (no hay luz verde).

Comprueba lo aprendido

Completa las frases con *il y a* o *il n'y a pas*.

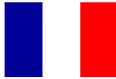
- 1.- un problème.
- 2.- d'ordinateur.
- 3.- un homme.
- 4.- de connexion.

Importante

Ahora fíjate en el título de este apartado. ¿Sabrías decir que significa *il y a beaucoup de messages*? Pues sí, beaucoup es un adverbio de cantidad que significa mucho/a o muchos/as.

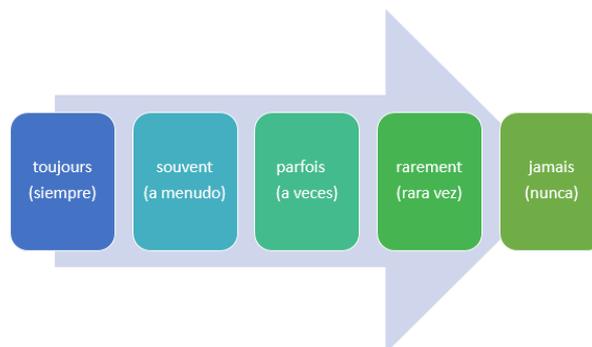
Aquí tienes algunos adverbios más que pueden ayudarte a precisar una cantidad.

Adverbios de cantidad

	
assez	suficiente
moins	menos
peu	poco
plus	más
beaucoup	mucho
très	muy

A continuación te presentamos algunos adverbios de frecuencia.

Adverbios de frecuencia



Elaboración propia

Comprueba lo aprendido

Completa con el adverbio entre paréntesis:

1.- C'est un ordinateur [] cher (muy)

2.- Cet écran est grand (más)

3.- Je navigue sur internet (mucho)

4.- Tu utilises ton smartphone (a menudo)

5.- Nous écrivons sur le blog de la classe (a veces)

6.- Je n'utilise le moteur de recherche de Yahoo (nunca)

Sólo te queda realizar la última tarea de este bloque y **ya has llegado a la meta**, ¿cómo te sientes? Seguramente, cansado, pero también **satisfecho**. Con la sensación de haber aprendido cosas nuevas y de ser capaz de empezar a comunicarte en francés. ¡Enhorabuena!

Sólo me queda animarte a que pongas en práctica tus conocimientos y **te animes** a colgar tu perfil en un foro de búsqueda de [correspondants](#).

¡Enhorabuena! y bonne recherche!



Para saber más

Encuentra tu correspondant : [enlaces varios](#).

5. Resumen

Importante

En esta unidad has visto algunos de los elementos que componen la estructura de un mensaje o carta. Evidentemente, según el soporte por el que lo envíes (por Internet o por correo) las informaciones te serán dadas de diferente manera. Así, por ejemplo, en el correo electrónico, la dirección del **expéditeur** y del **destinataire** corresponden a direcciones electrónicas (identificadas normalmente por el símbolo de @) y aparecen al principio del propio mensaje, en el apartado **DE:** charline@rencontres.net **A:** jeanluc@rencontres.net La fecha también aparece de esta forma **DATE:** 23-oct. Asimismo, el mensaje no suele ir firmado.

Las diferencias entre un mensaje de correo electrónico y una carta son evidentes, éstas se deben únicamente al tipo de soporte. Pero las similitudes también son evidentes y se producen porque ambos documentos siguen una estructura parecida y contienen los mismos elementos, como las fórmulas para comenzar una carta (**la formule d'appel**) y las fórmulas para terminarla (**la formule de politesse**). Estas fórmulas varían dependiendo de la relación existente entre el destinatario del mensaje y el remitente. Sirven para marcar la distancia o la jerarquía entre ambos. Pero esta cuestión se tratará más adelante y centrándose en la relación amistosa o familiar entre **expéditeur** y **destinataire**.

A continuación tienes un texto explicativo de cómo organizar los elementos de una carta o de un mensaje:

Pour écrire une lettre amicale, la présentation de la lettre n'est pas stricte. Toutefois, on écrit généralement:

- en haut, à droite, la ville et la date en toutes lettres,
- plus bas, un peu à gauche, la formule d'appel + , (virgule)
- puis, le corps de la lettre,
- la formule de politesse,
- enfin, en bas, à droite, la signature.

Importante

Formules d'appel	Formules de politesse
Cher ami	Avec mon bon
Ma chère Nadine	souvenir
Mon cher	Amitiés
	Cres bieu

Jean-Luc	GROS BISOUS
Salut, Jean-Luc!	Grosses bises
Bonjour Jean-Luc	Je t'embrasse
Coucou	Amicalement

Importante

Los blogs tienen una estructura y elementos comunes que definen su formato: artículos, comentarios, enlaces... que a menudo se ordenan cronológicamente de publicación (primera publicación reciente) a varios autores.

