

## NIVEL INTERMEDIO B2

### 1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

El nivel intermedio B2 —en adelante, nivel B2— tiene por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; 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.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel B2 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

**1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:** 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 y las 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.

**1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora 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 una 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.

**1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o autora, 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.

**1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Producir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y 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.

**1.5. MEDIACIÓN:** Mediar entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## 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) – B2			
<p>Comprender el mensaje general, las ideas principales, los detalles específicos y más relevantes y las opiniones y actitudes implícitas y explícitas de textos orales, empleando para ello las estrategias de comprensión propias del nivel.</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>- Discurso bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>- El discurso debe estar articulado con normalidad.</li> <li>- Pueden existir ciertas limitaciones en las condiciones de audición (por ejemplo, cierto ruido de fondo).</li> <li>- Se emplea alguna variedad estándar de la lengua y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> <li>- Los textos pueden estar transmitidos a través de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización (ámbito público, académico u ocupacional).</li> <li>- Los temas tratados son relativamente conocidos, de actualidad o universales.</li> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos.</li> </ul>	Ejemplos de textos	
		Presentaciones y conferencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones.</li> <li>- Charlas.</li> <li>- Discursos.</li> <li>- Declaraciones.</li> <li>- Exposiciones.</li> <li>- Intervenciones.</li> </ul>
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones informales: pueden ser animadas y extensas con dos o más participantes.</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 de carácter habitual y menos corriente (por ejemplo, gestiones para recibir asistencia sanitaria, alquiler de bienes, mantenimiento de bienes de consumo adquiridos, reclamación de indemnizaciones...).</li> <li>- Debates de duración media.</li> </ul>
		Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios.</li> <li>- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas: normas, prohibiciones,</li> </ul>

cualquier canal.			restricciones.
		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>- Entrevistas.</li> <li>- Retransmisiones.</li> <li>- Reportajes.</li> <li>- Documentales.</li> <li>- Debates.</li> <li>- Películas, series y obras de teatro.</li> <li>- Programas de entretenimiento.</li> </ul>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2**

Descripción	Condicionantes
<p>I. Capta el significado global y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de textos orales de cierta complejidad, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas tales como como la discriminación de patrones sintácticos, sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y las intenciones comunicativas y significados generalmente asociados o la aplicación de las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>II. Sigue los puntos e ideas principales y localiza los detalles específicos relevantes de textos orales de cierta complejidad, reconociendo los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias del nivel, el significado, connotaciones y matices del léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como de expresiones y modismos de uso común.</p> <p>III. Capta con detalle las ideas, actitudes, argumentos e implicaciones principales, así como ciertos matices indicados con marcadores explícitos (por ejemplo, la ironía, el humor o el tono), de discursos y conversaciones de la vida personal, social, académica o profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El discurso ha de estar bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>-Debe estar articulado con normalidad y en alguna variedad de lengua estándar y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>-Los textos pueden ser extensos y tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> <li>-Solo inciden en su capacidad de comprensión un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso extremadamente idiomático de la lengua.</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) – B2			
<p>Expresarse e interactuar oralmente sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización con una pronunciación y una entonación claras y naturales, y con un discurso espontáneo, fluido, correcto y eficaz en términos comunicativos, aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir, empleando estrategias para reparar la comunicación y producir textos organizados adaptados al contexto.</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>- El discurso es generalmente fluido y espontáneo.</li> <li>- El discurso no supone ninguna tensión ni para quien habla ni para quienes escuchan, y no divide ni molesta involuntariamente a interlocutores o interlocutoras.</li> <li>- Tiene un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz.</li> <li>- Pueden aparecer errores esporádicos que provocan la incompreensión, pero se es consciente de estos errores y se procede a corregirlos.</li> <li>- Se expresa con claridad y precisión y puede utilizar estructuras complejas marcando con claridad la relación entre las ideas.</li> <li>- Muestra un buen con-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general, de actualidad o dentro del propio campo de interés o especialización.</li> <li>- Situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones...).</li> <li>- Expresión de sentimientos e hipótesis.</li> <li>- Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y cierto grado de persuasión.</li> </ul>	Ejemplos de textos	
		Intervenciones y presentaciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones e intervenciones detalladas (preparadas previamente si son de cierta duración).</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 aspectos complementarios y ejemplos relevantes (ventajas y desventajas, argumentos a favor o en contra...).</li> </ul>
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversaciones y discusiones informales con uno o varios interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.</li> <li>- Conversaciones y debates formales organizados y de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización.</li> <li>- Transacciones comunes y menos habituales (por ejemplo, para gestionar una línea o servicio telefónico, reclamar una multa de tráfico injusta, pedir responsabilidad económica por daños causados en un piso o por culpabilidad en un accidente).</li> </ul>
		Entrevistas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas personales y formales (por ejemplo, de trabajo, académicas o médicas).</li> </ul>

