

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

**November / Novembre / Noviembre de
2024**

Spanish / Espagnol / Español ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

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 alumnado 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.
1–2	El manejo de la lengua es limitado. A veces el vocabulario es adecuado para la tarea. Se emplean estructuras gramaticales básicas. El uso de la lengua presenta errores en las estructuras básicas. La abundancia de repeticiones e incorrecciones dificulta la transmisión del significado.
3–4	El manejo de la lengua es, en general, eficaz. En general, el vocabulario es adecuado para la tarea y es variado. Se emplean algunas estructuras gramaticales básicas y se hacen algunos intentos de emplear estructuras más complejas. El uso de la lengua es, en general, correcto en las estructuras básicas, pero se presentan errores en estructuras más complejas. A veces los errores dificultan la comunicación.
5–6	El manejo de la lengua es eficaz y, en su mayor parte, correcto. El vocabulario es adecuado para la tarea y es variado. 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 no dificultan la comunicación.

Lengua

Las personas examinadoras 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 alumnado 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.

Nota: os examinadores/as deberán familiarizarse con el uso de pronombres y sistemas de referencia no binarios (inclusivos) en español, así como el desarrollo de reglas gramaticales asociadas con lenguaje no binario (inclusivos). El uso de lenguaje no binario (inclusivo) deberá aceptarse, siempre que su uso sea coherente. (Ej.: *Hola amig@s, mis hermanes, ...*).

Nota: tener en cuenta que el uso de recursos de cohesión se evalúa en el criterio B y no en el criterio A.

Nota: si una respuesta es totalmente irrelevante a la tarea, el criterio A se aplica normalmente, pero recibe 0 puntos en los criterios B y C. Sin embargo, si se ha interpretado mal algún aspecto de ella se corrige normalmente aplicando los tres criterios.

Criterio B: Mensaje

¿En qué medida cumple el alumnado 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/año 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.

Puntos	Descriptor de nivel	Análisis del descriptor
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.	
1-2	<p>La tarea se ha cumplido parcialmente.</p> <p>Algunas ideas son pertinentes.</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 es poco clara a veces; el lector tiene dificultad para comprender el mensaje.</p> <p>La respuesta cubre solo algunos puntos de la tarea, y no todos los puntos expresados son pertinentes.</p> <p>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>
3-4	<p>La tarea se ha cumplido en general.</p> <p>La mayoría de las ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Algunas ideas están desarrolladas, con algunos detalles y algunos ejemplos.</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 clara en la mayoría de los casos; la comprensión general del lector no se ve dificultada, a pesar de existir cierta ambigüedad.</p> <p>La respuesta cubre la mayoría de los puntos de la tarea, y la mayoría de los puntos expresados son pertinentes.</p> <p>La respuesta incluye cierta información complementaria y algunos ejemplos.</p> <p>Las ideas están organizadas de una manera lógica; se utilizan correctamente recursos de cohesión básicos para facilitar la transmisión del mensaje, aunque a veces puede haber áreas de leve confusión.</p>

Puntos	Descriptor de nivel	Análisis del descriptor
5-6	<p>La tarea se ha cumplido de forma eficaz.</p> <p>Las ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Las ideas están bien 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 que favorece la transmisión del mensaje.</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 puntos de la tarea, y los puntos expresados son pertinentes.</p> <p>La respuesta emplea información complementaria y ejemplos para aclarar el mensaje.</p> <p>Las ideas están bien organizadas; se utilizan correctamente diversos recursos de cohesión básicos para transmitir el mensaje con poca o ninguna ambigüedad.</p>

Nota: al corregir las respuestas del alumnado, tenga presente que no se evalúa ni la **precisión fáctica** de la información presentada ni la **validez** de las opiniones personales del alumnado. 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.

Nota: para que una respuesta se considere que está estructurada de una manera lógica que favorezca la transmisión del mensaje y reciba 6 puntos es necesario que se presente en varios párrafos claros. Si no hay párrafos, solo puede recibir 5 puntos como máximo.

Nota: si una respuesta no cubre todos los aspectos requeridos, se considera como máximo que la tarea se ha cumplido en general (3-4). Es necesario tener todos los aspectos para lograr una nota en la banda superior (5-6).

Nota: si la pregunta se malinterpreta, la puntuación máxima es de 4.

Nota: si la respuesta es totalmente no pertinente a la tarea se califica el criterio A normalmente, pero recibe 0 puntos en los criterios B y C.

Criterio C: Comprensión conceptual

¿En qué medida el alumnado 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 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	<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>
2	<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>
3	<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 del tipo de texto elegido.</p>

Nota: las personas examinadoras 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.

