

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

**November / Novembre / Noviembre de
2024**

Spanish / Espagnol / Español B

Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2024

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2024

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2024

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterio A: Lengua

¿Qué tan bien maneja el alumno la lengua escrita?

- ¿En qué medida el vocabulario es adecuado y variado?
- ¿En qué medida las estructuras gramaticales son variadas?
- ¿En qué medida la corrección lingüística contribuye a una comunicación eficaz?

Puntos	Descriptor de nivel
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1–3	El manejo de la lengua es limitado. A veces el vocabulario es adecuado para la tarea. Se emplean algunas estructuras gramaticales básicas y se hacen algunos intentos de emplear estructuras más complejas. El uso de la lengua presenta errores tanto en estructuras básicas como en estructuras más complejas. Los errores dificultan la comunicación.
4–6	El manejo de la lengua es parcialmente eficaz. En general, el vocabulario es adecuado para la tarea y es variado. Se emplea una variedad de estructuras gramaticales básicas y algunas más complejas. El uso de la lengua es, en su mayor parte, correcto en las estructuras básicas, pero se presentan errores en estructuras más complejas. A veces los errores dificultan la comunicación.
7–9	El manejo de la lengua es eficaz y, en su mayor parte, correcto. El vocabulario es adecuado para la tarea, es variado e incluye el uso de expresiones idiomáticas. Se emplea de manera eficaz una variedad de estructuras gramaticales básicas y más complejas. El uso de la lengua es, en su mayor parte, correcto. Los errores ocasionales en estructuras gramaticales básicas y complejas no dificultan la comunicación.
10–12	El manejo de la lengua es, en su mayor parte, correcto y muy eficaz. El vocabulario es adecuado para la tarea, muestra variedad y matices que realzan el mensaje e incluye el uso con un fin determinado de expresiones idiomáticas. Para mejorar la comunicación, se emplea de manera selectiva una variedad de estructuras gramaticales básicas y más complejas. El uso de la lengua es, en su mayor parte, correcto. Los errores leves en estructuras gramaticales más complejas no dificultan la comunicación.

Lengua

Los examinadores deben tener en cuenta que no todos los errores tienen la misma importancia. Algunos errores afectan significativamente la comunicación del sentido y otros no. Además, algunos errores indican una carencia fundamental de manejo de la lengua, mientras que otros simplemente indican olvido o descuido.

FALTAS: Errores erráticos y ocasionales, cualquiera que sea el nivel de dificultad; por ejemplo, cuando el alumno normalmente conjuga bien los tiempos pasados, pero ocasionalmente olvida indicar la terminación.

DEFECTOS: Errores que ocurren más regularmente, con algunas estructuras en particular; por ejemplo, cuando los tiempos pasados están frecuentemente conjugados en forma correcta, pero no resultan del todo adecuados debido a confusiones básicas (“trabajé” —pretérito perfecto simple— versus “trabajaba” —pretérito imperfecto—).

FALLOS: Algunas estructuras que pocas veces son correctas o que simplemente no aparecen; por ejemplo, cuando los tiempos pasados son necesarios, pero no aparecen.

Criterio B: Mensaje

¿En qué medida cumple el alumno con la tarea?

- ¿En qué medida las ideas son pertinentes para la tarea?
- ¿En qué medida las ideas están desarrolladas?
- ¿En qué medida la claridad y organización de las ideas contribuye a transmitir el mensaje de manera satisfactoria?

En la columna “Análisis del descriptor”, se explican los criterios de evaluación con mayor detalle. Si la respuesta del alumno no corresponde exactamente a una única banda de puntuación, deben utilizarse los enunciados en negrita como guía para elegir la que mejor refleje el nivel de la respuesta del alumno.

