



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	English for Education II (B1)
Código	E000002688
Título	<a href="#">Grado en Educación Infantil por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Educación Infantil [Segundo Curso] Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Grado en Educación Primaria [Segundo Curso] Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria [Segundo Curso] Grado en Educación Primaria [Segundo Curso] Grado en Educación Primaria y Grado en Educación Infantil [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Karen Simpson
Horario	2 horas / semana
Horario de tutorías	con cita previa
Descriptor	Asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en inglés según su nivel .

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Emilia Adrianova Mladenova
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Correo electrónico	eadrianova@comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
<p><b>English for Education II</b> es una asignatura de 6 ECTS cuya meta principal es mejorar el nivel de inglés en cada una de las cinco destrezas establecidas por el Marco Común Europeo: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral, interacción oral y expresión escrita. Además de conseguir una mejora en la totalidad del nivel de inglés, esta asignatura pretende introducir a los futuros maestros en el lenguaje más utilizado en el aula infantil y de primaria. Es un proceso de formación continua para desarrollar la fluidez necesaria para que el futuro maestro pueda trabajar en un contexto de educación bilingüe.</p>
<b>Prerequisitos</b>
Haber cursado <i>English for Education I</i>



## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CGI03</b>	Capacidad de organización y planificación	
	<b>RA1</b>	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	<b>RA2</b>	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	<b>RA3</b>	Planifica un proyecto complejo (ej. Trabajo de fin de grado)
<b>CGP07</b>	Habilidades interpersonales	
	<b>RA1</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	<b>RA3</b>	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	<b>RA4</b>	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
<b>CGP08</b>	Trabajo en equipo	
	<b>RA1</b>	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	<b>RA2</b>	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	<b>RA3</b>	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	<b>RA4</b>	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	<b>RA5</b>	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio
<b>CGS11</b>	Capacidad de aprender	
	<b>RA1</b>	Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones
	<b>RA2</b>	Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones
	<b>RA3</b>	Muestra curiosidad por las temáticas tratadas más allá de la calificación
	<b>RA4</b>	Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados
<b>CGS12</b>	Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones	



	<b>RA1</b>	Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad
	<b>RA2</b>	Aplica conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas
	<b>RA3</b>	Comprende que lo nuevo es una oportunidad de mejora y es consustancial a la vida profesional
<b>CGS13</b>	Capacidad para trabajar de forma autónoma	
	<b>RA1</b>	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	<b>RA2</b>	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
	<b>RA3</b>	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
<b>CGS15</b>	Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países	
	<b>RA1</b>	Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza
	<b>RA2</b>	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas
	<b>RA3</b>	Propicia contextos relacionales inclusivos ante la diversidad
	<b>RA4</b>	Respeto la diversidad cultural

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### B1.1 / B1.2 Language Leader Intermediate

##### (B1.2 Units 7-10)

##### Unit 1: Personality

**Grammar:** Question forms, subject and object questions, Present simple and present continuous

**Vocabulary:** Personality adjectives. Prefixes

**Reading:** Encyclopedia entry about Carl Jung, Internet article about Hideo Nakata. Magazine article about charisma

**Listening:** Conversation about appearance and personality. Radio interview with a psychologist

**Vocabulary:** Personality adjectives. Prefixes

**Study Skills:** Taking notes while reading. Symbols and abbreviations. A comparative essay. Linkers

##### Unit 2: Travel

**Grammar:** Past simple, regular and irregular verbs. Present perfect simple and past simple; yet, already,

before, never

**Vocabulary:** Travel expressions. Phrasal verbs (1)

**Reading:** Magazine article about travel and tourism. Articles about famous explorers. Magazine article about Wilfred Thesiger. Excerpt from Arabian Sands.

**Listening:** Talk about travelling abroad. Interview. Lecture.

**Speaking:** Discussing travel Discussing past life events Discussing jobs Pronunciation: -ed endings Pronunciation: weak forms

**Study Skills:** Taking notes while listening A biographical profile Time linkers

### **Unit 3: Work**

**Grammar:** Present perfect continuous. Present perfect simple and continuous.

**Vocabulary:** Work adjectives. Expressions connected with time and work

**Reading:** Job advertisements. Magazine article about homeworking. Advice leaflet about job interviews

**Listening:** Monologues describing jobs. Monologues about homeworking. Conversation with a careers advisor. Monologues about writing CVs.