<p>trol de estructuras sintácticas comunes y más complejas y emplea un vocabulario amplio de asuntos generales o de su interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La pronunciación y la entonación son claras y naturales.</li> <li>- El ritmo es bastante uniforme.</li> <li>- Hace un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia.</li> <li>- Se emplea la lengua estándar, pero puede implicar el uso de distintos niveles y registros.</li> <li>- Textos bien organizados y estructurados y podrán incluir cierto grado de detalle.</li> <li>- Los textos pueden ser de cierta extensión.</li> </ul>			
--	--	--	--

**OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2**

Descripción	Condicionantes
<p>IV. Utiliza oralmente 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 preci-</p>	<p>- El discurso es fluido y espontáneo, de ritmo bastante uniforme, y la pronunciación y la entonación son claras y naturales: no genera ninguna tensión ni divierte ni molesta involuntariamente a los interlocutores.</p>

## OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2

sa, y 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 y empleando estrategias de compensación (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), pero sin necesidad de tener que restringir lo que dice.

V. Pronuncia y entona de manera clara y natural, con un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permite comunicarse con eficacia y alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

VI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel, tanto para articular su discurso oral 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 como para que los textos orales producidos se ajusten a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas relativas a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias.

- Si es necesario, se adapta a distintos niveles y registros, siempre dentro de la lengua estándar.
- El discurso es claro, preciso, correcto y bien estructurado.
- Los textos pueden ser de cierta extensión.
- Los errores que provoquen incompreensión serán esporádicos, el usuario será consciente de ellos y procederá a corregirlos.

