



## PRINCIPADO DE ASTURIAS

### CONSEJO DE GOBIERNO

---

Consejería de EDUCACIÓN Y CULTURA

---

Servicio: Planificación Lingüística y Normalización

---

Propuesta: Decreto / 2018, de de 2018, por el que se establecen los niveles de competencia en el uso de la lengua asturiana y se regula la prueba de certificación correspondiente a dichos niveles que acredita el conocimiento de la Lengua Asturiana en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, adaptados al Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.

---

Texto de la propuesta:

#### Preámbulo

El artículo 3.3 de la Constitución Española de 1978, señala que la riqueza de las distintas modalidades lingüísticas de España es un patrimonio cultural que será objeto de especial respeto y protección.

La Carta Europea de Lenguas Minoritarias y Regionales de 1992, ratificada por España, expone en el artículo 7.1. apartado f) que obliga a los Estados signatarios a que su política, legislación y práctica tengan, entre sus objetivos, “la provisión de formas y medios adecuados para la enseñanza y el estudio de las lenguas regionales o minoritarias en todos los niveles”.

El artículo 7.2. de la misma, establece que las partes se comprometen a eliminar, si aún no lo han hecho, toda distinción, exclusión, restricción o preferencia injustificadas con respecto a la utilización de una lengua regional o minoritaria cuyo objetivo sea desalentar o poner en peligro el mantenimiento o el desarrollo de la misma. La adopción de medidas especiales en favor de las lenguas regionales o minoritarias, destinadas a promover una igualdad entre las personas hablantes de dichas lenguas y el resto de la población y orientadas a tener en cuenta sus situaciones peculiares, no se considerará un acto de discriminación con las personas hablantes de las lenguas más extendidas.

El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, en su artículo 18.1, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes que lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El artículo 4 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias establece que el bable gozará de protección y que habrán de promoverse su uso, su difusión en los medios de comunicación y su enseñanza, respetando, en todo caso, las variantes locales, y la voluntariedad en su aprendizaje. Además en el art. 10.1.21 se señala como competencia exclusiva del Principado de Asturias el fomento y protección del bable en sus diversas variantes.

En desarrollo del art. 4 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias se dictó la Ley 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano, en la que, entre otras cuestiones, se aborda el tema de la enseñanza, estableciendo que el Principado de Asturias, asegurará la enseñanza del bable/asturiano y promoverá su uso dentro del sistema educativo.

Asimismo en su artículo 11 referido a titulaciones, dicta que El Principado de Asturias establecerá: a) Las titulaciones necesarias para impartir la enseñanza del bable/asturiano; b) Titulaciones y certificaciones que acrediten el conocimiento del bable/asturiano.

Para llevar a cabo las certificaciones establecidas en el artículo 11.b de dicha ley que acrediten el conocimiento del bable/asturiano, se hace necesario la elaboración de propuesta normativa, para establecer los niveles de competencia Básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2 y avanzado C1 referidos al uso de la lengua asturiana y la prueba de certificación correspondiente a dichos niveles, adaptados respectivamente a los niveles A1, A2, B1, B2 y C1 establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

De esta forma se ofrece a la ciudadanía la posibilidad de adquirir, de acuerdo con sus necesidades y a lo largo de la vida, diversos niveles de competencia en lengua asturiana, de lo que depende la igualdad de oportunidades para el desarrollo personal, la educación, el empleo, el acceso a la información y el enriquecimiento de la comunicación.

El Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas establece directrices tanto para el aprendizaje de lenguas como para la valoración de la competencia en las diferentes lenguas de hablantes. Estas pautas serán un referente clave en el establecimiento de los diferentes niveles de competencia de la lengua asturiana.

El Consejo de Gobierno del Principado, que ha asumido la dirección y coordinación de las actividades relacionadas con el bable/asturiano, ha ido estableciendo medidas de promoción del mismo, especialmente en los campos de la enseñanza y en otros sectores institucionales. Tales medidas tienen como objetivo la recuperación, conservación y promoción del bable y sus variantes.

Resulta conveniente avanzar en ese proceso y, al mismo tiempo, en el de lograr una consolidación de lo que se ha hecho hasta el presente. Por todo ello, se considera oportuno el desarrollo del contenido del articulado de nuestro Estatuto en lo que hace referencia al bable/asturiano y a sus modalidades. En este sentido es necesario profundizar en aspectos tales como el uso, la enseñanza, la promoción en los medios de comunicación, que permitan cumplir la actual demanda social en función de las

exigencias de nuestro Estatuto y lo establecido en la Ley de Uso 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

La implantación de las certificaciones de nivel de competencia en lengua asturiana en nuestra Comunidad Autónoma requiere del desarrollo de un decreto donde se establezcan los niveles de competencia en el uso de la lengua asturiana y la prueba de certificación correspondiente a dichos niveles, lo que implica la elaboración de cada uno de los niveles competenciales básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2 y avanzado C1, adaptados al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como una prueba de certificación que acredite la consecución de dichos niveles en lengua asturiana en la comunidad del Principado de Asturias

En la tramitación del presente decreto se ha solicitado dictamen preceptivo del Consejo Escolar del Principado de Asturias, que ha sido.....

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Educación y Cultura, de acuerdo con/oído el Consejo Consultivo del Principado de Asturias, previo acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de ....

## **DISPONGO**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- El presente Decreto tiene como objeto establecer los niveles de competencia en el uso de la lengua asturiana y regular la prueba de certificación correspondiente a dichos niveles que acredita el conocimiento de la Lengua Asturiana en la Comunidad Autónoma el Principado de Asturias.

#### **Artículo 2.- Personas destinatarias.**

Podrán concurrir a las pruebas para la obtención de los certificados regulados

en este Decreto, aquellas personas que deseen acreditar su conocimiento de la lengua asturiana, cualquiera que sea su nacionalidad.

### **Artículo 3.- Niveles de Competencia.**

1.- Los niveles competenciales de lengua asturiana, nivel Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 que integran las actividades de la lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), toman como referencia la definición y los descriptores de los niveles competenciales contenidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2.- Los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de competencia lingüística en lengua asturiana son los que figuran en el Anexo I del presente Decreto, en el que se especifican los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación de cada uno de dichos niveles.

### **Artículo 4.- Denominación de las certificaciones.**

La denominación de las certificaciones será la siguiente:

- a) Certificado de lengua asturiana de nivel Básico A1
- b) Certificado de lengua asturiana de nivel Básico A2
- c) Certificado de lengua asturiana de nivel Intermedio B1
- d) Certificado de lengua asturiana de nivel Intermedio B2
- e) Certificado de lengua asturiana de nivel Avanzado C1

## **TITULO I**

**Certificación de los niveles de competencia en lengua asturiana  
Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1.**

### **Artículo 5.- Finalidad de las pruebas de certificación.**

La prueba específica de certificación de los niveles competenciales Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de lengua asturiana tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de las personas candidatas, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellas que permita, en su caso, la certificación de competencias en el uso de la lengua asturiana en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

### **Artículo 6.-Pruebas de certificación.**

1. Para la obtención del certificado de los niveles competenciales Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de lengua asturiana será necesario superar una prueba específica de certificación.

2. Las pruebas de certificación se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, e impacto positivo, así como el derecho de las personas aspirantes a ser evaluadas con plena objetividad.

3. La Consejería competente en materia de educación recogerá en una guía informativa todos los aspectos sobre las pruebas de certificación que puedan concernir a las personas candidatas a certificación o a cualesquiera otras interesadas en el proceso de evaluación de certificado de que se trate. En esta guía se incluirán, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de las personas candidatas a certificación, y la normativa aplicable al proceso de evaluación.

4. Las pruebas de certificación de cada uno de los niveles de la lengua asturiana incluirán las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación.

5. Las personas candidatas a certificación podrán acceder a todas y cada una de las pruebas de las que conste el examen, sin que la superación de cualquiera de ellas

sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

La superación de solo algunas de las pruebas de las que conste el examen dará derecho (a petición de las personas aspirantes) a una certificación académica expedida por la Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con las condiciones que esta determine, en la que se haga constar, con mención de todas las pruebas que conformen el examen, que la persona aspirante ha alcanzado el grado de dominio requerido en las actividades de lengua de las pruebas superadas.

### **Artículo 7.- Diseño, elaboración y administración de las pruebas de certificación.**

1. En el diseño de las pruebas de certificado se tomarán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el Anexo I del presente decreto.

En cualquier caso, las pruebas deberán ser diseñadas para evaluar específica y exclusivamente las competencias propias de cada nivel, según este se describe en el Anexo I del presente decreto, de modo que pueda comprobarse, de manera válida y fiable, que las personas candidatas poseen al menos las competencias requeridas para que se pueda certificar su nivel de dominio correspondiente en el uso de la lengua asturiana.