Puntos	Descriptor de nivel	Análisis del descriptor
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.	
1–3	<p>La tarea se ha cumplido parcialmente.</p> <p>Pocas ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Las ideas se indican, pero no se desarrollan.</p> <p>Las ideas no están presentadas con claridad y no siguen una estructura lógica, lo cual hace difícil determinar el mensaje.</p>	<p>La relación entre la respuesta y la tarea tiende a ser poco clara; el lector tiene dificultad para comprender el mensaje.</p> <p>La respuesta trata ligeramente algunos aspectos de la tarea, pero también hay mucha información no relacionada.</p> <p>La respuesta aborda la tarea de una manera simple y apenas se da información complementaria o ejemplos, o faltan por completo.</p> <p>Las ideas no enlazan bien unas con otras; el uso inapropiado o inadecuado de los recursos de cohesión hace confuso el mensaje.</p>
4–6	<p>La tarea se ha cumplido en general.</p> <p>Algunas ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Las ideas están resumidas, pero no están totalmente desarrolladas.</p> <p>En general, las ideas están presentadas con claridad y en general la respuesta está estructurada de manera lógica, lo cual conduce a que en su mayor parte el mensaje se transmita de manera satisfactoria.</p>	<p>La relación entre la respuesta y la tarea es detectable en la mayoría de los casos; la comprensión general del mensaje por parte del lector no se ve dificultada, a pesar de existir cierta ambigüedad.</p> <p>La respuesta cubre algunos aspectos de la tarea, o trata ligeramente todos los aspectos, pero de manera superficial.</p> <p>La respuesta incluye cierta información complementaria y algunos ejemplos.</p> <p>Las ideas están organizadas de una manera lógica; se utilizan adecuadamente algunos recursos de cohesión para facilitar la transmisión del mensaje, aunque a veces puede haber áreas de confusión.</p>
7–9	<p>La tarea se ha cumplido.</p> <p>La mayoría de las ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Las ideas están bien desarrolladas, con algunos detalles y algunos ejemplos.</p>	<p>La relación entre la respuesta y la tarea es clara; el lector tiene una buena comprensión del mensaje transmitido.</p> <p>La respuesta cubre todos los aspectos de la tarea, a pesar de que a veces está desenfocada.</p> <p>La respuesta emplea información complementaria y ejemplos para aclarar el mensaje.</p>

	Las ideas están presentadas con claridad y la respuesta está estructurada de manera lógica, lo que favorece la transmisión del mensaje.	Las ideas están bien organizadas; se utilizan adecuadamente diversos recursos de cohesión para transmitir el mensaje con poca o ninguna ambigüedad.
10–12	<p>La tarea se ha cumplido de forma eficaz.</p> <p>Las ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Las ideas están totalmente desarrolladas y se proporcionan detalles y ejemplos pertinentes.</p> <p>Las ideas están presentadas con claridad y la respuesta está estructurada de una manera lógica y coherente, lo que favorece la transmisión del mensaje.</p>	<p>La relación entre la respuesta y la tarea es precisa y siempre evidente; el lector tiene una comprensión clara del mensaje transmitido.</p> <p>La respuesta cubre completamente todos los aspectos de la tarea y mantiene el enfoque de principio a fin.</p> <p>La respuesta emplea información complementaria y ejemplos bien elegidos para ilustrar y explicar las ideas de forma persuasiva.</p> <p>Las ideas están bien organizadas; se utilizan adecuadamente diversos recursos de cohesión para transmitir el mensaje con claridad y facilidad.</p>

Nota: Al corregir las respuestas de los alumnos, tenga presente que no se evalúa ni la **precisión fáctica** de la información presentada ni la **validez** de las opiniones personales de los alumnos. Por consiguiente, no se deben restar puntos a las respuestas que sean factualmente incorrectas, siempre y cuando las ideas presentadas sean coherentes y se hayan desarrollado lo suficiente.

Criterio C: Comprensión conceptual

¿En qué medida el alumno demuestra comprensión conceptual?

- ¿En qué medida la elección del tipo de texto es adecuada para la tarea?
- ¿En qué medida el registro y el tono son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea?
- ¿En qué medida la respuesta incorpora las convenciones propias del tipo de texto elegido?