**Speaking:** Discussing jobs. Discussing what is important in a job. Discussing homeworking. Asking killer questions. Pronunciation: correcting politely Pronunciation

**Study Skills:** Organising ideas Paragraphs Organising a paragraph Covering letter and curriculum vitae (CV)

### **Unit 4: Language**

**Grammar:** Future forms: will, going to, present continuous. First conditional, time clauses.

**Vocabulary:** Language learning, phrasal verbs (2) allow, permit, let.

**Reading:** Advert for a language course News website about texting Excerpt about dying languages

**Listening:** Conversation between two students. Radio interview about Gaelic.

**Speaking:** Discussing language. Discussing texting and language in the future Debate – minority language

**Study Skills:** Describing tables and charts A report

### **Unit 5: Advertising**

**Grammar:** Second conditional. Comparison: as ... as, emphasising difference and similarity.

**Vocabulary:** Adjectives, advertising Advertising methods Word combinations

**Reading:** Opinions about advertising Magazine article about advertising Newspaper article about advertising to children

**Listening:** Conversation between two students. Radio interview about Gaelic.

**Speaking:** Discussing language. Discussing texting and language in the future. Debate – minority language

**Study Skills:** Using your dictionary A formal letter Dependent prepositions

#### **Unit 6: Business**

**Grammar:** Past continuous Past perfect.

**Vocabulary:** Business terms and roles. Business word combinations.

**Reading:** Leaflet about business plans. Business dilemmas. Obituaries of business icons.

**Listening:** Radio interview about setting up a business. Conversation about a business idea. **Speaking:** Pairwork – planning a business idea. Discussing business dilemmas. Talking about famous people’s achievements. Pronunciation: weak forms.

**Study Skills:** Recognising formal and informal language Beginning and ending letters and emails Writing emails

#### **Unit 7: Design**

**Grammar:** Modals Modals: present deduction.

**Vocabulary:** Word building, adjectives. Abstract nouns.

**Reading:** Extracts from a design book Encyclopedia entry about Raymond Loewy

**Listening:** Discussion about a product. Conversations at a design museum. Conversation with a teacher about written work.

**Speaking:** Discussing objects in the home. Discussing design. Designing a new product. Pronunciation: word stress

**Study Skills:** Editing and proofreading a report. Linkers

#### **Unit 8: Education**

**Grammar:** Defining relative clauses .Non-defining relative clauses.

**Vocabulary:** Education and studying

**Reading:** News debate website about single-sex schools Encyclopedia entry about Maria Montessori Newspaper editorial about university fees

**Listening:** Monologue about a teacher. ‘Call my bluff’. Monologues about worth of university. Conversation about a course.

**Speaking:** Discussing education. Describing a teacher .Talking about educational systems.

**Study Skills:** Reading strategies. Skimming Scanning. A formal letter. Letter conventions

#### **Unit 9: Engineering**

**Grammar:** The passive. Articles.

**Vocabulary:** Word combinations

**Reading:** Publicity leaflet about females in engineering. Article about asteroids hitting the Earth. Articles about three superstructures.

**Listening:** Radio interview with a woman engineer. A talk.

**Speaking:** Discussing engineering achievements. Passives quiz. Discussing structures. Designing a superstructure

**Study Skills:** Preparing for a talk Linkers Describing a process Using the passive

#### **Unit 10: Trends**

**Grammar:** Expressions of quantity Infinitives and -ing forms.

**Vocabulary:** Phrasal verbs (3). Adjective order.

**Reading:** Book review: Tipping Point Magazine article about films and fashion. Magazine article about life expectancy

**Listening:** Conversation between manager and shop assistant. Advice on learning vocabulary.

**Speaking:** . Talking about trends. Discussing fashion and clothes. Discussing work, health and society. Pronunciation: stress Pronunciation: numbers

**Study Skills:** Recording and learning vocabulary Describing a trend Avoiding repetition

#### **Unit 11: Arts and Media**

**Grammar:** Reported speech: statements and commands. Reported speech: questions.

**Vocabulary:** Words connected with the arts.

**Reading:** Reviews Magazine article about media recluses Interview with Rageh Omar.

**Listening:** Reviews. Conversation about a job interview. Beginnings of talks.

**Speaking:** Debate – how to spend an arts grant. Discussing celebrities and the arts. Describing a news event

**Study Skills:** Delivering a talk. A report. Making generalisations

#### **Unit 12: Crime**

**Grammar:** Third conditional. Past deduction; should have, shouldn't have.

**Vocabulary:** Crime, technology, money. Word combinations. People in crime.

**Reading:** Newspaper report about cyber crime. Article about the psychology of crime. Newspaper reports about bank robberies

**Listening:** Monologues by criminals. Monologues about a robbery. Lecture on home security. Lecture on car security.

**Speaking:** Discussing crimes. Discussing crimes and criminals. Speculating about a crime.

**Study Skills:** Summarising. A narrative using cause and effect. Linkers.



## Workshops

Students may cover some of the following workshops:

1	Life at university
2	Classroom English I
3	Classroom English II
4	Storytelling I
5	Basic Presentation skills
6	Basic Writing skills
7	Working with the CEFR
8	Storytelling II
9	Literacy
10	Sentence structure
11	Linguistics metalanguage I
12	Linguistics metalanguage II
13	Cultural topics
14	Creative writing
15	Describing pictures
16	Scientific articles
17	Process writing
18	Additional resources for improving English

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### METODOLOGÍA DOCENTE:

##### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Exposición del profesor a través del enfoque CLIL (Content and Language Integrated Learning). El enfoque hace hincapié en el aprendizaje de los contenidos a través del inglés como vehículo de comunicación. El lenguaje está calibrado para un mayor entendimiento por parte de los alumnos y la profesora facilitará la materia de forma multisensorial y tomando en cuenta la teoría de Gardner de las Inteligencias Múltiples. El modelo también incorporará las cinco destrezas establecidas por el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral, interacción oral y expresión escrita.

##### Técnicas y Modelos ESPECÍFICOS

Circle Time (Asamblea): Actividades dedicadas a crear un entorno socio-afectivo para potenciar el aprendizaje de canciones, rimas, cuentos y otros temas como los de compartir experiencias y expresarse libremente.

Cooperative learning (Aprendizaje cooperativo): Se plantearán varias actividades con la técnicas "Think-Pair-Share", "Heads Together", "Find someone who..." "Jigsaw", "Circle the Sage" para trabajar de forma cooperativa en grupos.

Debate: Se plantearán actividades de aprendizaje en forma de debate. Aquí se expondrán diferentes puntos de vista sobre un análisis previo de diferentes temas.

Tutorial (Sesión tutorial): Período de enseñanza que se realiza con un pequeño grupo o con un individuo con el fin de revisar y analizar, bien aspectos relacionados con los contenidos de las asignaturas, bien con el propósito de orientar al estudiante en diversos aspectos formativos relacionados con su aprendizaje.

Peer tutoring (Enseñar al otro): Sesiones dedicadas a enseñar los estudiantes unos a otros temas que han preparado previamente.

Presentations (Presentaciones) Exposiciones orales de carácter individual o en grupo.

Project work (Trabajos de carácter práctico): Actividades de aprendizaje realizadas de forma individual o en grupo que requieren algún tipo de investigación o colaboración en grupo.

Clases en grupo grande: Consisten en la explicación de conceptos y teorías de gramática, estructuras, incluyendo demostraciones o ejemplos prácticos.

