

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo 2017

Spanish / Espagnol / Español B

Standard level
Niveau moyen
Nivel medio

Paper / Épreuve / Prueba 2

These marking notes are **confidential** and for the exclusive use of examiners in this examination session.

They are the property of the International Baccalaureate and must **not** be reproduced or distributed to any other person without the authorization of the IB Global Centre, Cardiff.

Ces remarques pour la notation sont **confidentielles**. Leur usage est réservé exclusivement aux examinateurs participant à cette session.


Ces remarques sont la propriété du Baccalauréat International. Toute reproduction ou distribution à de tierces personnes sans l'autorisation préalable du centre mondial de l'IB à Cardiff est **interdite**.

Estas notas para la corrección son **confidenciales** y para el uso exclusivo de los examinadores en esta convocatoria de exámenes.

Son propiedad del Bachillerato Internacional y **no deben** reproducirse ni distribuirse a ninguna otra persona sin la autorización del centro global del IB en Cardiff.

En la tabla que figura a continuación se incluyen las anotaciones disponibles al corregir las respuestas.

Anotación	Explicación	Teclas de acceso directo
	Omisión	Alt+1
	Punto incorrecto	Alt+2
	Herramienta de elipse que puede extenderse	Alt+3
	Línea ondulada horizontal que puede extenderse	Alt+4
	Herramienta para resaltar que puede extenderse	Alt+5
	Cuadro de texto para comentarios: justifica la aplicación de los criterios de evaluación	Alt+6
	Contenido o lenguaje poco claro	Alt+7
	Visto: todas las páginas escaneadas deben estar anotadas o estar marcados con la anotación SEEN	Alt+8
	Buena respuesta/buen punto	Alt+9
	Línea ondulada vertical que puede extenderse	Alt+0

Debe asegurarse de que ha revisado todas las páginas. Marque con la anotación  todas las páginas en blanco para señalar que las ha visto.

Al usar la herramienta de comentarios en página, tenga en cuenta la siguiente información:

- Evite cubrir la respuesta del alumno. Para ello, escriba sus comentarios en los márgenes y utilice la flecha que hay en una de las esquinas del cuadro de comentarios para colocar la anotación en un lugar adecuado.
- Escriba todos sus comentarios en la lengua objeto de estudio.
- Puede proporcionar comentarios sumativos al final del examen, pero no escriba puntuaciones numéricas en el propio examen.

Criterio A: Lengua

- ¿En qué medida utiliza el alumno la lengua de forma correcta y eficaz?

Si el alumno no llega al número mínimo de palabras, se le descontará 1 punto.

Nivel	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, en general, inadecuado. Se utiliza una variedad de vocabulario muy limitada, con muchos errores básicos. Las estructuras de las oraciones sencillas son muy pocas veces claras.
3–4	El manejo de la lengua es limitado y, en general, ineficaz. Se utiliza una variedad de vocabulario limitada, con muchos errores básicos. Las estructuras de las oraciones sencillas son a veces claras.
5–6	El manejo de la lengua es, en general, adecuado, a pesar de observarse muchas incorrecciones. Se utiliza una variedad de vocabulario un tanto limitada, con muchos errores. Las estructuras de las oraciones sencillas son en general claras.
7–8	El manejo de la lengua es eficaz, a pesar de observarse algunas incorrecciones. Se utiliza una variedad de vocabulario de forma correcta, con algunos errores. Las estructuras de las oraciones sencillas son claras.
9–10	El manejo de la lengua es bueno y eficaz. Se utiliza una amplia variedad de vocabulario de forma correcta, con pocos errores de importancia. Las estructuras de algunas oraciones complejas son claras y eficaces.

Aclaraciones

Cómputo de palabras

En el Nivel Medio se requiere que los estudiantes escriban un mínimo de 250 palabras. Si escriben menos del mínimo de palabras, se les descontará **[1 punto]** en el criterio A. Se deberá considerar la totalidad del texto en el momento de asignar las notas.

Lengua

Los examinadores deben tomar 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.

Se consideran

FALTAS: a aquellos errores erráticos y ocasionales, cualquiera sea su nivel de dificultad, por ejemplo, cuando el alumno conjuga correctamente los tiempos pasados, pero ocasionalmente, olvida indicar la terminación.

DEFECTOS: a los errores que ocurren 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” –pasado simple– versus “trabajaba” –pretérito imperfecto–).

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

Una buena respuesta tendrá pocos fallos en el uso del lenguaje y las faltas o defectos rara vez afectarán el significado.

Criterio B: Mensaje

- ¿En qué medida es capaz el alumno de desarrollar y organizar ideas pertinentes con claridad?

Nivel	Descriptor de nivel
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1–2	<p>No se ha comunicado el mensaje. Las ideas son repetitivas y/o no pertinentes. El desarrollo de las ideas no es claro; la información complementaria es muy limitada y/o no apropiada.</p>
3–4	<p>Apenas se ha comunicado el mensaje. Las ideas son a veces repetitivas y/o no pertinentes. El desarrollo de las ideas es confuso; la información complementaria es limitada y/o no apropiada.</p>
5–6	<p>El mensaje se ha comunicado en parte. Las ideas son pertinentes en cierta medida. El desarrollo de las ideas es a veces evidente; la información complementaria es a veces apropiada.</p>
7–8	<p>El mensaje se ha comunicado relativamente bien. Las ideas son en su mayor parte pertinentes. El desarrollo de las ideas es coherente; la información complementaria es en su mayor parte apropiada.</p>
9–10	<p>El mensaje se ha comunicado bien. Las ideas son pertinentes. El desarrollo de las ideas es coherente y eficaz; la información complementaria es apropiada.</p>

Pregunta 1: Diversidad cultural

Debido a la falta de dinero, tu colegio quiere cancelar el programa de intercambio con un país hispanohablante. Tú piensas que este intercambio es necesario para tener una mejor comprensión del idioma y la cultura de ese país. Escribe una carta al director de tu colegio para expresar tu opinión y convencerlo de que cambie de idea.

<p>3-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menciona de manera confusa el contexto expresado en la tarea (la falta de dinero del colegio o la cancelación del programa o el intercambio con un país hispanohablante) • Intenta fundamentar la defensa del programa (una mejor comprensión de la lengua y de la cultura de ese país) pero lo hace de manera superficial o poco clara • Trata de presentar ideas convincentes, pero no lo logra (debe convencer al director para que cambie de idea) • Hace escaso o ningún uso de párrafos y utiliza algún recurso de cohesión
<p>5-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye alguna referencia superficial al contexto expresado en la tarea (la falta de dinero del colegio o la cancelación del programa o el intercambio con un país hispanohablante) • Fundamenta adecuadamente 1 de las razones para defender el programa (una mejor comprensión de la lengua o de la cultura de ese país) • Presenta ideas algo convincentes (debe convencer al director para que cambie de idea) • Utiliza párrafos y algunos pocos recursos de cohesión para estructurar el desarrollo de las ideas
<p>7-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye algunas referencias al contexto expresado en la tarea pero no todas (la falta de dinero del colegio y/o la cancelación del programa y/o el intercambio con un país hispanohablante) • Fundamenta con argumentos adecuados las 2 razones para defender el programa (una mejor comprensión de la lengua y de la cultura de ese país) • Presenta ideas convincentes (debe convencer al director para que cambie de idea) • Utiliza párrafos en forma adecuada y recursos de cohesión para estructurar coherentemente el desarrollo de las ideas
<p>9-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye referencias detalladas al contexto completo expresado en la tarea (la falta de dinero del colegio, la cancelación del programa, el intercambio con un país hispanohablante) • Fundamenta con argumentos claros y pertinentes las 2 razones para defender el programa (una mejor comprensión de la lengua y de la cultura de ese país) • Presenta ideas muy convincentes (debe convencer al director para que cambie de idea) • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar eficazmente el desarrollo de las ideas.

Pregunta 2: Costumbres y tradiciones

Has recibido un correo electrónico de un amigo que ha sido invitado a una fiesta de cumpleaños en un país hispanohablante y no sabe cómo se suelen celebrar los cumpleaños allí. Escribe un correo electrónico, en respuesta al de tu amigo, describiendo las características de la fiesta y lo que puede hacer allí.

<p>3–4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hace referencia a 1 de los 3 siguientes elementos: correo electrónico del amigo, fiesta de cumpleaños, país hispanohablante donde se realizará • Menciona alguna característica de la fiesta • No sugiere una manera de actuar en esa situación (por ejemplo: regalo, beso o saludo, vestimenta, baile, personas mayores, etc.) • Hace escaso o ningún uso de párrafos, pero emplea algún recurso de cohesión
<p>5–6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hace referencia a 2 de los 3 siguientes elementos: correo electrónico del amigo, fiesta de cumpleaños, país hispanohablante donde se realizará • Describe alguna característica de la fiesta • Sugiere 1 manera de actuar en esa situación (por ejemplo: regalo, beso o saludo, vestimenta, baile, personas mayores, etc.) • Utiliza párrafos y algunos pocos recursos de cohesión para estructurar el desarrollo de las ideas
<p>7–8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hace referencia a los siguientes 3 elementos: correo electrónico del amigo, fiesta de cumpleaños a la que el amigo ha sido invitado y país hispanohablante donde se realizará • Describe algunas características de la fiesta • Sugiere al menos 2 maneras de actuar en esa situación (por ejemplo: regalo, beso o saludo, vestimenta, baile, personas mayores, etc.) • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar coherentemente el desarrollo de las ideas
<p>9–10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hace referencia detallada a los siguientes 3 elementos: correo electrónico del amigo, fiesta de cumpleaños a la que el amigo ha sido invitado y país hispanohablante donde se realizará • Describe con detalle varias características de la fiesta • Sugiere varias maneras de actuar en esa situación (por ejemplo: regalo, beso o saludo, vestimenta, baile, personas mayores, etc.) • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar eficazmente el desarrollo de ideas.