Puntos	Descriptor de nivel
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1–2	<p>La comprensión conceptual es limitada.</p> <p>La elección del tipo de texto no es, en general, adecuada para el contexto, el propósito o los receptores.</p> <p>El registro y el tono no son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea.</p> <p>La respuesta incorpora convenciones reconocibles limitadas del tipo de texto elegido.</p>
3–4	<p>La comprensión conceptual está, en su mayor parte, demostrada.</p> <p>La elección del tipo de texto es, en general, adecuada para el contexto, el propósito y los receptores.</p> <p>Aunque a veces son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea, el registro y el tono fluctúan a lo largo de la respuesta.</p> <p>La respuesta incorpora algunas convenciones del tipo de texto elegido.</p>

5–6	<p>La comprensión conceptual está plenamente demostrada.</p> <p>La elección del tipo de texto es adecuada para el contexto, el propósito y los receptores.</p> <p>El registro y el tono son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea.</p> <p>La respuesta incorpora plenamente las convenciones propias del tipo de texto elegido.</p>
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota: Los examinadores deben equilibrar los tres elementos del criterio C (la elección del tipo de texto, la adecuación del tono y el registro, y el uso de las convenciones del tipo de texto) para decidir la puntuación final.

Orientación específica para cada pregunta (criterios B y C)

Tarea 1

Recientemente has leído que hay muchos idiomas en el mundo en riesgo de desaparecer y esto te preocupa. Te parece importante informar sobre el tema al público en general. Escribe un texto donde cuentes sobre la desaparición de idiomas, expliques la importancia de preservarlos y sugieras acciones para que la gente los mantenga vivos.

Blog

Folleto

Informe

Criterio B:

- Contextualizar el problema: hay lenguas que están desapareciendo
- Argumentar por qué es importante preservar las lenguas
- Recomendar formas de preservarlas

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Blog	Texto de difusión amplia generalmente entre los seguidores o interesados, puede variar en extensión, sirve para dar información u opiniones que son relevantes para el autor/bloguero.
Generalmente adecuado	Informe	Texto explicativo-expositivo cuyo propósito es informar sobre un tema o concepto de manera objetiva, su extensión es variable y puede tener uno o más destinatarios. Aunque el enunciado menciona “informar al público en general” y los informes van generalmente dirigidos a alguien concreto (una persona o institución), se le da prioridad a las acciones u objetivos comunicativos que plantea la tarea para considerar al informe como tipo de texto generalmente adecuado para esta tarea.
Generalmente inadecuado	Folleto	Texto de tipo publicitario de extensión media que se utiliza para promocionar un evento, producto o campaña. Está dirigido al público en general o a un grupo de consumidores.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, los receptores y el propósito de lo escrito, y estos se ajustan a la tarea indicada, el tipo de texto “generalmente adecuado” puede considerarse “adecuado”, y el tipo de texto “generalmente inadecuado” puede considerarse “generalmente adecuado”.

Registro y tono:

- semi-formal o informal (pero no excesivamente coloquial)
- expositivo-argumentativo y persuasivo (en relación con las sugerencias)

Consulte el apéndice para ver una lista de las convenciones de los tipos de texto.

Tarea 2

Has notado que en tu barrio casi no hay espacio para estacionar y muchos autos estacionan en las esquinas provocando problemas en el tránsito. Crees que es un desafío para tu comunidad organizar mejor el estacionamiento en las calles. Escribe al gobierno de tu ciudad planteándole el problema, sugiriendo soluciones y cómo podrían implementarse.