2. Los exámenes de certificación serán comunes en todo el Principado de Asturias y estarán compuestos de tantas pruebas como actividades de lengua se pretende evaluar. A estos efectos, se considerarán como actividades de lengua: comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación.

3. En los exámenes de certificación, las pruebas que los constituyen serán ponderadas con el mismo valor, es decir un quinto de la puntuación total por examen.

Los casos en los que la ponderación de alguna de las pruebas no se ajuste a este criterio, se justificarán en las especificaciones de examen correspondientes.

4. Para superar el examen de certificación de cada nivel de la lengua asturiana, será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta por ciento de la puntuación total.

Asimismo, para superar el examen de certificación, será necesario superar cada una de las cinco pruebas de las que consta dicho examen con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por prueba.

5. En el examen de certificación de cada nivel de la lengua asturiana, las distintas pruebas tendrán, al menos, las siguientes características:

a) Las pruebas de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos dos tareas de diferente tipología, cada una de las cuales evaluará las micro-actividades o micro-destrezas correspondientes a una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen las personas candidatas.

Cada una de estas tareas habrá de contener, al menos, uno o más textos y una actividad que las personas candidatas habrán de realizar a partir de cada texto.

Con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados de estas pruebas, cada una de ellas incluirá un número mínimo de veinticinco ítems, repartidos de manera equilibrada entre las distintas tareas que conformen cada prueba.

b) Las pruebas de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas dentro de una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen las personas candidatas.

6. La Consejería competente en materia de educación elaborará un documento de especificaciones de examen para los procesos de evaluación de certificación que convoque. Dicho documento incluirá la normativa aplicable a la evaluación de certificación y la especificación de las características de las pruebas correspondientes.

Las especificaciones de examen recogerán los siguientes aspectos:

- a) las personas destinatarias de las mismas;
- b) una descripción del examen incluyendo las pruebas que lo conforman;
- c) la duración de cada prueba y del examen en su conjunto;



- d) la puntuación de cada prueba y del examen en su conjunto;
- e) la puntuación mínima de superación de cada prueba y del examen en su conjunto;
- f) las competencias que se evalúan en cada prueba;
- g) los criterios de evaluación que se aplican;
- h) las características de los textos orales o escritos que se propongan como soporte de las tareas para cada prueba: fuente; formato; tipología; longitud o duración, y grado de complejidad (temática y conceptual; estructural; discursiva; sintáctica; léxica; orto-tipográfica; fonético-fonológica);
- i) el número y el tipo de tareas de evaluación para cada prueba, así como el número de ítems de cada tarea, el procedimiento de su resolución, y las puntuaciones por ítem y por tarea;
- j) el procedimiento de las pruebas para evaluar actividades de producción y coproducción oral, y actividades de mediación;
- k) las características, en su caso, que se esperan de las producciones orales o escritas de las personas candidatas a certificación.

El documento de especificaciones de examen se hará público para conocimiento de las personas candidatas a certificación y de cualesquiera otras interesadas, y en él constará el año de publicación, que deberá corresponder al año en que se administren las pruebas especificadas.

7. La elaboración de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de lengua asturiana se llevará a cabo por profesorado funcionario del Principado de Asturias que se encuentre inscrito en el Registro General de Capacitación en Bable/Asturiano y Gallego-Asturiano y sea designado a tal efecto por el titular de la Consejería competente en materia educativa.

8. El proceso de elaboración de pruebas y de redacción de ítems se desarrollará según unas pautas que aseguren la validez y la fiabilidad de los mismos. La consejería competente en materia de educación recogerá dichas pautas en una guía de elaboración de pruebas de certificado con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procesos de selección, tratamiento y explotación de materiales de

examen, diseño de tareas e ítems a partir de dichos materiales, redacción de instrucciones para la realización de las tareas, y elaboración de otros documentos adjuntos a las pruebas, tales como claves de respuestas.

En cualquier caso, con el fin de no influir en ningún sentido en la actuación del alumnado que realice las pruebas, y garantizar así la validez y la fiabilidad de la evaluación, la guía de elaboración de pruebas de certificado recogerá al menos los siguientes aspectos:

a) Las características (entre otras, formato, duración, longitud, temática, contenido, estructura, complejidad lingüística) de los textos orales y escritos que se seleccionen como soporte para una tarea, y para el conjunto de tareas en una prueba, deberán ser las adecuadas para evaluar las competencias que dichas tareas pretendan medir según se recoge en las descripciones de los niveles que figuran en el Anexo I del presente decreto y en las especificaciones de examen.

b) Los tipos de materiales de examen y las fuentes de los mismos serán variados dentro de una misma prueba de acuerdo con la descripción del nivel correspondiente recogida en el Anexo I del presente decreto y en las especificaciones de examen.

c) En virtud de lo establecido en la normativa vigente sobre propiedad intelectual, para todos los materiales de examen, escritos, sonoros o audiovisuales, seleccionados como soporte de las tareas se indicará su fuente, autor cuando proceda, y fecha de publicación, así como si se ha hecho alguna adaptación o modificación de dichos materiales.

Los materiales de examen podrán ser editados cuando y como se considere pertinente para adecuar su longitud o tamaño, mejorar su coherencia o aspecto, o evitar pasajes o áreas de baja calidad de impresión, sonido o imagen.

Cuando los materiales de examen hayan sido editados, se indicará así en las tareas respectivas junto a la referencia a la fuente de la que se hayan tomado dichos materiales.

d) Se desestimarán cualquier material de examen y cualesquiera tareas

e ítems elaborados a partir del mismo cuyo tema u orientación pudieran resultar inapropiados, ofensivos, o discriminatorios en cualquier sentido para personas o colectivos, o que se considere que pudieran afectar a la sensibilidad de las personas candidatas e influir negativamente en su actuación.

e) Para cada prueba se elaborarán tareas para cubrir todas las competencias que se deban evaluar según se recoge en las descripciones de los niveles correspondientes que figuran en el Anexo I del presente decreto y en las especificaciones de examen. El formato de las tareas será variado y adecuado a las competencias que cada tarea deba evaluar dentro de una misma prueba.

f) De las tareas que conformen cada prueba, se emplazarán las más sencillas en primer lugar. Los ítems en cada tarea se elaborarán atendiendo al grado de dificultad, emplazando los más sencillos en primer lugar.

g) Los ítems en cada tarea se redactarán de modo claro, conciso, correcto, y asequible para el nivel correspondiente; no serán interdependientes; estarán exentos de ambigüedad; y se redactarán sobre la información general o específica relevante, y, en su caso, siempre por referencia al texto soporte de manera que no puedan resolverse correctamente con la simple ayuda del conocimiento del mundo o enciclopédico, o mediante mera inferencia lógica.

h) Todas las tareas que conformen una prueba incluirán un ítem O que, a modo de ejemplo, oriente a las personas candidatas en el procedimiento de resolución de los ítems contenidos en la tarea.

i) Todas las tareas irán precedidas de unas instrucciones escritas, y debidamente señaladas, sobre su realización. Dichas instrucciones serán suficientes, concisas, claras y relevantes; se redactarán en un tipo de lenguaje asequible para el nivel correspondiente, y no contendrán expresiones metalingüísticas o técnicas propias de un conocimiento especializado de la lengua, ni referencias a, o mención de, exponentes lingüísticos, léxicos, sintácticos o discursivos, que pudieran ser necesarios o adecuados para la realización de la tarea.

j) Para cada tarea de las que conste cada prueba se indicará, en las instrucciones correspondientes, la puntuación global por tarea y la puntuación de cada uno de los ítems de los que conste. En cada tarea de cada prueba se reservarán espacios para la inserción de las respuestas de los candidatos y para la anotación de las puntuaciones parciales por ítems.

9. La Consejería competente en materia de educación implementará procedimientos sistemáticos de validación para revisar y, en su caso, introducir las modificaciones necesarias en las tareas y los ítems elaborados por el profesorado, con el fin de garantizar que aquellos se adecuan a las descripciones de los niveles que figuran en el Anexo I del presente decreto, a las especificaciones de examen y a las directrices sobre elaboración de tareas y redacción de ítems.

A este fin, la Consejería competente en materia de educación elaborará un protocolo de actuación en el que se recojan las acciones que se llevarán a cabo para garantizar la calidad del proceso de elaboración de pruebas y de sus resultados, así como los órganos o personas responsables de dichas actuaciones. Este protocolo incluirá, al menos, la organización temporal del proceso de elaboración de pruebas; los instrumentos que se utilizarán para la validación de las tareas y los ítems elaborados por el profesorado; y la realización de un informe detallado y preciso sobre todas las decisiones tomadas y las modificaciones efectuadas en las pruebas en las sucesivas etapas de su elaboración.