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”.

Nota: en algunos casos no se especifica el tipo de texto elegido y es difícil adivinar cuál es. En otros casos se elige un tipo de texto que no está en las opciones dadas. Si no se puede adscribir una respuesta a ninguno de los tres tipos de texto dados o es claramente un tipo de texto que no se ofrece en las tres opciones, el máximo que puede otorgarse en este criterio es 1 siempre y cuando el tono y el registro sean adecuados a la tarea.

Si un/a estudiante indica que va a usar un tipo de texto, pero produce otro, se evalúa la respuesta basándose en el tipo de texto producido.

Nota: no se espera que el alumnado especifique qué tipo de texto ha seleccionado. Los

examinadores/as deberán utilizar su juicio para decidir qué tipo de texto se ha intentado utilizar y asignar notas para el criterio C. No se debe penalizar al alumnado por no haber indicado específicamente el tipo de texto que ha elegido.

Nota: no se pueden otorgar 3 puntos en este criterio si la elección de la audiencia no es adecuada.

Nota: se recuerda que, en muchas variantes del español, el uso de 'ustedes' tiene carácter informal.

Orientación específica para cada pregunta (criterios B y C)

Sección A

Tarea 1

Fuiste por primera vez a un estadio a ver un evento deportivo. Quieres compartir tu experiencia con tus seguidores. Escribe un texto contando sobre este evento: con quién fuiste, cómo fue la experiencia y si te gustaría repetirla.

Correo electrónico

Postal

Publicación en redes sociales

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Narrar con quién o quiénes fue.
- Contar cómo fue la experiencia: positiva, negativa, deporte, lugar, equipo, el resultado, etc.
- Expresar si le gustaría ir a otro evento deportivo del mismo u otro deporte.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Publicación en redes sociales	Es un tipo de texto que puede ser utilizado para compartir eventos personales con aquellas personas que siguen las publicaciones. Generalmente es breve.
Generalmente adecuado	Correo electrónico	Es un tipo de texto utilizado para dar información a una o un grupo de personas. Se utiliza para comunicaciones privadas o comerciales. Puede tener una estructura similar a una carta, aunque a veces puede no estar muy definidas sus partes.
Generalmente inadecuado	Postal	Es un tipo de texto breve cuyo objetivo es compartir un evento o imagen de otro lugar con un destinatario o destinatarios conocidos por el autor.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, la audiencia 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:

- registro informal
- explicativo y emotivo

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

Tarea 2

Tuviste un accidente y no puedes hacer educación física por dos semanas. Escribe a tu profesor/a para avisarle que vas a perder dos semanas de sus clases, explicarle qué te pasó y preguntarle qué tareas podrías hacer para estar al día.

Correo electrónico

Mensaje de texto

Postal

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Informar que se estará ausente por dos semanas.
- Contar lo sucedido: tipo de accidente, lugar, sus consecuencias, etc.
- Preguntar por tareas.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Correo electrónico	Tipo de texto que puede tener uno o más destinatarios en el que se puede comunicar de manera breve pero más específica que un mensaje. Puede tener varios registros y es más adecuado para la relación entre los participantes (profesor/estudiante)
Generalmente adecuado	Mensaje de texto	tipo de texto generalmente breve e informal que puede tener uno o más destinatarios. Su uso suele ser privado, no tan apropiado para la relación entre los participantes en esta consigna.
Generalmente inadecuado	Postal	Es un tipo de texto breve cuyo objetivo es compartir un evento o imagen de otro lugar con un destinatario o destinatarios conocidos por el autor.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, la audiencia 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 formal
- informativo/narrativo

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

Tarea 3

Esta semana discutiste con un amigo/a por no ir a su fiesta de cumpleaños. Escribe un texto donde expreses cómo te sientes, reflexiones sobre esta discusión y expreses cómo ves la situación.

Carta

Diario personal

Mensaje de texto

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Mencionar la discusión.
- Expresar los sentimientos.
- Reflexionar sobre la situación.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Diario personal	Tipo de texto suele ser expresivo, donde el destinatario coincide con el autor, puede tener diferentes extensiones y su contenido varía según la intención de autor. Generalmente es reflexivo y autorreferencial.
Generalmente adecuado	Carta	Texto de una extensión relativamente breve, aunque puede abarcar varias páginas, tiene un destinatario específico y su contenido puede variar, pero debe ser apelativo.
Generalmente inadecuado	Mensaje de texto	Tipo de texto generalmente breve informal dirigido a uno o varios destinatarios, pueden tener diferentes propósitos, suele ser de carácter privado.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, la audiencia 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:

- informal
- íntimo, reflexivo y narrativo

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

Sección B

Tarea 4

Tu club de lectura está pidiendo donaciones de libros para la biblioteca escolar. Tú quieres promoverla entre los alumnos/as de tu escuela. Escribe un texto para dar a conocer la donación, por qué es importante y explicar qué tipos de libros pueden ser donados.