Seminarios y trabajos dirigidos son sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en grupo, el estudiante se convierte en el motor principal de la clase. El objetivo es la práctica y producción de inglés en la aula. Las clases estarán centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico y prácticos necesarios para la adquisición de las competencias específicas. El profesor estimulará el proceso de los estudiantes, observando, ayudando y corrigiendo cuando es necesario. Se aplicará estos conceptos de forma interactiva dentro de la clase para vivir la experiencia del inglés en un ambiente de inmersión, igual que ellos tendrán que hacer como futuros profesores de inglés en un sistema bilingüe. Se enfocará el aprendizaje del idioma como herramienta para conocer el mundo. Se enfocará distintos tipos de aprendizaje del individuo para aumentar la conciencia de cómo aprendemos un idioma. Habrán debates, presentaciones en grupo e individuales.

Trabajo autónomo de estudiante: El estudiante ha de preparar los trabajos y los ejercicios para entregar o exponer en las clases. Incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos. Los trabajos que se asignarán para hacer en casa servirán para reforzar y repasar el trabajo hecho en el aula y se deberán entregar los trabajos en la fecha fijada por el profesor. En combinación con el resto de





actividades formativas, es central para la adquisición de las competencias generales y específicas que se adquieren. Los alumnos presentarán trabajos de expresión escrita en un diario con sus propias ideas y proyectos para presentaciones orales y así desarrollar autonomía.

Tutoría: consisten en tiempos de seguimiento realizados por el profesor con el objetivo de acompañar el aprendizaje del estudiante, revisando contenidos y materiales presentados en las clases, y aclarando dudas en el desarrollo del trabajo autónomo del estudiante. Pueden ser horas de tutoría personal o grupal, ya sea en modo on-line o presencial.

Actividades de evaluación: es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, utilizados en la evaluación del progreso del estudiante. Pueden ser empleadas por los propios estudiantes para evaluar sus rendimientos en la materia, y/o por el profesor para evaluar los resultados del aprendizaje. Dada la naturaleza eminentemente práctica de la asignatura, la asistencia a clase es imprescindible. Asimismo, se recuerda al alumno que su nota final se basará en el trabajo realizado a lo largo del curso (véase el Sistema de evaluación). La clase se imparte enteramente en inglés.

ASISTENCIA: De acuerdo con el Reglamento General (Art. 93) así como las Normas Académicas que rigen los cursos impartidos por el Instituto de Idiomas Modernos, la inasistencia a más de un tercio de las horas lectivas sin tener una dispensa de escolaridad expedida por su Facultad /Escuela, puede tener como consecuencia la imposibilidad de que el alumno se presente al examen final. Una vez constatada la falta de asistencia a más de una tercera parte de las clases, el profesor pondrá en conocimiento del alumno la pérdida de la convocatoria mediante la publicación de un aviso en la cartelera correspondiente con 15 días hábiles de antelación a la fecha del examen. Así mismo el profesor dará cuenta de la situación al Decano de la Facultad. Como consecuencia de la aplicación de esta norma, el alumno figurará como "No presentado" en el acta de la convocatoria ordinaria. **Los alumnos no podrán presentarse al examen final si no tienen aprobados todos los trabajos obligatorios desarrollados durante el curso lectivo y/o no han cumplido con la asistencia obligatoria.**

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Lecciones magistrales	Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Seminarios y talleres (casos prácticos)	Trabajos grupales
5.00	40.00	5.00	10.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Trabajos individuales	Trabajos grupales	Estudio personal y documentación
30.00	60.00	10.00	20.00
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (180,00 horas)</b>			

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Originalidad con citas documentadas</li> <li>- Calidad y organización de la información</li> <li>- Uso correcto de la lengua</li> <li>- Uso correcto del léxico y gramática</li> </ul>	