Importante

Le matériel informatique





Imágenes de creación propia con licencia CC

Pour accéder à Internet, il te faut:

- une prise pour se raccorder par un câble, par une ligne téléphonique, par l' [ADSL](#) ou par satellite
- un ordinateur équipé d'un [modem](#) branché sur cette même prise
- un [fournisseur d'accès](#) pour donner l'accès aux services d'Internet
- un [logiciel de navigation](#) pour surfer

Importante

El verbo "haber"

Cuando se quiere expresar la existencia, es decir, lo que **hay**, se utiliza la expresión **il y a**.
Ejemplo:

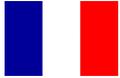
- *Il y a une lumière rouge* (hay una luz roja).

Para frases negativas, se utiliza la expresión **il n'y a pas**. Por ejemplo:

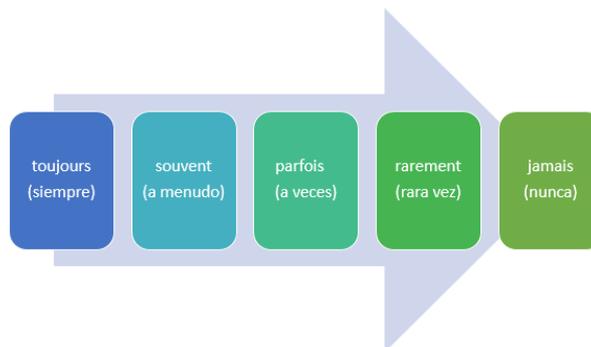
- *Il n'y a pas de lumière verte* (no hay luz verde).

Importante

Adverbios de cantidad

	
assez	suficiente
moins	menos
peu	poco
plus	más
beaucoup	mucho
très	muy

Adverbios de frecuencia



Elaboración propia

6. Para aprender hazlo tú

Comprueba lo aprendido co

1. ¿A qué elemento de la carta corresponden las palabras de la lista?

1.- Marc - 2. Gros bisous - 3. ÀTéhéran - 4. Le 24 octobre -5. Chère Cécile -
6. Comment ça va? Ici, ça va bien. Je suis très content et j'ai beaucoup d'amis

- a. la ville:
- b. la date:
- c. la formule d'appel:
- d. le corps de la lettre:
- e. la formule de politesse:
- f. La signature:

Envier

iMuy bien!

Comprueba lo aprendido co

2. Con el viaje, esta carta ha perdido palabras. Complétala con las palabras de la lista para poder leerla.

octobre	avons	Ricardo et Alfonso	Bonjour,	aimons
portugais	À bientôt	musique	échanger	CD

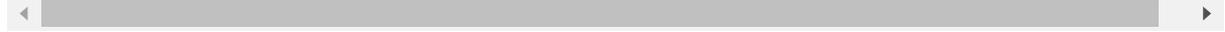
Brasilia, le 14 201

Nous sommes deux étudiants brésiliens, nous 30 et 32 ans. Nous la littérature française et la française. Nous parlons et français. Nous voulons des livres de littérature et des de groupes

français

Enviar

¡Bien!



Comprueba lo aprendido

3. Relaciona cada definición sobre las partes de un blog con su nombre. Responde escribiendo los números en la columna de la derecha.

1. Classification chronologique ou thématique des entrées d'un blog	En-tête	<input type="checkbox"/>
2. Nom de la publication. Il contient le nom de l'auteur et la date de publication	Entrées	<input type="checkbox"/>
3. Contenus localisés aux latéraux de la page	Recommandations	<input type="checkbox"/>
4. Autres blogs recommandés par l'auteur	Titre de la publication	<input type="checkbox"/>
5. Publications de l'auteur du blog	Catégories	<input type="checkbox"/>
6. Opinions des usagers sur l'entrée du blog	Menus latéraux	<input type="checkbox"/>
7. Nom et description du blog	Commentaires	<input type="checkbox"/>

Enviar

Comprueba lo aprendido e

4. Señala los elementos representados en la imagen.





Imagen del banco de imágenes y sonidos del [intef](#) con licencia CC

un logiciel de navigation

une imprimante

des hauts parleurs

un clavier

un moteur de recherche

un modem

un fournisseur d'accès

un écran

un scanneur

un lecteur de CD

une unité centrale

une souris

une barre d'adresse

Internet

Mostrar retroalimentación

Solución

- 1. Incorrecto
- 2. Correcto
- 3. Correcto
- 4. Correcto

- 4. Correcto
- 5. Incorrecto
- 6. Incorrecto
- 7. Incorrecto
- 8. Correcto
- 9. Correcto
- 10. Correcto
- 11. Correcto
- 12. Correcto
- 13. Incorrecto
- 14. Incorrecto

Aviso legal

Aviso legal

El presente texto (en adelante, el "**Aviso Legal**") regula el acceso y el uso de los contenidos desde los que se enlaza. La utilización de estos contenidos atribuye la condición de usuario del mismo (en adelante, el "**Usuario**") e implica la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las disposiciones incluidas en este Aviso Legal publicado en el momento de acceso al sitio web. Tal y como se explica más adelante, la autoría de estos materiales corresponde a un trabajo de la **Comunidad Autónoma Andaluza, Consejería de Educación (en adelante Consejería de Educación)**.

Con el fin de mejorar las prestaciones de los contenidos ofrecidos, la Consejería de Educación se reserva el derecho, en cualquier momento, de forma unilateral y sin previa notificación al usuario, a modificar, ampliar o suspender temporalmente la presentación, configuración, especificaciones técnicas y servicios del sitio web que da soporte a los contenidos educativos objeto del presente Aviso Legal. En consecuencia, se recomienda al Usuario que lea atentamente el presente Aviso Legal en el momento que acceda al referido sitio web, ya que dicho Aviso puede ser modificado en cualquier momento, de conformidad con lo expuesto anteriormente.

1. Régimen de Propiedad Intelectual e Industrial sobre los contenidos del sitio web.

1. Imagen corporativa. Todas las marcas, logotipos o signos distintivos de cualquier clase, relacionados con la imagen corporativa de la Consejería de Educación que ofrece el contenido, son propiedad de la misma y se distribuyen de forma particular según las especificaciones propias establecidas por la normativa existente al efecto.

2. Contenidos de producción propia. En esta obra colectiva (adecuada a lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual) los contenidos, tanto textuales como multimedia, la estructura y diseño de los mismos son de autoría propia de la Consejería de Educación que promueve la producción de los mismos.

La Consejería de Educación distribuye todos los elementos, salvo los relacionados con la imagen corporativa, que conforman la presente obra colectiva objeto del presente Aviso Legal bajo una licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Esto implica que usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las condiciones siguientes:

- *Reconocimiento* - Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- *No comercial* - No está permitido usar el material con fines comerciales.
- *Compartir bajo la misma licencia* - Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, solo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a esta, es decir, bajo una licencia Creative Commons by- nc - sa.

3. Contenidos de terceros. Incluidos en los contenidos se pueden encontrar elementos de terceros. En todo caso, la utilización de recursos de terceros se ha realizado respetando las licencias de distribución que son de aplicación. Si en algún momento existiera en los materiales algún elemento cuya utilización y difusión no estuviera permitida en los términos que aquí se hace, es debido a un error, omisión o cambio en la licencia original. Si el usuario detectara algún elemento en esta situación podría comunicarlo a la Consejería de Educación bajo la que se distribuye el material para que tal circunstancia sea corregida de manera inmediata.

Exclusión de responsabilidad

La Consejería de Educación pone a su disposición la información más precisa y correcta posible, aplicando los correspondientes procesos de revisión; sin embargo, puede suceder que en algunos casos la información contenida en los materiales sea errónea o no esté completa o actualizada. La Consejería de Educación dispone de un procedimiento para que cualquier usuario pueda informar de alguno de los aspectos mencionados; en aras de la mejora del servicio que se pretende dar con estos materiales, se

tienen establecidos los mecanismos necesarios para modificar lo que se haya detectado en cada momento y sea susceptible de mejora o sustitución.

En los materiales también existen elementos y enlaces a páginas web que dependen de sitios externos totalmente independientes y ajenos al control de la Consejería de Educación, por lo tanto, fuera de su responsabilidad. Por ello, la Consejería de Educación no se responsabiliza de los eventuales errores tipográficos, formales o numéricos que puedan contener esos elementos externos, ni de la exactitud de la información contenida en los mismos, ni de la aparición de contenidos no adecuados o publicitarios.

Esos contenidos externos tendrán exclusivamente carácter informativo en ningún caso implican relación alguna entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte Andaluza y las personas o entidades titulares de tales contenidos o titulares de los sitios donde se encuentren.

A pesar de ello, y usando los cauces establecidos en cada caso, se ruega la comunicación de cualquier incidencia de las comentadas, para que pueda ser corregida o eliminada en el menor espacio de tiempo posible.