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

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2		
<p>Comprender el mensaje general, las ideas principales, los detalles específicos y más relevantes, la intención y las implicaciones de textos escritos, empleando para ello las estrategias de comprensión propias del nivel.</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 bien estructurados y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>- Textos redactados con claridad.</li> <li>- Se emplea alguna variedad estándar de la lengua y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos.</li> <li>- Los textos pueden tener cierta complejidad conceptual y estructural.</li> <li>- Contienen un vocabulario amplio: léxico general y más específico, expresiones y modismos de uso común.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización (ámbito público, académico u ocupacional).</li> <li>- Los temas tratados son relativamente conocidos, de actualidad o universales.</li> <li>- Los temas pueden ser concretos o abstractos.</li> <li>- Pueden transmitir información detallada y expresar, justificar y argumentar ideas y opiniones de manera tanto explícita como implícita.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Páginas web.</li> <li>- Anuncios.</li> <li>- Prospectos.</li> <li>- Catálogos, guías, folletos, programas.</li> <li>- Documentos oficiales/institucionales breves.</li> <li>- Noticias.</li> <li>- Artículos periodísticos y reportajes: pueden tener cierta complejidad.</li> <li>- Entrevistas periodísticas.</li> <li>- Cartas al director o directora.</li> <li>- Historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas de estructura lineal o no excesivamente compleja, escritos en un lenguaje literario sencillo.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal (cartas y mensajes electrónicos personales extensos).</li> <li>- Correspondencia formal sobre asuntos de carácter tanto concreto como abstracto (por ejemplo, solicitud de trabajo, cartas comerciales frecuentes en el ámbito profesional).</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios, carteles, letreros.</li> <li>- Avisos y notas.</li> <li>- Mensajes en foros y blogs.</li> <li>- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades.</li> <li>- Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos (máquinas, dispositivos electrónicos o programas o soporte informático).</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejos (por ejemplo, consejos para viajes).</li> <li>- Normas (por ejemplo, prohibiciones, restricciones, condiciones, advertencias, normas básicas sobre procesos administrativos...).</li> <li>- Recetas detalladas.</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2			
Descripción			Condicionantes
<p>VII. Capta el significado global y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de textos escritos de cierta complejidad, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas tales como la identificación de las intenciones y funciones comunicativas —tanto principales como secundarias— y los exponentes más relevantes del texto, así como como la discriminación de patrones discursivos, los constituyentes y estructuras sintácticas de cierta complejidad relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito.</p> <p>VIII. Sigue de forma satisfactoria los puntos principales y detalles relevantes de textos escritos de cierta complejidad que tratan sobre temas generales o relacionados con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos propios de la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma, apreciando las diferencias de registros y estilos dentro de la lengua estándar, y reconociendo 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.</p> <p>IX. Localiza detalles específicos relevantes en textos escritos de cierta complejidad, reconociendo el repertorio de estructuras lingüísticas propias de estos textos y mostrando el manejo de un amplio vocabulario activo de lectura, que incluye tanto un léxico general, y más específico acorde a sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes y recurra a la identificación por el contexto de palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- El discurso ha de estar bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</li> <li>- Los textos están redactados con claridad y en alguna variedad de lengua estándar y que no recoja usos muy idiomáticos.</li> <li>- Los textos pueden ser extensos y tener cierta complejidad conceptual y estructural.</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) – B2		
<p>Expresarse por escrito a través de textos de cierta extensión, bien organizados y detallados, en los que muestra un buen control de estructuras y vocabulario y de las reglas y patrones ortotipográficos de uso común y más específico, y en los que emplea estrategias de adaptación al contexto y respeto a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales.</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 bien estructurados, que pueden incluir cierto grado de detalle, y con un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz.</li> <li>- Se expresa con claridad y precisión y puede utilizar algunas estructuras complejas marcando con claridad la relación entre las ideas.</li> <li>- Muestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas y emplea un vocabulario amplio de asuntos generales o de su interés.</li> <li>- Se adecua con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.</li> <li>- Respeta las convenciones formales acordes al tipo de texto de que se</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de carácter general, de actualidad o dentro del propio campo de interés o especialización (generales, académicos, profesionales o de ocio).</li> <li>- Situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.</li> <li>- Temas relacionados con sus experiencias e intereses (hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones...).</li> <li>- Expresión de sentimientos e hipótesis.</li> <li>- Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con con-</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relato de una historia, una experiencia personal o imaginaria con detalle o un suceso imprevisible (por ejemplo, un incidente o accidente).</li> <li>- Descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones...</li> <li>- Argumentación: exposición detallada de motivos, explicaciones, razonamientos (puntos de vista, ventajas e inconvenientes), conclusiones y sugerencias.</li> <li>- Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia personal (por ejemplo, cartas y mensajes electrónicos personales extensos con noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos).</li> <li>- Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas (por ejemplo, una carta de motivación, acompañada de un CV detallado para cursar estudios en un centro o para presentarse a un puesto de trabajo).</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ejemplos de textos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos y notas.</li> <li>- Mensajes en chats, foros y blogs.</li> <li>- Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).</li> <li>- Informe o resumen de una reunión.</li> <li>- Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de</li> </ul>

<p>trate. - Los textos pueden ser de cierta extensión.</p>	<p>vicción y cierto grado de persuasión.</p>		<p>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 formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).</p> <p>- Síntesis de los resultados de una encuesta. - Currículum bien detallado y estructurado.</p>
--	--	--	--

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2**

Descripción	Condicionantes
<p>X. Utiliza 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. 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—, lo que le permite elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, y en los que emplea los exponentes funcionales y los patrones discursivos más adecuados al género y 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.</p> <p>XI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos escritos producidos se ajusten a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro y estilo, observación de los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo, paréntesis, guiones o abreviaturas), aplicación de las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.</p>	<p>- Los textos han de estar bien estructurados y mostrar un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz. - Emplea un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas y emplea un vocabulario amplio. - Ha de respetar las convenciones ortotipográficas de uso común y más específico. - Se adecua eficazmente a la situación comunicativa y registro y respeta las convenciones de formato. - Los textos pueden ser de cierta extensión.</p>

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

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – B2	
Mediar entre hablantes 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.	
Ejemplos de textos	
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos orales o escritos de interés general, personal o de actualidad.</li> <li>- Interacciones en situaciones cotidianas y transacciones menos habituales (ámbitos personal, público, educativo y ocupacional).</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – B2	
<p>XII. 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 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.</p> <p>XIII. 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 (paráfrasis, circunloquios, ampliación o condensación de la información...).</p> <p>XIV. Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</p> <p>XV. Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.</p> <p>XVI. Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.</p> <p>XVII. 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.</p> <p>XVIII. Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.</p> <p>XIX. Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones</p>	