Blog

Carta

Columna de opinión

Criterio B:

- Describir el problema (contexto/orígenes, consecuencias)
- Sugerir soluciones al problema del estacionamiento.
- Sugerir un modo de implementar estas soluciones (en ocasiones, las sugerencias pueden coincidir con la forma de implementarla, por lo que estos dos aspectos se pueden abordar como uno)

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Carta	Tipo de texto que sirve para distintos propósitos comunicativos; puede ser un instrumento formal de comunicación institucional para realizar un pedido y en una relación jerárquica entre los participantes.
Generalmente adecuado	Columna de opinión	Texto argumentativo de divulgación pública en el marco de un periódico o revista. Sirve para opinar sobre un tema.
Generalmente inadecuado	Blog	Texto de difusión amplia generalmente entre los seguidores o interesados, puede variar en extensión, sirve para dar información u opiniones que son relevantes para el autor/bloguero.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, los receptores y el propósito de lo escrito, y estos se ajustan a la tarea indicada, el tipo de texto “generalmente adecuado” puede considerarse “adecuado”, y el tipo de texto “generalmente inadecuado” puede considerarse “generalmente adecuado”.

Registro y tono:

- formal
- expositivo-argumentativo y persuasivo (en relación con las sugerencias)

Consulte el apéndice para ver una lista de las convenciones de los tipos de texto.

Tarea 3

Te has enterado de que la dirección de tu escuela quiso reducir las clases de música y un grupo de alumnos/as consiguió evitarlo. Como redactor/a del diario escolar, hablaste con el/la representante de este grupo sobre su logro. Escribe un texto para la comunidad escolar donde describas la conversación, el logro del grupo y qué recomendaciones daría este grupo a otros estudiantes en situaciones similares.

Discurso

Entrevista

Folleto

Criterio B:

- Explicar / Describir qué hizo el grupo de estudiantes y por qué.
- Mencionar las recomendaciones de este grupo a otros estudiantes

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Entrevista	Tipo de texto dialogado que presupone una instancia oral de una conversación entre dos o más participantes. Secuencia de preguntas y respuestas que dan cuenta de la información o las opiniones del entrevistado.
Generalmente adecuado	Discurso	Tipo de texto expositivo argumentativo que presupone una instancia oral donde se expone o argumenta hacia un público presente sobre una tema o problema.
Generalmente inadecuado	Folleto	Texto de tipo publicitario de extensión media que se utiliza para promocionar un evento, producto o campaña. Está dirigido al público en general o a un grupo de consumidores.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, los receptores y el propósito de lo escrito, y estos se ajustan a la tarea indicada, el tipo de texto “generalmente adecuado” puede considerarse “adecuado”, y el tipo de texto “generalmente inadecuado” puede considerarse “generalmente adecuado”.

Registro y tono:

- semi-formal o informal (se puede aceptar un tono más coloquial)
- narrativo/descriptivo y persuasivo

Consulte el apéndice para ver una lista de las convenciones de los tipos de texto.

Apéndice: Convenciones de los tipos de texto (criterio C)

A continuación figuran las convenciones más comunes y reconocibles de los tipos de texto:

Blog

- Título
 - Autor y/o fecha
 - Uso de la primera persona
 - Conciencia del lector (por ejemplo, dirigiéndose a este de forma directa)
- N.B. Posible inclusión de comentarios de los lectores

Columna de opinión

- Título
- Autor
- Fecha

Correo electrónico / carta

- Destinatario
- Remitente
- Asunto / Referencia
- Saludo inicial y despedida adecuados al contexto

Discurso

- Saludo inicial
- Dirección al receptor (manteniendo el contacto constantemente mediante el uso de los pronombres “nosotros”, “Ud.” o “ustedes”, o análogos)
- Fórmula de cierre, comentarios finales
- Recursos como preguntas retóricas, repeticiones o toques de humor (deben calificarse positivamente)

Entrevista

- Saludos iniciales
- Despedida / conclusión
- Marcas de oralidad
- Estructura de pregunta y respuesta claramente diferenciadas
- Estilo directo

Folleto

- Título, encabezado principal o eslogan publicitario
- Varias secciones identificadas mediante subtítulos, listas de puntos, etc.
- Párrafos breves/frases cortas para llamar la atención y fomentar una lectura rápida o enfocada en las ideas clave
- Información de contacto

Informe

- Título
 - Autor o institución
 - Fecha
-