Pregunta 3: Salud

Una investigación reciente mostró que los adolescentes de hoy en día hacen menos ejercicio físico que sus padres cuando eran jóvenes. Esto te parece sorprendente. Escribe un folleto para tus compañeros de colegio en el que sugieres maneras divertidas de incorporar el ejercicio físico en la vida diaria.

<p>3–4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apenas hace referencia a la incorporación de la actividad física pero no menciona a los jóvenes ni el resultado ni la investigación • Trata de hacer algún tipo de sugerencia para que sus compañeros incorporen el ejercicio físico en la vida diaria pero no menciona que sea divertido • Hace escaso o ningún uso de párrafos y utiliza algún recurso de cohesión
<p>5–6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menciona la importancia de la incorporación de la actividad física en la vida diaria de los jóvenes, pero no menciona el resultado ni la reciente investigación • Incluye alguna sugerencia para que sus compañeros incorporen el ejercicio físico en la vida diaria pero no menciona que sean divertidas • Utiliza párrafos y algunos pocos recursos de cohesión para estructurar el desarrollo de las ideas
<p>7–8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Destaca la importancia de la incorporación de la actividad física en la vida diaria de los jóvenes, pero no menciona el resultado ni la reciente investigación • Incluye algunas sugerencias para que sus compañeros incorporen el ejercicio físico en la vida diaria pero no menciona que sean divertidas • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar coherentemente el desarrollo de las ideas
<p>9–10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hace referencia al resultado de la reciente investigación y se centra en la importancia de la incorporación de la actividad física en la vida diaria de los jóvenes • Incluye una serie de sugerencias divertidas o desarrolla una sugerencia divertida en profundidad para que sus compañeros incorporen el ejercicio físico en la vida diaria • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar eficazmente el desarrollo de ideas.

Pregunta 4: Ocio

Últimamente has observado que tu tiempo libre está completamente ocupado con diversas actividades y esto ha comenzado a ser una fuente de estrés. Te has dado cuenta de que necesitas hacer algunos cambios para solucionar este problema. Escribe una entrada de diario en la cual reflexiones sobre esta situación.

<p>3–4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se refiere de manera confusa a la situación de estrés y/o sus causas • Hace alguna referencia superficial a la necesidad de cambiar de conducta • Incluye alguna propuesta de cambio, pero de manera superficial • Hace escaso o ningún uso de párrafos y utiliza algún recurso de cohesión
<p>5–6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye alguna referencia superficial a la situación de estrés y sus causas • Menciona la necesidad de hacer cambios para solucionar este problema • Incluye alguna propuesta de cambio con cierta profundidad • Utiliza párrafos y algunos pocos recursos de cohesión para estructurar el desarrollo de las ideas
<p>7–8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye referencias a la situación de estrés y sus causas • Incluye alguna impresión personal sobre la necesidad de hacer cambios para solucionar este problema • Incluye algunas propuestas de cambio o desarrolla una propuesta con cierta profundidad • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar coherentemente el desarrollo de las ideas
<p>9–10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye referencias detalladas a la situación de estrés y sus causas • Adopta una actitud reflexiva que incluye impresiones personales sobre la necesidad de hacer cambios para solucionar este problema • Incluye en forma detallada una serie de propuestas de cambio o desarrolla una sola propuesta de cambio en profundidad • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar eficazmente el desarrollo de ideas.