10. Las pruebas y otros documentos y materiales de examen se diseñarán según pautas formales que reflejen su carácter institucional, faciliten su legibilidad y utilización, tanto a las personas aspirantes como al profesorado y a cualesquiera otros agentes implicados en el proceso de evaluación, y permitan su edición, identificación, archivo y, en su caso, publicación.

11. Con el fin de poder administrar las pruebas de examen de forma independiente, cada una de ellas se elaborará y editará separadamente, y constará de una portada, reservada para la información relativa a la prueba y para consignar

los datos pertinentes de los candidatos, y de las páginas correspondientes a las diversas tareas por prueba.

12. Corresponde a las comisiones evaluadoras la administración, evaluación y calificación de las pruebas específicas de certificación de los distintos niveles de competencia de la lengua asturiana.

13. El proceso de administración de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todas las personas candidatas a certificación.

La Consejería competente en materia de educación recogerá dichas directrices en una guía de administración de pruebas de certificado con el objeto de orientar al profesorado respectivo en el protocolo que habrán de seguir en la administración de las distintas pruebas correspondientes a las diferentes actividades de lengua que las pruebas evalúen.

#### **Artículo 8.- Comisiones evaluadoras de las pruebas de certificación.**

1. El titular de la consejería competente en materia de educación nombrará las comisiones evaluadoras que se requieran para la administración, evaluación y calificación de las pruebas específicas de certificación de los distintos niveles de competencia de la lengua asturiana.

2. Cada una de las comisiones evaluadoras estará compuesta por un mínimo de tres funcionarios o funcionarias de carrera de los cuerpos de catedráticos y profesores de Educación Secundaria o del cuerpo de catedráticos y profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, que estén inscritos en el Registro General de Capacitación en Bable/Asturiano y en Gallego-Asturiano y cumplan uno de los siguientes requisitos:

- a) ser licenciados o graduados en Filología y, además, estar en posesión o bien del título de Especialista Universitario en Filología Asturiana o bien del Máster de Formación del profesorado de enseñanza Secundaria en la especialidad de Lengua Asturiana.

- b) ser licenciados o graduados en Filología y estar en posesión del certificado de nivel intermedio B2 o avanzado C 1 en conocimiento de la lengua asturiana.

3. En la designación de las comisiones evaluadoras se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de manera que la composición de las comisiones evaluadoras responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que razones fundadas y objetivas lo impidan.

4. Las comisiones evaluadoras estarán integradas por un presidente o una presidenta y al menos dos vocales, que designará la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se designará un presidente o presidenta y/o vocales suplentes.

Actuará como responsable de la secretaría de cada comisión evaluadora quien tenga menor edad, salvo que la comisión acuerde el nombramiento de otra persona elegida entre el resto de vocales.

### **Artículo 9.- Evaluación y calificación de las pruebas de certificación.**

1. En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el Anexo I del presente Decreto. Los criterios de evaluación de las pruebas de examen serán recogidos en la correspondiente convocatoria.

2. Corresponde a las comisiones evaluadoras la administración, evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B 1, Intermedio B2 y Avanzado C 1 de lengua asturiana.

3. El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso. La Consejería competente en materia de educación recogerá dichas directrices en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificado con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en

las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas.

La guía de evaluación y calificación de pruebas de certificado contendrá, entre otros aspectos, las tablas, parrillas, escalas o cualesquiera otros instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado, en los que se recogerán los criterios de evaluación establecidos en el Anexo I del presente Decreto, con su correspondiente ponderación y puntuación, así como las observaciones del profesorado, en cualquier sentido, sobre el cumplimiento de dichos criterios por parte de las personas candidatas que puedan resultar pertinentes y necesarias para la justificación de la calificación otorgada a los mismos.

En ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de las personas aspirantes.

4. La Consejería competente en materia de educación podrá organizar, para el profesorado implicado en este proceso, sesiones de estandarización de la evaluación y la calificación de dichas pruebas.

Estas sesiones de estandarización tendrán como finalidad, a través del análisis y valoración de diversas producciones orales y escritas, familiarizar al profesorado con los criterios y los instrumentos de evaluación, y garantizar una aplicación homogénea y fiable de los mismos.

5. En el caso de aquellas personas candidatas que no realicen alguna o algunas de las pruebas que conformen el examen de certificado, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de "No Presentado". La calificación final del examen en su conjunto será, en estos casos, de "No Apto".

En el caso de aquellas personas candidatas que no realicen ninguna de las pruebas que conformen el examen de certificado, se les otorgará la calificación global final de "No presentado".

En el caso de aquellas personas que superen todas las pruebas del examen de certificación del nivel correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7.4. del presente decreto, obtendrán la calificación de "Apto".

## **Artículo 10.- Convocatorias.**

La Consejería competente en materia de educación del Principado de Asturias convocará las pruebas específicas de certificación de nivel competencial de la lengua asturiana y que se organizarán al menos una vez al año para un mínimo de uno de los niveles establecidos en el presente decreto.

## **Artículo 11.- Condiciones de participación.**

1. Podrán concurrir a la prueba específica de certificación de niveles de competencia en lengua asturiana quienes tengan como mínimo dieciséis años o los cumplan en el año natural en que se celebre la prueba.

2. No es necesario estar en posesión de un certificado acreditativo de nivel inferior para inscribirse en la prueba de certificación de un nivel superior.

3. El profesorado o aquellas personas que hayan participado en la organización, la elaboración, la administración, la evaluación y calificación de las pruebas, en cualquiera de sus estadios, no podrán realizar las pruebas de los niveles de lengua asturiana en los que hayan participado.

4. En el caso de las personas aspirantes con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de estas personas aspirantes.

Las personas aspirantes que necesiten condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su minusvalía y del grado de la misma.



En cualquier caso, quien necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificado no será dispensado de la realización de ninguna de las pruebas de las que conste el examen, que será único para todas las personas aspirantes.

#### **Artículo 12.- Procedimiento de inscripción.**

1. El procedimiento y condiciones de inscripción de las personas aspirantes se establecerá en las resoluciones anuales de convocatoria de las pruebas específicas de certificación.

2. En la obtención, seguridad y confidencialidad de los datos personales de las personas aspirantes se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 13.- Publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre calificaciones.**

1. Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En calendario y horario que determine la comisión evaluadora, las personas aspirantes podrán ver presencialmente las pruebas evaluadas y la puntuación obtenida.

2. La información que se facilite a las personas aspirantes sobre el resultado de los exámenes de certificación incluirá la puntuación de cada una de las pruebas que lo componen y su correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente al examen en su conjunto. Toda esta información estará recogida en un acta elaborada por la comisión evaluadora y será custodiada garantizando la debida confidencialidad de los datos consignados.

3. Las personas aspirantes, o sus tutores o representantes legales, podrán solicitar, por escrito, al órgano que determine la Consejería competente en materia educativa del Principado de Asturias la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las pruebas que componen el examen de certificación correspondiente. El plazo de presentación de estas solicitudes será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de los resultados de la evaluación.

4. Las pruebas objeto de reclamación serán valoradas siguiendo las pautas

que determine la Consejería competente en materia educativa del Principado de Asturias, con objeto de verificar que han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, y de comprobar que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por prueba y de la calificación final.

5. Una vez finalizado el proceso de revisión, la Consejería competente en materia educativa del Principado de Asturias adoptará la resolución que establezca las calificaciones definitivas y la notificará a las personas reclamantes. Quienes hayan presentado reclamación tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión. Contra la resolución que establezca las calificaciones definitivas, las personas interesadas podrán interponer los recursos que establezca la normativa vigente.

6. Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este artículo sean accesibles para personas con discapacidad.

#### **Artículo 14.- Certificado de superación.**

1. La Consejería competente en materia de educación expedirá los certificados de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, de quienes hayan superado todas las pruebas del examen de certificación de los respectivos niveles de la lengua asturiana.

2. A quienes no superen en las pruebas específicas de certificación las cinco actividades de lengua del correspondiente nivel, se les podrá expedir, previa petición por su parte, una certificación académica de haber alcanzado el grado de dominio requerido en aquellas actividades de lengua que las pruebas respectivas evalúen.

#### **Artículo 15.- Características y efectos del certificado.**

1. El certificado de superación de los diferentes niveles de competencia en lengua asturiana deberá incluir los datos siguientes:

a) Denominación del certificado.

- b) Órgano que lo expide.
- c) Datos del alumno o de la alumna (nombre, apellidos, DNI o NIE, o en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento).
- d) Indicación del nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- e) Fecha de expedición.
- f) Firma.
- g) Sello.

