

## NIVEL AVANZADO C1

1/12

### 1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

El nivel avanzado C1 —en adelante, nivel C1— tiene 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.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel C1 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

**1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:** 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 y las 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, aunque en ocasiones tenga que confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

**1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir 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 un 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 le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

**1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** 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, aunque tenga que releer las secciones difíciles y aunque necesite emplear esporádicamente el diccionario.

**1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Producir, 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.

**1.5. MEDIACIÓN:** Mediar oralmente con eficacia entre diferentes hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas.

## 2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### 2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1		
<p>Comprender la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales.</p> <p>Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente.</li> <li>- La velocidad de articulación puede ser alta.</li> <li>- Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado).</li> <li>- Los textos pueden incluir distintos registros, estilos y acentos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> <li>- Los textos pueden estar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos.</li> <li>- Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones.</li> <li>- Charlas, coloquios y tertulias.</li> <li>- Discursos y conferencias.</li> <li>- Declaraciones.</li> <li>- Exposiciones.</li> <li>- Intervenciones.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones y discusiones de cierta longitud, incluso sobre temas abstractos, complejos, aunque no estén claramente estructuradas y las relaciones entre ideas sean implícitas.</li> <li>- Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.</li> <li>- Transacciones y gestiones menos corrientes (por ejemplo, quejas ante el servicio de atención al cliente, servicios de telefonía, información sobre itinerarios universitarios...).</li> <li>- Debates.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios y avisos detallados.</li> <li>- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).</li> <li>- Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servi-</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p>

transmitidos a través de cualquier canal.			<p>cios y procedimientos conocidos y menos habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condiciones y advertencias.</li> </ul>
		Retransmisiones y otro material grabado	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noticias de radio, televisión y en línea.</li> <li>- Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios.</li> <li>- Tutoriales.</li> <li>- Entrevistas en directo.</li> <li>- Retransmisiones.</li> <li>- Reportajes.</li> <li>- Documentales.</li> <li>- Debates.</li> <li>- Películas, series y obras de teatro.</li> <li>- Canciones.</li> <li>- Programas de entretenimiento.</li> </ul>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1**

Descripción	Condicionantes
<p>I. Capta la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones de los y las hablantes, tanto implícitas como explícitas, de textos orales extensos.</p> <p>II. Sigue los puntos e ideas principales y secundarios y localiza detalles específicos y por menores de textos orales de cierta complejidad, reconoce la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes funcionales o actos de habla, tanto indirectos como directos, e interpreta el significado de una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, alusiones y referentes culturales.</p> <p>III. Aprecia con facilidad diferencias de estilo y registro (familiar, informal, neutro, formal) y puede inferir la actitud e intenciones del hablante, a partir de claves contextuales y del reconocimiento de una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación asociados a cada actitud e intención comunicativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> <li>- La velocidad de articulación puede ser alta.</li> <li>- Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado).</li> <li>- Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos.</li> <li>- Puede que tenga que confirmar detalles o pedir precisiones léxicas cuando el acento o la variedad lingüística no le resulte familiar.</li> </ul>

## 2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1

Expresarse e interactuar oralmente con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo a través de una amplia gama de textos, en diversos registros, y con una entonación y un 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 le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso es fluido y espontáneo.</li> <li>- Los textos son coherentes y están cohesionados a través de una amplia gama de conectores y mecanismos propios de la lengua oral.</li> <li>- Los textos pueden ser conceptual y estructuralmente complejos.</li> <li>- Los textos muestran un alto grado de corrección gramatical y contienen un amplio repertorio léxico.</li> <li>- La pronunciación es clara y natural y la entonación puede transmitir matices sutiles de significado.</li> <li>- El uso de los turnos de palabra es eficaz.</li> <li>- Los textos emplean distintos niveles y registros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los temas pueden ser abstractos y complejos; de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.</li> <li>- El contenido de los textos puede expresar sentimientos e hipótesis; puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión.</li> </ul>	Intervenciones y presentaciones públicas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones e intervenciones extensas, claras y detalladas.</li> <li>- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad.</li> <li>- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.</li> <li>- Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.</li> <li>- Argumentaciones precisas y convincentes.</li> <li>- Declaraciones públicas.</li> <li>- Chistes.</li> <li>- Anécdotas en clave de humor.</li> </ul>
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.</li> <li>- Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios).</li> <li>- Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos).</li> <li>- Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros).</li> </ul>

- Los textos pueden ser extensos y detallados.		Entrevistas	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <p>- Entrevistas personales y formales como entrevistado y como entrevistador.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1			
Descripción		Condicionantes	
<p>IV. Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente, sus errores son escasos y apenas apreciables y utiliza oralmente 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.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea, con una capacidad articulatoria próxima a alguna variedad estándar, y ajusta la entonación para expresar matices sutiles de significado.</p> <p>VI. 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).</p> <p>VII. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada, sistemática y bien estructurada, empleando con dominio una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y a la audiencia, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso es fluido y espontáneo.</li> <li>- Se adapta a distintos niveles y registros.</li> <li>- Los conectores y otros mecanismos de cohesión utilizados son variados y están correctamente empleados.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos y detallados.</li> <li>- Muestra un alto grado de corrección gramatical y emplea un amplio repertorio léxico.</li> <li>- Puede responder espontáneamente a las preguntas que se le planteen.</li> <li>- Hace un uso eficaz de los turnos de palabra.</li> </ul>	