<p>Ejercicios realizados dentro y fuera del aula.</p> <p>Trabajos escritos extensos/redacciones</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pronunciación</li><li>- Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal</li><li>- Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente</li><li>- Dominio de los conceptos de la unidad</li><li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li><li>- Entrega en el plazo establecido</li></ul>	<p>25</p>
<p>Actividades y participación activa en la clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La asistencia y participación son obligatorias para poder cumplir con los objetivos del curso, prepararse para ser profesor bilingüe y progresar adecuadamente en el idioma</li><li>- Participación activa en clase</li><li>- Preparación del material necesario para realizar las actividades programadas.</li><li>- Calidad de la información expuesta.</li><li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis)</li><li>- Uso exclusivo del idioma extranjero para realizar las actividades</li><li>- Capacidad de interacción con el profesor y los compañeros en inglés en el momento oportuno y en el registro adecuado</li></ul>	<p>25</p>
<p>Exámenes: parcial (25%) y final (75%)</p> <p><b>Los alumnos no pueden presentarse al examen final, si no tienen aprobados los trabajos obligatorios desarrollados durante el curso lectivo y/o no han cumplido con la asistencia obligatoria.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dominio global de los conceptos</li><li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li><li>- Conocimiento del léxico</li><li>- Claridad de expresión</li><li>- Uso de registro adecuado</li><li>- Comprensión escrita</li></ul>	<p>50</p>

## Calificaciones

Los alumnos no pueden presentarse al examen final, si no tienen aprobados los trabajos obligatorios desarrollados durante el curso lectivo y/o no han cumplido con la asistencia obligatoria.

### 1. Convocatoria Ordinaria



El 50% de la nota final está basada en la evaluación continua, que refleja el rendimiento del/de la alumn@ a lo largo del curso. La nota de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del semestre y la/el alumn@ no podrá recuperar este trabajo el día del examen, ni posteriormente. Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que la/el alumn@ tenga una dispensa de escolaridad de su facultad o escuela ó en caso de falta justificada de asistencia en ese día, en cuyo caso deberá informar presentar al profesor el justificante de ausencia a la mayor brevedad. El 50% restante de la nota consistirá en un examen parcial al final del primer cuatrimestre (25%) y un examen al final del curso (75%). **El examen final incluirá todos los contenidos que han sido impartidos a lo largo del curso.** El valor del examen final del curso será del 100% para quienes no se hayan presentado al examen parcial del 1º semestre.

Los exámenes evaluarán la competencia lingüística del alumnado en las áreas de expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita, comprensión oral y adquisición de vocabulario y gramática. Por ello estarán divididos en cinco secciones, correspondientes a cada una de las citadas áreas.

**Para aprobar la asignatura será necesario que se den las siguientes condiciones:**

-Haber obtenido una calificación de 5 sobre 10 o superior en cada uno de los dos componentes de la nota final: el cómputo total de las actividades de evaluación continua y exámenes. En caso de no aprobar uno de estos dos componentes, la nota final máxima que podrá obtener la/el alumn@ será un 4,0, por lo que tendrá que presentarse al examen y/ó evaluación continua en convocatoria extraordinaria.

**-Haber obtenido una calificación de 5 sobre 10 o superior en cada una de las cinco secciones (expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita, comprensión oral y adquisición de vocabulario y gramática) del examen final.**

## 2. Convocatorias posteriores

En la segunda convocatoria, el alumno tendrá que realizar un examen final escrito en el caso de haber suspendido el examen final. La nota de la evaluación continua se guardará para la segunda convocatoria, en el caso de haber aprobado este apartado de la evaluación final. En el caso de haber suspendido la evaluación continua, deberá realizar una serie de ejercicios escritos y orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura. El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer lo que deberá preparar para el día del examen.

En convocatorias posteriores, el alumno se tendrá que examinar de toda la materia y no se le guardará ninguna nota de convocatorias anteriores.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Nivel B1.1/B1.2

David Cotton, David Falvey and Simon Kent. **New Language Leader: Intermediate Coursebook.** WITH MyEnglishlab. Pearson.

#### Moodle

Supplementary materials for Workshops and Projects can be found on the Moodle platform.

### Bibliografía Complementaria

Libros de lectura con trabajo personal de comprensión, análisis y síntesis y buena redacción en inglés.

Diccionarios monolingües y bilingües (INGLÉS GENERAL):



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE**

**2022 - 2023**

- Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/ Collins Cobuild English Language Dictionary
- Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

Libros de gramática

Murphy, Raymond. English Grammar In Use with Answers and CD ROM: A Self-study reference and Practice Book for Intermediate Students of English (Grammar in Use). New York: Cambridge University Press, 2004. Online Study Links included in textbook and student book

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>