2. Los certificados establecidos en el presente Decreto, podrán ser valorados en los procesos de reconocimiento de méritos que se gestionen en el Principado de Asturias.

**Artículo 16.- Tratamiento y custodia de las pruebas y materiales de examen.**

Los procesos de elaboración, edición, impresión, copiado y distribución de los documentos que constituyan las pruebas de certificado se realizarán garantizando la debida confidencialidad de los mismos.

**Artículo 17.- Análisis del proceso evaluativo y aseguramiento de la calidad de certificación.**

Tras la administración, evaluación y calificación de las pruebas, la Consejería competente en materia educativa podrá realizar un análisis del proceso evaluativo en su conjunto y de la calidad del mismo y de las pruebas, incluyendo los resultados obtenidos por el alumnado en dichas pruebas.

Los resultados de estos análisis se podrán recoger en un informe a tener en cuenta en ulteriores procesos de diseño, elaboración, administración, y evaluación y calificación de pruebas de examen de certificado.

**Disposición adicional única. Equivalencias.**

La Consejería competente en materia de educación podrá establecer, de acuerdo con la normativa vigente, los títulos, diplomas o certificados que sean considerados equivalentes a los que se regulan en este Decreto.

**Disposición transitoria primera. Calendario de aplicación.**

La Consejería competente en materia de educación convocará las primeras pruebas de certificación, que se realizarán en el año 2019.

**Disposición final primera.- Habilitación normativa.**

Se designa al titular de la Consejería competente en materia de educación para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

**Disposición final segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Dado en Oviedo, a

EL PRESIDENTE

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y  
CULTURA

Fdo.: Javier Fernández Fernández

Fdo.: Genaro Alonso Megido

## **ANEXO I**

### **Nivel Básico A1**

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse de manera suficiente en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente, tanto cara a cara como por medios técnicos.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar la lengua asturiana de forma muy limitada en situaciones cotidianas y habituales en el ámbito personal, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves en un registro neutro y en la variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico muy común.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de completar estos procesos:

—Comprender el sentido general y los puntos principales de los hablantes en textos orales muy breves, de estructura muy sencilla y clara, claramente articulados a velocidad muy lenta, transmitidos de viva voz o por medios técnicos en la variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos y muy conocidos, sobre temas generales, de inmediata necesidad y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas, el mensaje no esté distorsionado, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

—Producir y coproducir, principalmente en comunicación cara a cara, textos orales muy breves de estructura muy sencilla y clara, sobre asuntos de inmediata necesidad, aunque resulten muy evidentes la entonación inadecuada, las pausas y titubeos y sea frecuente la repetición y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

—Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos muy breves, claros y de estructura muy sencilla, en lengua estándar referidos a asuntos habituales de inmediata necesidad.

—Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla, en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

—Colaborar de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes de la lengua asturiana o de distintas lenguas en situaciones en las que se producen intercambios muy sencillos de información sobre asuntos personales, de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

#### **1. Actividades de comprensión de textos orales**

##### **OBJETIVOS**

Comprender los puntos principales e identificar información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves, claros y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas o de inmediata necesidad.

Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y pausadas, que versen sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.

Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre temas muy habituales relacionados con la vida cotidiana, tales como entrevistas, informativos (p. e. retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos), cuando cuenten con apoyo visual y estén articulados muy lenta y claramente.

##### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales muy breves y sencillos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial y algunos detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados muy cortos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes frecuentes más básicos, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e., conversación > conversación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma muy sencilla:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—Reconocimiento del uso de sustantivos y adjetivos.

—Reconocimiento del uso del artículo.

—Reconocimiento del uso de los pronombres personales de empleo más frecuente.

—Reconocimiento del uso de los posesivos antepuestos de empleo más frecuente.

—Reconocimiento del uso de algunos determinantes de empleo frecuente.

—Reconocimiento del uso de formas verbales más frecuentes (infinitivos, gerundios, modo indicativo e imperativo).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico oral básico de uso común y muy frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento de los fonemas del asturiano estándar; reconocimiento de las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa; correspondencia entre fonemas y grafías del asturiano estándar.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y un repertorio limitado de sus exponentes, así como los patrones discursivos más básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso más frecuente en la comunicación oral.

Reconoce términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso muy frecuente en situaciones cotidianas de la lengua meta.

Reconoce léxico oral de uso muy frecuente relativo a asuntos cotidianos y de inmediata necesidad, y puede inferir del contexto y del contexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Hacer declaraciones públicas muy breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y muy sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, muy breves, de estructura muy sencilla, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema de interés personal.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana de inmediata necesidad como dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte y realizar compras sencillas, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.

Participar en conversaciones muy breves, preferentemente, cara a cara, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia o aficiones), en las que se describen con claridad hechos y experiencias de manera muy sencilla.

Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada.

### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

#### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales muy breves y sencillos:

—Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e., presentación o transacción).

—Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir su idea o ideas principales y su estructura básica.

—Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de palabras y expresiones muy básico.

—Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

—Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

—Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e., modificar palabras de significado parecido), paralingüísticos o paratextuales (p. e., pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje



corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

—Controlar el efecto y el éxito del discurso, aunque no siempre de manera satisfactoria, mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

—Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

—Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.

—Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

—Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.

—Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

—Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e., conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar de forma muy sencilla:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Reconocimiento y uso de sustantivos y adjetivos.
- Reconocimiento y uso del artículo.
- Reconocimiento y uso de los pronombres personales de empleo más frecuente.
- Reconocimiento y uso de los posesivos antepuestos de empleo más frecuente.
- Reconocimiento y uso de algunos determinantes de empleo frecuente.
- Reconocimiento y uso de formas verbales más frecuentes (infinitivos, gerundios, modo indicativo e imperativo).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso limitado de léxico oral muy común de uso frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Reconocimiento según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso muy frecuente.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento y producción de los fonemas del asturiano estándar; reconocimiento y producción de las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa; correspondencia entre fonemas y grafías del asturiano estándar.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, actuando con sencillez y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos en un registro neutro aunque pueda cometer errores de formulación.

Conoce y sabe aplicar las estrategias para producir textos orales muy breves de estructura muy simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos para reformular el mensaje y reparar la comunicación aunque requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Lleva a cabo las funciones básicas de acuerdo con el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio limitado de frases y fórmulas memorizadas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones y organizar el discurso, aclarar lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Interactúa de manera muy elemental en intercambios habituales ensayados, muy breves y claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción, titubee y requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Utiliza estructuras sintácticas muy sencillas de uso habitual y emplea los recursos de cohesión textual más habituales (conectores comunes) para crear una secuencia lineal aunque puede cometer errores que dificulten la comunicación.

Conoce y utiliza un repertorio léxico oral muy limitado para comunicar información relativa a temas conocidos en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo a circunloquios y repeticiones.

Reproduce los patrones sonoros elementales de uso más frecuente aunque resulte evidente el acento extranjero, cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **OBJETIVOS**

Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles, catálogos, medios de transporte, que contengan información cotidiana o de inmediata necesidad.

Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida diaria.

Extraer la información esencial en correspondencia personal, muy breve y sencilla, sobre temas cotidianos, escrita en cualquier soporte siempre que pueda releer el texto y que tenga una estructura muy clara.

Comprender el sentido general y la información principal en noticias e historias muy breves, sencillas y bien estructuradas, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en la variedad estándar de la lengua, con la ayuda del diccionario.

#### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

##### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e., sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **Competencia y contenidos funcionales**

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

—Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes, propios de la lengua escrita:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e., correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—Reconocimiento del uso de sustantivos y adjetivos.

—Reconocimiento del uso del artículo.

—Reconocimiento del uso de los pronombres personales de empleo más frecuente.

—Reconocimiento del uso de los posesivos antepuestos de empleo más frecuente.

—Reconocimiento del uso de algunos determinantes de empleo frecuente.

—Reconocimiento del uso de formas verbales más frecuentes (infinitivos, gerundios, modo indicativo e imperativo).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito de uso muy frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y de las convenciones ortográficas elementales, de uso común.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: vocalismo tónico; consonantes; apostrofación (casos más frecuentes); contracciones con preposición (casos más frecuentes).

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales relativos a la comunicación escrita en la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más elementales en cada caso para la comprensión del sentido general e ideas principales del texto adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Reconoce y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso más frecuente en la comunicación escrita.

Reconoce léxico escrito de uso más frecuente relativo a asuntos cotidianos, aunque tenga cierta dificultad en inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso más frecuente.

## **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **OBJETIVOS**

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas más elementales de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, intercambiando información muy sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal.

Escribir textos muy breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones y se describen experiencias, planes y proyectos, utilizando léxico muy frecuente, estructuras muy sencillas y conectores elementales, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

#### **Competencia y contenidos estratégicos**

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

—Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e., escribir una nota, un correo electrónico...).

- Concebir el mensaje con claridad y distinguir su idea o ideas principales con una estructura muy básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de expresiones y palabras muy básico.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e., correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Reconocimiento y uso de sustantivos y adjetivos.
- Reconocimiento y uso del artículo.
- Reconocimiento y uso de los pronombres personales de empleo más frecuente.
- Reconocimiento y uso de los posesivos antepuestos de empleo más frecuente.
- Reconocimiento y uso de algunos determinantes de empleo frecuente.
- Reconocimiento y uso de formas verbales más frecuentes (infinitivos, gerundios, modo indicativo e imperativo).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de un repertorio limitado de léxico escrito de uso muy frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: vocalismo tónico; consonantes; apostrofación (casos más frecuentes); contracciones con preposición (casos más frecuentes).

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones más relevantes demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito.

Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso muy frecuente, y emplea los mecanismos más simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Utiliza un repertorio léxico limitado de uso frecuente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5. Actividades de mediación**

### **OBJETIVOS**

Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. horarios, avisos o precios) siempre que dichos textos tengan una estructura muy clara, estén articulados a una

velocidad muy lenta y las condiciones acústicas sean óptimas o escritos en un lenguaje muy sencillo, y pueda pedir repetición o releer el mensaje.

Resumir los puntos principales de textos escritos muy sencillos y breves sobre temas cotidianos y predecibles, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque puede cometer errores.

Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. horarios, avisos o precios), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad muy lenta y las condiciones acústicas sean óptimas, o estén escritos en un lenguaje muy sencillo, y pueda pedir repetición o usar un diccionario.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos interculturales**

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas y predecibles: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Reconoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia aunque pueda cometer errores en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios, aunque pueda cometer errores al acomodar el discurso al registro y a las funciones requeridas.

Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.



Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse de manera suficiente en situaciones cotidianas y habituales; en el establecimiento de relaciones personales y sociales sencillas con usuarios de la lengua asturiana, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos cotidianos en los que se producen sencillos intercambios de carácter habitual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar la lengua asturiana de forma sencilla en situaciones cotidianas en los ámbitos personal y público, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves en un registro formal, informal o neutro y en la variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de completar estos procesos:

—Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de los hablantes en textos orales breves, de estructura sencilla y clara, nítidamente articulados a velocidad lenta transmitidos de viva voz o por medios técnicos en la variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos y conocidos, sobre temas generales, relacionados con sus experiencias personales e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el mensaje no esté distorsionado, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

—Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves de estructura sencilla y clara, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos y de carácter habitual, y desenvolverse de manera comprensible, aunque resulten evidentes la entonación inadecuada, las pausas y titubeos para planificar el texto y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

—Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves, claros y bien estructurados, en lengua estándar referidos a asuntos habituales de la vida cotidiana.

—Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, sencillos y claramente estructurados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual, utilizando con cierta corrección un repertorio léxico y estructural básicos, relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

—Mediar entre hablantes de la lengua asturiana o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se realicen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos y predecibles.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Extraer la información relevante de anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito personal y público.

Comprender el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones breves, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta sobre temas cotidianos y predecibles (por ejemplo, en un tour turístico).

Comprender las ideas principales de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas cotidianos, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y sencilla, en la variedad estándar de la lengua y haya apoyo visual (por ejemplo, diapositivas, esquemas).

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas de carácter inmediato, frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (por ejemplo, tiendas, oficinas de correos, bancos) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria,

siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Identificar el tema y las ideas principales de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, sobre temas cotidianos y predecibles (por ejemplo, intercambios sociales habituales), siempre que no haya interferencias acústicas, y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales de una conversación formal que se presencia, entre dos o más interlocutores, sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Extraer las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios o boletines informativos (por ejemplo, retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos) que tratan temas cotidianos y predecibles, cuando se articulan de forma lenta y clara.

Identificar el tema y seguir la línea argumental de películas y series que se articulan con lentitud y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes frecuentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.

—Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

—Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación > conversación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—La concordancia entre el sustantivo y el adjetivo.

—Reconocimiento del uso del artículo.

—Reconocimiento del uso de los pronombres personales: colocación en las oraciones simples afirmativas.

—Reconocimiento del uso de los posesivos antepuestos.

—Reconocimiento del uso de demostrativos y numerales y algunos indefinidos de empleo muy frecuente.

—Reconocimiento del uso de algunos pronombres y adverbios interrogativos.

—Reconocimiento del uso de los principales adverbios y locuciones adverbiales.

—Reconocimiento del uso de formas verbales regulares y de algunas formas irregulares más frecuentes (*ser, tar, hacer*).

—Reconocimiento del uso de las preposiciones.

—Reconocimiento del uso de los principales conectores: espaciales, temporales y de orden.

—Reconocimiento del uso de enunciados simples de diferentes modalidades.

—Reconocimiento del uso de estructuras comparativas.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: vocalismo tónico; vocales finales (casos más frecuentes); identificación de las consonantes del asturiano estándar; la apostrofación; contracciones de preposición y artículo; usos más habituales de las mayúsculas y minúsculas.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en la lengua asturiana.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales del texto adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso frecuente.

## **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **OBJETIVOS**

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas sencillas durante una presentación sobre un tema de interés personal y predecible siempre que el discurso se formule de manera simple, se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua y el interlocutor permita tiempo para tomar notas y/o hacer aclaraciones.

Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y

proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (por ejemplo, escribir una nota, un correo electrónico...).
- Concebir el mensaje con claridad y distinguir su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—La concordancia entre el sustantivo y el adjetivo.

—Reconocimiento y uso del artículo.

—Reconocimiento y uso de los pronombres personales: colocación en las oraciones simples afirmativas.

—Reconocimiento y uso de los posesivos antepuestos.

—Reconocimiento y uso de demostrativos y numerales y algunos indefinidos de empleo muy frecuente.

—Reconocimiento y uso de algunos pronombres y adverbios interrogativos.

—Reconocimiento y uso de los principales adverbios y locuciones adverbiales.

—Reconocimiento y uso de formas verbales regulares y de algunas formas irregulares más frecuentes (*ser, tar, facer*).

—Las preposiciones.

—Principales conectores: espaciales, temporales y de orden.

—Enunciados simples de diferentes modalidades.

—Estructuras comparativas.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

## **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: vocalismo tónico; vocales finales (casos más frecuentes); identificación de las consonantes del asturiano estándar; la apostrofación; contracciones de preposición y artículo; usos más habituales de las mayúsculas y minúsculas.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5. Actividades de mediación**

### **OBJETIVOS**

Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia (por ejemplo, de compras, en el médico o en el banco), siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas (por ejemplo, mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que el texto se articule lentamente y con claridad.

Tomar notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Resumir los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se comentan errores, el texto es comprensible.

Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo, anuncios, instrucciones, prospectos), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o estén escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos interculturales**

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Reconoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones graves en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.

Puede mediar entre los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer, aunque en ocasiones comenta errores y necesite ayuda.

Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible y trasladarla a los destinatarios.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

## **Nivel Intermedio B1**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de la lengua asturiana, tanto



cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar la lengua asturiana con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de completar estos procesos:

—Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

—Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible (aunque a veces resulten evidentes la entonación inadecuada o las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica) y reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

—Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

—Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

—Mediar entre hablantes de la lengua asturiana o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en la variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

—Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

—Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

—Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

—Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

—Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

—Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

—Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

—Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

—Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación > conversación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

—El modo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Reconocimiento del uso correcto del sustantivo. La concordancia con los sustantivos no contables.
- Reconocimiento del uso correcto del artículo.
- Reconocimiento del uso del adjetivo. El grado comparativo. Superlativos de empleo más frecuente.
- Reconocimiento del uso de los pronombres personales: colocación en las oraciones simples negativas y en las oraciones complejas.
- Reconocimiento del uso de los posesivos antepuestos y pospuestos.
- Reconocimiento del uso de demostrativos y numerales cardinales y ordinales.
- Reconocimiento del uso de indefinidos y relativos de empleo frecuente.
- Reconocimiento del uso de pronombres y adverbios interrogativos.
- Reconocimiento del uso de formas verbales regulares e irregulares de empleo frecuente.
- Reconocimiento del uso de las formas no personales del verbo.
- Reconocimiento del uso de perífrasis verbales más frecuentes.
- Reconocimiento del uso de adverbios y locuciones adverbiales más frecuentes.
- Reconocimiento del uso de *non* y *nun*.
- Reconocimiento del uso de algunos vocativos y formas apelativas: *ho/home*, *ne...*
- Reconocimiento del uso de las preposiciones. Empleos de *per* y *por*.
- Reconocimiento del uso de conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos y expositivos.
- Reconocimiento del empleo correcto de los procedimientos de derivación y composición más importantes. Prefijos y sufijos más frecuentes.
- Reconocimiento del uso de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento de los fonemas del asturiano estándar; reconocimiento, de las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa; correspondencia entre fonemas y grafías del asturiano estándar. Reconocimiento de la pronunciación correcta del grafema «x»; reconocimiento de la sílaba tónica; reconocimiento de los diptongos.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (por ejemplo, presentación o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguir su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente —gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica— o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

—Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

—El modo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—Reconocimiento y uso correcto del sustantivo. La concordancia con los sustantivos no contables.