Anuncio

Folleto

Informe

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Informar sobre la donación: objetivo, modalidad, lugar, fechas, organizadores, etc.
- Explicar la importancia de la donación.
- Señalar qué tipos de libros se pueden donar (al menos dos tipos).

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Anuncio	Texto breve de tipo publicitario dirigido a muchos destinatarios, sirve para comunicar eventos, servicios u otro tipo de información de manera general.
Generalmente adecuado	Folleto	Texto de tipo publicitario con información más detallada sobre eventos o servicios, dirigida a muchos destinatarios. Suele ser de una extensión mediana.
Generalmente inadecuado	Informe	Texto informativo-explicativo de extensión relativa, su objetivo es describir, definir y caracterizar un tema o concepto. Suele estar dirigido a los lectores en general o a un destinatario específico cuando este lo requiere.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, la audiencia 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:

- informal, semi-formal
- informativo-exhortativo persuasivo

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

Tarea 5

Quieres crear un grupo de baile en tu barrio e invitas a tus vecinos a participar. Escribe un texto explicando cuáles serán los tipos de baile, los beneficios de esta actividad y la información práctica sobre el grupo.

Blog

Carta

Folleto

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Explicar los tipos de baile (al menos dos).
- Señalar los beneficios del baile (al menos dos).
- Dar información práctica sobre los encuentros: día, hora, lugar, tipo de vestimenta, etc.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Folleto	Tipo de texto de extensión de breve a mediana, sirve para publicitar o informar al público en general sobre un evento o actividad.
Generalmente adecuado	Blog	Tipo de texto que puede tener una extensión relativa, puede tener distintas funciones comunicativas (informar, recomendar, expresar, etc.) se define por su canal escrito y digital, está dirigido a los lectores en general o seguidores del blog.
Generalmente inadecuado	Carta	Tipo de texto apelativo que suele tener un destinatario o grupo de destinatarios determinados, puede tener varias funciones comunicativas.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, la audiencia, 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:

- informal, semi-informal
- informativo-explicativo

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

Tarea 6

Ganaste una competencia de videojuegos. Escribe un texto en el que le informes al director de tu escuela sobre tu experiencia, la importancia de este tipo de evento y le propongas organizar algo similar en tu escuela.

Discurso

Folleto

Informe

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Contar su experiencia: dónde, cómo, resultado, etc.
- Mencionar la importancia que tiene este tipo de eventos.
- Proponer organizar un evento similar en su escuela.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Informe	Texto informativo-explicativo de extensión relativa, su objetivo es describir, definir y caracterizar un tema, concepto o experiencia. Suele estar dirigido a los lectores en general o a un destinatario con distancia jerárquica.
Generalmente adecuado	Discurso	Texto explicativo- expositivo puede ser exhortativo. En este caso podría ser una presentación oral. Generalmente tiene varios destinatarios.
Generalmente inadecuado	Folleto	Tipo de texto de tipo publicitario extensión de breve a mediana, sirve para publicitar o informar al público en general sobre un evento o actividad.

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
- explicativo-expositivo-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:

Anuncio

- Título
- Viñetas / puntos / numeración
- Cierre / datos de contacto

Blog

- Nombre del blog / título de la entrada/nombre usuario (bloguero)
- Saludo / fecha
- Despedida /cierre / comentarios de los lectores

Carta / Correo electrónico

- Destinatario / remitente / asunto / fecha
- Saludo
- Despedida / cierre/ firma

Diario

- Fecha
- Referencia al diario / saludo
- Despedida / cierre

Discurso

- Título
- Saludo
- Despedida / agradecimientos / cierre

Folleto

- Título
- Encabezamientos / puntos
- Lema o eslogan / datos de contacto

Informe

- Título
- Autor o institución
- Fecha

Mensaje de texto

- Nombre del destinatario
- Saludo / hora / fecha
- Despedida / cierre / firma

Postal

- Saludo / destinatario
- Despedida / firma
- Dirección

Publicación redes sociales

- Título de la entrada / nombre de usuario
 - Saludo / fecha / hora
 - Despedida / cierre
-