Pregunta 5: Ciencia y tecnología

Como presidente del club de lectura de tu colegio has decidido escribir un artículo para la revista del colegio donde comparas los libros de papel con los libros electrónicos. Escribe acerca de las ventajas y desventajas de cada uno de ellos.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> • Menciona alguna característica de los libros de papel o alguna característica de los libros electrónicos • Menciona las ventajas y/o desventajas de uno de los formatos • Hace escaso o ningún uso de párrafos y utiliza algún recurso de cohesión
5-6	<ul style="list-style-type: none"> • Menciona algunas características de los libros de papel o algunas características de los libros electrónicos • Explica de manera detallada las ventajas y desventajas de uno de los formatos • Utiliza párrafos y algunos pocos recursos de cohesión para estructurar el desarrollo de las ideas
7-8	<ul style="list-style-type: none"> • Establece una comparación entre las características de los libros de papel y las características de los libros electrónicos • Explica las ventajas y desventajas de ambos formatos, ya sea en términos de ventajas y desventajas de uno sobre otro o en términos de ventajas y desventajas de cada uno en forma separada • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar coherentemente el desarrollo de las ideas
9-10	<ul style="list-style-type: none"> • Establece una comparación detallada entre las características de los libros de papel y las características de los libros electrónicos • Explica de manera detallada las ventajas y desventajas de ambos formatos, ya sea en términos de ventajas y desventajas de uno sobre otro o en términos de ventajas y desventajas de cada uno en forma separada • Utiliza párrafos y recursos de cohesión para estructurar eficazmente el desarrollo de ideas

Criterio C: Formato

- ¿En qué medida produce el alumno el tipo de texto requerido?
- ¿En qué medida las convenciones de tipología textual son apropiadas?

Nivel	Descriptor de nivel
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1	El tipo de texto no se puede reconocer. No se emplean convenciones apropiadas para el tipo de texto.
2	El tipo de texto apenas se puede reconocer o no es apropiado. Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera muy limitada.
3	A veces, el tipo de texto se puede reconocer y es apropiado. Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera limitada.
4	En general, el tipo de texto se puede reconocer y es apropiado. Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera evidente.
5	El tipo de texto claramente se puede reconocer y es apropiado. Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera evidente y eficaz.

Para alcanzar la puntuación máxima **[5]**, se tienen que haber incluido todas las convenciones mencionadas a continuación.

Para alcanzar **[3]**, se tienen que haber incluido más de la mitad de las convenciones mencionadas a continuación.

Nota: Se recuerda a los examinadores que las convenciones en el Criterio C son notas de corrección, no un baremo. Por lo tanto, aun cuando una o más convenciones se cumplan sólo de manera parcial (por ejemplo, se utiliza el registro apropiado generalmente, pero no de forma consistente, o hay un saludo de apertura, pero no saludo de cierre, etc.), se pueden reconocer y recompensar. En estos casos, los examinadores deben considerar el trabajo de manera holística y utilizar su juicio profesional, con referencia a los criterios, para llegar a la puntuación final.

Las convenciones de los tipos de texto previstas son:

Pregunta 1: carta formal

- Saludo formal y despedida (“Estimado Sr. / Sra.” / “Atentamente”, “Un saludo cordial”)
- Fórmula de encabezamiento (“Me dirijo a usted con el objeto de...”)
- Cierre adecuado antes de la despedida (“Quedo en aguardo de su respuesta”)
- Firma
- Registro formal

Pregunta 2: correo electrónico

- Asunto
- Saludo inicial y despedida (“querido”, “estimado” / “atentamente”, “besos”)
- Fórmula de encabezamiento (“me dirijo a usted para...”, “te escribo porque hace mucho que no tengo noticias...”)
- Cierre adecuado antes de la despedida (“Espero recibir noticias pronto”, “Escríbeme”, “Aguardo tu / su opinión”)
- Registro formal / informal (según *corresponda a la tarea*)

Pregunta 3: folleto

- Título, encabezado principal o eslogan publicitario, según corresponda
- Varias secciones identificadas mediante subtítulos, listas de puntos, etc.
- Información general, por ejemplo, una sección de contacto, y un número de teléfono o una dirección de correo electrónico
- Rasgos apelativos y atractivos: preguntas, exclamaciones, invitaciones, etc. (según corresponda a la tarea)
- Registro formal / informal (según corresponda a la tarea)

Nota: Estas son las convenciones que se considera que estos tipos de textos tienen en común. Añada las específicas según la tarea.

Pregunta 4: diario

- Introducción del tipo “Querido diario” o similar
- Enunciado de cierre para concluir la entrada, por ejemplo, “esto es todo por hoy”
- Narración en primera persona
- Tono introspectivo o espontáneo con recursos expresivos típicos: preguntas, exclamaciones, etc. (según corresponda a la tarea)
- Registro informal

Pregunta 5: artículo

- Título
 - Nombre del autor
 - Introducción o planteamiento del tema
 - Conclusión adecuada
 - *Registro formal / informal (según corresponda a la tarea)*
-