— Reconocimiento y uso correcto del artículo.

— Reconocimiento y uso del adjetivo. El grado comparativo. Superlativos de empleo más frecuente.

— Reconocimiento y uso de los pronombres personales: colocación en las oraciones simples negativas y en las oraciones complejas.

— Reconocimiento y uso de los posesivos antepuestos y pospuestos.

— Reconocimiento y uso de demostrativos y numerales cardinales y ordinales.

— Reconocimiento y uso de indefinidos y relativos de empleo frecuente.

— Reconocimiento y uso de pronombres y adverbios interrogativos.

— Reconocimiento y uso de formas verbales regulares e irregulares de empleo frecuente.

— Reconocimiento y uso de las formas no personales del verbo.

- Reconocimiento y uso de perífrasis verbales más frecuentes.
- Reconocimiento y uso de adverbios y locuciones adverbiales más frecuentes.
- Reconocimiento y uso de *non* y *nun*.
- Algunos vocativos y formas apelativas: *ho/home*, *ne...*
- Reconocimiento y uso de las preposiciones. Empleos de *per* y *por*.
- Reconocimiento y uso de conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos y expositivos.
- Empleo correcto de los procedimientos de derivación y composición más importantes. Prefijos y sufijos más frecuentes.
- Reconocimiento y uso de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Selección según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento y pronunciación correcta de los fonemas del asturiano estándar; reconocimiento, emisión e interpretación correcta de las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa; correspondencia entre fonemas y grafías del asturiano estándar. Usos y pronunciación correcta del grafema «x»; reconocimiento de la sílaba tónica; reconocimiento y pronunciación de los diptongos.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los



propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **OBJETIVOS**

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en la variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

#### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

##### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Reconocimiento del uso correcto del sustantivo. La concordancia con los sustantivos no contables.
- Reconocimiento del uso correcto del artículo.
- Reconocimiento del uso del adjetivo. El grado comparativo. Superlativos de empleo más frecuente.
- Reconocimiento del uso de los pronombres personales: colocación en las oraciones simples negativas y en las oraciones complejas.
- Reconocimiento del uso de los posesivos antepuestos y pospuestos.
- Reconocimiento del uso de demostrativos y numerales cardinales y ordinales.
- Reconocimiento del uso de indefinidos y relativos de empleo frecuente.
- Reconocimiento del uso de pronombres y adverbios interrogativos.
- Reconocimiento del uso de formas verbales regulares e irregulares de empleo frecuente.
- Reconocimiento del uso de las formas no personales del verbo.
- Reconocimiento del uso de perífrasis verbales más frecuentes.
- Reconocimiento del uso de adverbios y locuciones adverbiales más frecuentes.
- Reconocimiento del uso de *non* y *nun*.
- Algunos vocativos y formas apelativas: *ho/home*, *ne...*
- Reconocimiento del uso de las preposiciones. Empleos de *per* y *por*.
- Reconocimiento del uso de conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos y expositivos.
- Reconocimiento del empleo correcto de los procedimientos de derivación y composición más importantes. Prefijos y sufijos más frecuentes.
- Reconocimiento del uso de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: vocalismo átono; vocales finales; identificación y escritura de las consonantes del asturiano estándar. La *l/* y la *h.*; reglas generales de acentuación; acentuación de los diptongos; la tilde diacrítica —casos más

frecuentes—; la apostrofación —algunos casos particulares—; contracciones de preposición y determinantes; reconocimiento del uso de las mayúsculas y minúsculas en los casos menos frecuentes; grupos consonánticos cultos —usos más frecuentes—.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

## **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **OBJETIVOS**

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales

convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (por ejemplo, escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguir su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

—Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

—Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

—Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, correspondencia > carta personal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

—El modo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—Uso correcto del sustantivo. La concordancia con los sustantivos no contables.

—Uso correcto del artículo.

—Uso del adjetivo. El grado comparativo. Superlativos de empleo más frecuente.

—Uso de los pronombres personales: colocación en las oraciones simples negativas y en las oraciones complejas.

—Uso de los posesivos antepuestos y pospuestos.

—Uso de demostrativos y numerales cardinales y ordinales.

—Uso de indefinidos y relativos de empleo frecuente.

—Uso de pronombres y adverbios interrogativos.

—Uso de formas verbales regulares e irregulares de empleo frecuente.

—Uso de las formas no personales del verbo.

- Uso de perífrasis verbales más frecuentes.
- Uso de adverbios y locuciones adverbiales más frecuentes.
- Uso de *non* y *nun*.
- Algunos vocativos y formas apelativas: *ho/home*, *ne...*
- Uso de las preposiciones. Empleos de *per* y *por*.
- Uso de conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos y expositivos.
- Empleo correcto de los procedimientos de derivación y composición más importantes. Prefijos y sufijos más frecuentes.
- Uso de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: vocalismo átono; vocales finales; identificación y escritura de las consonantes del asturiano estándar. La *l/* y la *h*.; reglas generales de acentuación; acentuación de los diptongos; la tilde diacrítica —casos más frecuentes—; la apostrofación —algunos casos particulares—; contracciones de preposición y determinantes; usos de las mayúsculas y minúsculas en los casos menos frecuentes; grupos consonánticos cultos —usos más frecuentes—.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5. Actividades de mediación**

## **OBJETIVOS**

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo, mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en la variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten la variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos interculturales**

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación y respeto.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.



Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **Nivel Intermedio B2**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza la lengua asturiana; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de la lengua asturiana; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje

que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de completar estos procesos:

—Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

—Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

—Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

—Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

—Mediar entre hablantes de la lengua asturiana o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de

alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar; retractarse.

—Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

—Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **Competencia y contenido discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

—El modo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—Reconocimiento del uso correcto del sustantivo y el adjetivo: casos especiales en cuanto al género y el número. La concordancia con sustantivos no contables.

—Reconocimiento del uso correcto del artículo: contracciones con la preposición.

—Reconocimiento del uso correcto del adjetivo. El grado: procedimientos para formar el superlativo.

—Reconocimiento del uso correcto de la colocación correcta de los pronombres personales en los enunciados y en los complejos verbales. Cambios de orden en la oración.

—Reconocimiento del uso correcto de posesivos. Formas antepuestas, pospuestas y perifrásticas.

—Reconocimiento del uso correcto de demostrativos, numerales (cardinales, ordinales, multiplicativos, fraccionarios), indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.

—Reconocimiento del uso correcto de pronombres y adverbios interrogativos. Pronombres exclamativos.

- Reconocimiento del uso correcto de pronombres relativos.
- Reconocimiento del uso correcto del verbo. La conjugación regular. Algunos verbos irregulares.
- Reconocimiento del uso correcto de las perífrasis verbales: forma y valores.
- Reconocimiento del uso correcto de las formas no personales. Uso correcto del participio. Algunos participios irregulares.
- Reconocimiento del uso correcto del adverbio. Locuciones adverbiales de más uso.
- Reconocimiento del uso correcto de *non* y *nun*.
- Reconocimiento del uso y valores de las preposiciones. Locuciones prepositivas más frecuentes.
- Reconocimiento del uso correcto de vocativos y formas apelativas: *ho/home, ne...*
- Reconocimiento del uso correcto de las conjunciones coordinantes y subordinantes más frecuentes en la construcción de oraciones coordinadas y subordinadas.
- Conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión, oposición, causa y consecuencia. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos.
- Reconocimiento del uso correcto de los procedimientos de formación de palabras: composición y derivación. Prefijos cultos más frecuentes.
- Reconocimiento del uso correcto de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual: indicadores de modalidad.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento y pronunciación correcta de todos los fonemas del asturiano; producción de enunciados de modalidad interrogativa y exclamativa de acuerdo con la entonación propia del asturiano; correspondencia entre fonemas y grafías del asturiano; usos y pronunciación correcta del grafema «h.»; uso de la *l*- y la *-l*- en palabras patrimoniales y tecnicismos; reconocimiento del valor distintivo de la sílaba tónica; reconocimiento y pronunciación de los hiatos; reconocimiento e identificación de las variedades fonéticas del asturiano más frecuentes.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones

sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, cultura y comunidad.