## 2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1		
<p>Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores en una amplia gama de textos escritos.</p> <p>Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente.</li> <li>- Los textos pueden incluir distintos registros y estilos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos. Pueden incluir referencias culturales o históricas.</li> <li>- Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos de consulta de carácter profesional o académico.</li> <li>- Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión.</li> <li>- Monográficos.</li> <li>- Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas).</li> <li>- Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias.</li> <li>- Entrevistas periodísticas.</li> <li>- Cartas al director o directora.</li> <li>- Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal que trate temas complejos.</li> <li>- Correspondencia formal de carácter profesional o institucional.</li> <li>- Correspondencia administrativa o comercial.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos y notas extensas.</li> <li>- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales.</li> <li>- Mensajes en foros y blogs.</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas.</li> <li>- Informaciones de carácter técnico.</li> <li>- Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta).</li> <li>- Contratos (laborales, de alquiler).</li> <li>- Normativa y legislación.</li> <li>- Recetas detalladas.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos y notas extensas.</li> <li>- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales.</li> <li>- Mensajes en foros y blogs.</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas.</li> <li>- Informaciones de carácter técnico.</li> <li>- Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta).</li> <li>- Contratos (laborales, de alquiler).</li> <li>- Normativa y legislación.</li> <li>- Recetas detalladas.</li> </ul>

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1	
Descripción	Condicionantes
<p>VIII. Capta con detalle el sentido de textos escritos complejos, utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y de una amplia gama de convenciones ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor o autora, y sacar las conclusiones apropiadas, y 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).</p> <p>IX. Sigue sin problemas el hilo de la argumentación en textos de estructura discursiva compleja y es capaz de apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>X. Localiza con rapidez detalles específicos relevantes en textos escritos complejos, reconoce los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto, género y tipo textuales, y domina un amplio repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas y coloquiales, en los que puede apreciar connotaciones y matices sutiles de significado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados.</li> <li>- Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas cultas, coloquiales y especializadas.</li> <li>- Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos.</li> </ul>

## 2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1			
Expresarse por escrito a través de textos extensos y detallados en los que muestra un empleo correcto y consistente de estructuras gramaticales, vocabulario, convenciones ortotipográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas.			
Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos extensos, detallados y precisos, con la corrección y, en su caso, formalidad debidas.</li> <li>-Textos expresados con claridad y con la formulación adecuada a cada situación.</li> <li>-Textos con mecanismos complejos de cohesión.</li> <li>-Textos con una amplia gama de estructuras sintácticas con un alto grado de corrección gramatical.</li> <li>-Textos que muestran dominio de un léxico amplio para expresar matices de significado como la ironía, el humor y la carga afectiva.</li> <li>-Puede alternar diferentes registros y estilos en consonancia con la situación comunicativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los temas pueden ser abstractos y complejos.</li> <li>-Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización, con convicción y cierto grado de persuasión.</li> <li>-Los temas incluyen expresión de sentimientos e hipótesis, expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p>	
		Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Relatos.</li> <li>-Descripciones.</li> <li>-Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones.</li> <li>-Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).</li> <li>-Artículos y textos de corte ensayístico.</li> <li>-Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.</li> </ul>
		Correspondencia	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Correspondencia personal.</li> <li>-Comunicaciones en foros virtuales.</li> <li>-Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas (por ejemplo, reclamación o demanda compleja).</li> <li>-Cartas, mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales administrativos y profesionales.</li> </ul>
		Notas, mensajes y formularios	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrucciones públicas extensas.</li> <li>-Avisos y notas extensas.</li> <li>-Mensajes en chats, foros virtuales y blogs.</li> <li>-Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar</li> </ul>



			<p>formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).</p> <p>-Currículum bien detallado y estructurado.</p>
--	--	--	---

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1	
Descripción	Condicionantes
<p>XI. Utiliza con un alto grado de precisión un amplio repertorio léxico escrito, que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y una amplia gama de estructuras sintácticas y de organización textual, mostrando una alta corrección gramatical y léxica —salvo errores escasos y esporádicos— y superando con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, lo que le permite elaborar textos escritos extensos, detallados y bien estructurados y cohesionados, para desarrollar descripciones, narraciones y argumentaciones, ilustrando sus razonamientos con ejemplos pormenorizados para precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas.</p> <p>XII. Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, con un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, de forma que los textos escritos producidos se ajustan a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro (familiar, informal, neutro, formal) y estilo; convenciones ortotipográficas, distribución en párrafos y puntuación consistentes.</p>	<p>-Los textos son detallados y precisos y se cohesionan a través de distintos mecanismos que pueden ser complejos.</p> <p>-Emplea una amplia gama de estructuras sintácticas y un variado repertorio léxico con corrección y precisión.</p> <p>-La ortografía y puntuación es correcta, salvo deslices tipográficos y errores esporádicos.</p> <p>-Se adapta a distintos estilos y registros y domina las convenciones de formato.</p> <p>-Los textos pueden ser extensos y detallados.</p> <p>-No tiene que limitar lo que quiere decir.</p>

## 2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – C1	
<p>Mediar con eficacia entre hablantes 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.</p>	
Ejemplos de textos	
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.</li> <li>-Interacciones sobre temas de interés personal o del campo de especialización.</li> <li>-Informe o resumen de una reunión.</li> <li>-Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).</li> <li>-Notas detalladas tomadas a partir de una conferencia o charla.</li> <li>-Síntesis de los resultados de una encuesta.</li> <li>-Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – C1	
<p>XIII. 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.</p> <p>XIV. 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.</p> <p>XV. Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.</p> <p>XVI. Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).</p> <p>XVII. 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.</p> <p>XVIII. Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés: elabora lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayuda a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; vuelve sobre los aspectos</p>	

tos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión