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

—Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación > presentación formal).

—Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

—Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

—Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

—Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

—Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

—Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda; señalar objetos; usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente —gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica— o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

—Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos:

—Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

—Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

—Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

—Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

—Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

—Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer;

prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

—Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

—Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

—Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

—Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

—Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

—El modo.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

— Uso correcto del sustantivo y el adjetivo: casos especiales en cuanto al género y el número. La concordancia con sustantivos no contables.

—Uso correcto del artículo: contracciones con la preposición.

—Uso correcto del adjetivo. El grado: procedimientos para formar el superlativo.

—Colocación correcta de los pronombres personales en los enunciados y en los complejos verbales. Cambios de orden en la oración.

—Uso correcto de posesivos. Formas antepuestas, pospuestas y perifrásticas.

—Uso correcto de los demostrativos, numerales (cardinales, ordinales, multiplicativos, fraccionarios), indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.

—Uso correcto de los pronombres y adverbios interrogativos. Pronombres exclamativos.

—Uso correcto de los pronombres relativos.

—Uso correcto del verbo. La conjugación regular. Algunos verbos irregulares.

—Uso correcto de las perífrasis verbales: forma y valores.



- Uso correcto de las formas no personales. Uso correcto del participio. Algunos participios irregulares.
- Uso correcto del adverbio. Locuciones adverbiales de más uso.
- Uso correcto de *non* y *nun*.
- Usos y valores de las preposiciones. Locuciones prepositivas más frecuentes.
- Uso correcto de vocativos y formas apelativas: *ho/home, ne...*
- Uso correcto de las conjunciones coordinantes y subordinantes más frecuentes en la construcción de oraciones coordinadas y subordinadas.
- Uso correcto de conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión, oposición, causa y consecuencia. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos.
- Uso correcto de los procedimientos de formación de palabras: composición y derivación. Prefijos cultos más frecuentes.
- Reconocimiento y uso correcto de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual: indicadores de modalidad.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: pronunciación correcta de todos los fonemas del asturiano; producción de enunciados de modalidad interrogativa y exclamativa de acuerdo con la entonación propia del asturiano; correspondencia entre fonemas y grafías del asturiano; pronunciación correcta del grafema «h.»; uso de la *h* y la *-h* en palabras patrimoniales y tecnicismos; uso del valor distintivo de la sílaba tónica; pronunciación de los hiatos; identificación de las variedades fonéticas del asturiano más frecuentes.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo

que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **OBJETIVOS**

Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,

Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en la variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

#### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, cultura y comunidad.

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, puntos principales u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción,

narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Reconocimiento del uso correcto del sustantivo y el adjetivo: casos especiales en cuanto al género y el número. La concordancia con sustantivos no contables.
- Reconocimiento del uso correcto del artículo: contracciones con la preposición.
- Reconocimiento del uso correcto del adjetivo. El grado: procedimientos para formar el superlativo.
- Colocación correcta de los pronombres personales en los enunciados y en los complejos verbales. Cambios de orden en la oración.
- Reconocimiento del uso correcto de posesivos. Formas antepuestas, pospuestas y perifrásticas.
- Reconocimiento del uso correcto de demostrativos, numerales (cardinales, ordinales, multiplicativos, fraccionarios), indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.
- Reconocimiento del uso correcto de pronombres y adverbios interrogativos. Pronombres exclamativos.
- Reconocimiento del uso correcto de pronombres relativos.
- Reconocimiento del uso correcto del verbo. La conjugación regular. Algunos verbos irregulares.
- Reconocimiento del uso correcto de las perífrasis verbales: forma y valores.
- Reconocimiento del uso correcto de las formas no personales. Uso correcto del participio. Algunos participios irregulares.
- Reconocimiento del uso correcto del adverbio. Locuciones adverbiales de más uso.
- Reconocimiento del uso correcto de *non* y *nun*.
- Reconocimiento de los valores de las preposiciones. Locuciones prepositivas más frecuentes.
- Reconocimiento del uso correcto de vocativos y formas apelativas: *ho/home, ne...*
- Reconocimiento del uso correcto de las conjunciones coordinantes y subordinantes más frecuentes en la construcción de oraciones coordinadas y subordinadas.
- Reconocimiento del uso correcto de conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión, oposición, causa y consecuencia. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos.

—Reconocimiento del uso correcto de los procedimientos de formación de palabras: composición y derivación. Prefijos cultos más frecuentes.

—Reconocimiento del uso correcto de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual: indicadores de modalidad.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento del uso de –u y de –o; identificación de la escritura correcta de las consonantes del asturiano estándar. Grafía de la *l* y la *h*; reglas generales de acentuación; acentuación de los diptongos e hiatos; reconocimiento del uso de la tilde diacrítica; acentuación de palabras con pronombres enclíticos; particularidades de la apostrofación del artículo; contracciones con la preposición; siglas y abreviaturas más frecuentes; grupos consonánticos cultos.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

## **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

## **OBJETIVOS**

Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, cultura y comunidad.

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

—Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (por ejemplo, escribir una carta de presentación, un informe...).

—Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

—Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y

secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Uso correcto del sustantivo y el adjetivo: casos especiales en cuanto al género y el número. La concordancia con sustantivos no contables.
- Uso correcto del artículo: contracciones con la preposición.
- Uso correcto del adjetivo. El grado: procedimientos para formar el superlativo.
- Colocación correcta de los pronombres personales en los enunciados y en los complejos verbales. Cambios de orden en la oración.
- Uso correcto de posesivos. Formas antepuestas, pospuestas y perifrásticas.
- Uso correcto de demostrativos, numerales (cardinales, ordinales, multiplicativos, fraccionarios), indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.
- Uso correcto de pronombres y adverbios interrogativos. Pronombres exclamativos.
- Uso correcto de pronombres relativos.
- Uso correcto del verbo. La conjugación regular. Algunos verbos irregulares.
- Uso correcto de las perífrasis verbales: forma y valores.
- Uso correcto de las formas no personales. Uso correcto del participio. Algunos participios irregulares.
- Uso correcto del adverbio. Locuciones adverbiales de más uso.
- Uso correcto de *non* y *nun*.
- Usos y valores de las preposiciones. Locuciones prepositivas más frecuentes.
- Uso correcto de vocativos y formas apelativas: *ho/home*, *ne...*
- Uso correcto de las conjunciones coordinantes y subordinantes más frecuentes en la construcción de oraciones coordinadas y subordinadas.
- Conectores temporales, espaciales, de orden, explicación, reformulación y conclusión, oposición, causa y consecuencia. Función en los textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos.
- Uso correcto de los procedimientos de formación de palabras: composición y derivación. Prefijos cultos más frecuentes.
- Uso correcto de formas lingüísticas apropiadas para la situación y la forma textual: indicadores de modalidad.



### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: uso de –u y de -o; identificación y escritura correcta de las consonantes del asturiano estándar. Grafía de la *l* y la *h*; reglas generales de acentuación; acentuación de los diptongos e hiatos; uso de la tilde diacrítica; acentuación de palabras con pronombres enclíticos; particularidades de la apostrofación del artículo; contracciones con la preposición; siglas y abreviaturas más frecuentes; grupos consonánticos cultos.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo, paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5. Actividades de mediación**

### **OBJETIVOS**

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo, presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en la variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo, en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

## **COMPETENCIA Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos interculturales**

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

### **Nivel Avanzado C1**

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar la lengua asturiana con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de completar estos procesos:

—Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

—Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

—Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

—Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

—Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua asturiana o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, variedades dialectales y acentos.

### Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

### Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones, según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

### Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen /recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).

—El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

—Reconocimiento del uso correcto del sustantivo: concordancia en género y número; uso correcto de las contracciones del artículo con la preposición.

—Reconocimiento del uso correcto del adjetivo: concordancia y gradación.

—Reconocimiento del uso correcto de los pronombres personales: paradigma de la variedad estándar, usos dialectales, colocación correcta en el enunciado.

—Reconocimiento del uso correcto de las distintas formas del posesivo. Algunas formas dialectales.

—Reconocimiento del uso correcto de demostrativos, indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.

—Reconocimiento del uso correcto de los numerales: cardinales, ordinales, multiplicativos y fraccionarios.

—Reconocimiento del uso correcto de pronombres relativos, interrogativos y exclamativos.

—Referentes del género neutro; el verbo (reconocimiento del uso correcto de la conjugación regular y las formas irregulares; usos y valores de los tiempos verbales).

—Valores de las formas no personales (participios irregulares); las perífrasis verbales (reconocimiento del uso correcto, forma y valores).

—Reconocimiento del uso correcto de adverbios relativos e interrogativos.

- Reconocimiento del uso correcto de las preposiciones y las locuciones prepositivas en el discurso.
- Reconocimiento del uso correcto de vocativos y formas apelativas asturianas.
- Reconocimiento de los valores de las conjunciones coordinantes y subordinantes.
- Reconocimiento del proceso de construcción de oraciones coordinadas y subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
- Reconocimiento del proceso de construcción de oraciones subordinadas finales, modales, condicionales, concesivas, causales y consecutivas.
- Valores de los conectores discursivos (reconocimiento del empleo correcto en la construcción de textos de distinto tipo).
- Reconocimiento del proceso de formación de palabras (composición, derivación y parasíntesis).
- Reconocimiento del uso correcto de siglas, acrónimos y neologismos.
- Reconocimiento de la adecuación a la situación comunicativa (marcas discursivas y exponentes verbales de los diferentes registros y formas textuales; indicadores de modalidad).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, dialectalismos y argot.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento de la correcta de todos los fonemas de la lengua asturiana, identificando el yeísmo; reconocimiento de algunas variedades entonativas dialectales; reconocimiento e identificación de las variedades fonéticas.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **OBJETIVOS**

Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo, en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso de la lengua asturiana en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

#### **Competencia y contenidos estratégicos**

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

#### **Competencia y contenidos funcionales**



Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Uso correcto del sustantivo: concordancia en género y número; uso correcto de las contracciones del artículo con la preposición.
- Uso correcto del adjetivo: concordancia y gradación.
- Uso correcto de los pronombres personales: paradigma de la variedad estándar, usos dialectales, colocación correcta en el enunciado.
- Uso correcto de las distintas formas del posesivo. Algunas formas dialectales.
- Uso correcto de demostrativos, indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.
- Uso correcto de los numerales: cardinales, ordinales, multiplicativos y fraccionarios.
- Uso correcto de pronombres relativos, interrogativos y exclamativos.
- Referentes del género neutro; el verbo (conocimiento y uso correcto de la conjugación regular y las formas irregulares; usos y valores de los tiempos verbales).
- Uso correcto y valores de las formas no personales (participios irregulares); las perífrasis verbales (uso correcto, forma y valores).
- Uso correcto de adverbios relativos e interrogativos.
- Usos y valores de las preposiciones y las locuciones prepositivas (uso correcto en el discurso).
- Uso correcto de vocativos y formas apelativas asturianas.
- Empleo correcto de los valores de las conjunciones coordinantes y subordinantes.
- Construcción correcta de oraciones coordinadas y subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
- Construcción correcta de oraciones subordinadas finales, modales, condicionales, concesivas, causales y consecutivas.
- Valores de los conectores discursivos (funciones y empleo correcto en la construcción de textos de distinto tipo).
- Formación correcta de palabras (composición, derivación y parasíntesis).
- Uso correcto de siglas, acrónimos y neologismos.
- La adecuación correcta a la situación comunicativa (marcas discursivas y exponentes verbales de los diferentes registros y formas textuales; indicadores de modalidad).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, dialectalismos y argot.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: reconocimiento y pronunciación correcta de todos los fonemas de la lengua asturiana, identificando el yeísmo; reconocimiento de algunas variedades entonativas dialectales; reconocimiento e identificación de las variedades fonéticas.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, por ejemplo, utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad articuladora próxima a la de la variedad estándar propia de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

### 3. Actividades de comprensión de textos escritos

#### OBJETIVOS

Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo, formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

#### COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

##### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros y dialectos.

##### **Competencia y contenidos estratégicos**

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

##### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones, según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad

de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

—La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).

—El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

—El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

—El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

—La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).

—El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

—Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

—Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial de los siguientes aspectos:

—Uso correcto del sustantivo: concordancia en género y número; uso correcto de las contracciones del artículo con la preposición.

—Uso correcto del adjetivo: concordancia y gradación.

—Uso correcto de los pronombres personales: paradigma de la variedad estándar, usos dialectales, colocación correcta en el enunciado.

—Uso correcto de las distintas formas del posesivo. Algunas formas dialectales.

—Uso correcto de demostrativos, indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.

—Uso correcto de los numerales: cardinales, ordinales, multiplicativos y fraccionarios.

—Uso correcto de pronombres relativos, interrogativos y exclamativos.

—Referentes del género neutro; el verbo (conocimiento y uso correcto de la conjugación regular y las formas irregulares; usos y valores de los tiempos verbales).

—Uso correcto y valores de las formas no personales (participios irregulares); las perífrasis verbales (uso correcto, forma y valores).

—Uso correcto de adverbios relativos e interrogativos.

—Usos y valores de las preposiciones y las locuciones prepositivas (uso correcto en el discurso).

—Uso correcto de vocativos y formas apelativas asturianas.

—Valores de las conjunciones coordinantes y subordinantes.

—Construcción de oraciones coordinadas y subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.

—Construcción de oraciones subordinadas finales, modales, condicionales, concesivas, causales y consecutivas.

—Valores de los conectores discursivos (funciones y empleo correcto en la construcción de textos de distinto tipo).

—Formación de palabras (composición, derivación y parasíntesis).

—Siglas, acrónimos y neologismos.

—La adecuación a la situación comunicativa (marcas discursivas y exponentes verbales de los diferentes registros y formas textuales; indicadores de modalidad).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, dialectalismos y argot.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua asturiana, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Se prestará especial atención a la comprensión de los siguientes aspectos: fenómenos de vocalismo y consonantismo; ortografía de letras; uso correcto de la tilde; uso correcto del apóstrofo; uso correcto de las contracciones con la preposición (variantes dialectales); grupos consonánticos cultos (excepciones); usos particulares de las mayúsculas; siglas y abreviaturas.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

#### **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

##### **OBJETIVOS**

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo,, se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

##### **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

###### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso de la lengua asturiana en la producción y coproducción de textos

escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros y dialectos.

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo); negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

### **Competencia y contenidos discursivos**

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio



temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

### **Competencia y contenidos sintácticos**

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad —intrínseca y valorativa— y cantidad —número, cantidad y grado—).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Esto implicará, en el ámbito gramatical, una atención especial a los siguientes aspectos:

- Uso correcto del sustantivo: concordancia en género y número; uso correcto de las contracciones del artículo con la preposición.
- Uso correcto del adjetivo: concordancia y gradación.
- Uso correcto de los pronombres personales: paradigma de la variedad estándar, usos dialectales, colocación correcta en el enunciado.
- Uso correcto de las distintas formas del posesivo. Algunas formas dialectales.
- Uso correcto de demostrativos, indefinidos, relativos, interrogativos y exclamativos.
- Uso correcto de los numerales: cardinales, ordinales, multiplicativos y fraccionarios.
- Uso correcto de pronombres relativos, interrogativos y exclamativos.
- Referentes del género neutro; el verbo (conocimiento y uso correcto de la conjugación regular y las formas irregulares; usos y valores de los tiempos verbales).
- Uso correcto y valores de las formas no personales (participios irregulares); las perífrasis verbales (uso correcto, forma y valores).
- Uso correcto de adverbios relativos e interrogativos.
- Usos y valores de las preposiciones y las locuciones prepositivas (uso correcto en el discurso).
- Uso correcto de vocativos y formas apelativas asturianas.
- Valores de las conjunciones coordinantes y subordinantes.
- Construcción de oraciones coordinadas y subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
- Construcción de oraciones subordinadas finales, modales, condicionales, concesivas, causales y consecutivas.
- Valores de los conectores discursivos (funciones y empleo correcto en la construcción de textos de distinto tipo).
- Formación correcta de palabras (composición, derivación y parasíntesis).
- Uso correcto de siglas, acrónimos y neologismos.
- La adecuación a la situación comunicativa (marcas discursivas y exponentes verbales de los diferentes registros y formas textuales; indicadores de modalidad).

### **Competencia y contenidos léxicos**

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, dialectalismos y argot.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua asturiana, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Se prestará especial atención a los siguientes aspectos: fenómenos de vocalismo y consonantismo; ortografía de letras; uso correcto de la tilde; uso correcto del apóstrofo; uso correcto de las contracciones con la preposición (variantes dialectales); grupos consonánticos cultos (excepciones); usos particulares de las mayúsculas; siglas y abreviaturas.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

## **5. Actividades de mediación**

### **OBJETIVOS**

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (por ejemplo, en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos interculturales**

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.