

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**November / Novembre / Noviembre de  
2020**

**Spanish / Espagnol / Español *ab initio***

**Standard level**  
**Niveau moyen**  
**Nivel medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

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 written permission from the IB.

Additionally, the license tied with this product prohibits commercial 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, is not permitted and is subject to the IB's prior written consent via a license. More information on how to request a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

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 de l'IB.

De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation commerciale 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, n'est pas autorisée et est soumise au consentement écrit préalable de l'IB par l'intermédiaire d'une licence. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour demander une licence, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

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 que medie la autorización escrita del IB.

Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso con fines comerciales 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— no está permitido y estará sujeto al otorgamiento previo de una licencia escrita por parte del IB. En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

**Criterio A: Lengua**

**El manejo de la lengua es, en general, eficaz, aunque no es adecuado a la tarea.**

**En general, el vocabulario es variado.**

**Se emplean algunas estructuras gramaticales básicas y más complejas.**

**El uso de la lengua es, en general, correcto, pero se presentan errores que dificultan la comunicación.**

**¿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?

<b>Puntos</b>	<b>Descriptor de nivel</b>
<b>0</b>	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
<b>1–2</b>	<b>El manejo de la lengua es limitado.</b> 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.
<b>3–4</b>	<b>El manejo de la lengua es, en general, eficaz.</b> 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.
<b>5–6</b>	<b>El manejo de la lengua es eficaz y, en su mayor parte, correcto.</b> 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.

**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.

**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
<b>0</b>	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.	
<b>1–2</b>	<p><b>La tarea se ha cumplido parcialmente.</b></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><b>La relación entre la respuesta y la tarea es poco clara a veces; el lector tiene dificultad para comprender el mensaje.</b></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>
<b>3–4</b>	<p><b>La tarea se ha cumplido en general.</b></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><b>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.</b></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>
<b>5–6</b>	<p><b>La tarea se ha cumplido de forma eficaz.</b></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><b>La relación entre la respuesta y la tarea es clara; el lector tiene una buena comprensión del mensaje transmitido.</b></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 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.

**Nota:** Para que una respuesta se considere que está estructurada de una manera lógica que favorece 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). Se necesita tener todos los aspectos para lograr una nota en la banda superior (5-6).

### 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 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><b>La comprensión conceptual es limitada.</b></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><b>La comprensión conceptual está, en su mayor parte, demostrada.</b></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><b>La comprensión conceptual está plenamente demostrada.</b></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:** 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.

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

**Orientación específica para cada pregunta (criterios B y C)**

**Sección A**

**Tarea 1**

Has hecho unos cambios en la vida cotidiana para mejorar tu forma física. Has modificado tu dieta y has empezado a hacer un deporte nuevo. Escribe un texto para explicar a tus amigos lo que has cambiado y cuáles son los resultados de estos cambios.

Correo electrónico

Nota

Publicación en medios sociales

**Criterio B:**

Puntos que se deben cubrir:

- Explicar el cambio o los cambios en la dieta
- Citar el nuevo deporte
- Nombrar los resultados de los cambios

**Criterio C:**

Elección del tipo de texto:

	<b>Tipo de texto</b>	<b>Fundamentación</b>
Adecuado	Publicación en medios sociales	Este tipo de texto es apropiado para llegar a la audiencia (los amigos) de una forma rápida. Los receptores son un conjunto de personas determinado.
Generalmente adecuado	Correo electrónico	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con una persona o a veces un grupo de personas conocidas por el autor. La estructura es similar a una carta y el lenguaje usado depende de la audiencia.
Generalmente inadecuado	Nota	Es un texto breve que permite llegar a un receptor de forma rápida.

**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”.

Ejemplo, en esta tarea, un correo electrónico puede considerarse adecuado si se dirige claramente a un grupo de amigos.

Registro y tono:

- Registro informal
- Tono amistoso

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

## Tarea 2

La semana que viene se celebra en tu ciudad el día sin coches. Quieres animar a la gente a que use el transporte público. Escribe un texto para presentar los beneficios de esta forma de transporte y explicar cómo se celebrará este día.

Blog

Nota

Publicación en medios sociales

### Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Referirse a la celebración del día sin coches
- Animar a la gente de su ciudad a usar el transporte público
- Explicar los beneficios de usar transporte público
- Explicar cómo se celebrará el día sin coches

Nota: Si se refieren a una ciudad hispana en lugar de a su ciudad, la respuesta se acepta como válida.

### Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Blog	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con un conjunto de personas no necesariamente conocidas personalmente por el autor.
Generalmente adecuado	Publicación en medios sociales	Este tipo de texto es apropiado para llegar a la audiencia de una forma rápida. Los receptores son un conjunto de personas determinado.
Generalmente inadecuado	Nota	Es un texto breve que permite llegar a un receptor de forma rápida.

**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”.

Ejemplo, en esta tarea, una publicación en medios sociales puede considerarse adecuada si se dirige claramente a la ciudadanía en general.

Registro y tono:

- Registro semi-formal o formal
- Tono persuasivo

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

### Tarea 3

Tu familia ha adoptado una mascota. La mascota ha cambiado la rutina diaria de tu familia. Escribe un texto para reflexionar sobre cómo te sientes ahora y cómo ha cambiado la vida de tu familia.

Blog

Correo electrónico

Diario personal

#### Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Referirse a qué mascota han adoptado
- Reflexionar sobre los sentimientos o estados de ánimo que le produce la nueva mascota
- Explicar cómo ha cambiado la rutina diaria de la familia

#### Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Diario personal	Este tipo de texto se caracteriza por escribirse como reflexión personal. Con frecuencia sirve para expresar sentimientos y emociones. Usa un lenguaje intimista, escrito en primera persona.
Generalmente adecuado	Blog	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con un conjunto de personas no necesariamente conocidas personalmente por el autor.
Generalmente inadecuado	Correo electrónico	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con una persona o grupo de personas conocidas por el autor. La estructura es similar a una carta y el lenguaje usado depende de la audiencia.

**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”.

Ejemplo, en esta tarea, un blog puede considerarse adecuado si se presenta como diario personal.

Registro y tono:

- Registro informal (escrito en primera persona)
- Tono reflexivo e intimista

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

## Sección B

### Tarea 4

Has ganado un concurso para encontrarte con un cantante de habla hispana muy famoso. Vais a hablar sobre su carrera y evolución profesional. Escribe un texto para comunicar a tus compañeros de colegio tu conversación con este.

Artículo Entrevista Reseña

---

#### Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Presentar al cantante
- Preguntas y respuestas sobre su carrera
- Preguntas y respuestas sobre su evolución profesional

Nota: Si el cantante no es hispano o es ficticio se acepta como válido.

#### Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Entrevista	Este tipo de texto es la reproducción por escrito de una conversación entre un entrevistador y un entrevistado con el propósito de conocer algo sobre la vida del entrevistado.
Generalmente adecuado	Artículo	Este tipo de texto se enmarca en una publicación y tiene como objeto informar y/o generar opinión sobre un tema de interés general. Se dirige a una audiencia amplia y el lenguaje es más o menos formal dependiendo de la audiencia.
Generalmente inadecuado	Reseña	Este tipo de texto es una publicación crítica con opiniones sobre un espectáculo, publicación, etc. con sugerencias y recomendaciones para el público.

**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”.

Ejemplo, en esta tarea, un artículo puede considerarse adecuado si incluye una buena descripción de la conversación con el cantante.

Registro y tono:

- Registro formal o semi-formal
- Tono cordial / respetuoso / informativo

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

**Tarea 5**

Estás muy preocupado por la cantidad de basura que hay en la playa de tu localidad. Has organizado un día de recogida de plásticos en esa playa. Escribe un texto para animar a la gente a ayudarte y explicar la importancia de iniciativas como esta.

Anuncio Artículo Folleto

---

**Criterio B:**

Puntos que se deben cubrir:

- Referirse a la iniciativa del día de recogida de plásticos
- Animar a la gente de su localidad a ayudar en el evento
- Explicar la importancia de iniciativas como esta

Nota: Si se refieren a una ciudad hispana en lugar de a su ciudad, la respuesta se acepta como válida.

**Criterio C:**

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Anuncio	Este tipo de texto informativo se utiliza para convencer y/o animar a la gente a hacer algo. Se escribe para ser leído por una diversidad de personas.
Generalmente adecuado	Folleto	Este tipo de texto sirve para promocionar o anunciar algo. Pretende persuadir al lector para hacer algo y se dirige a un amplio número de personas.
Generalmente inadecuado	Artículo	Este tipo de texto se enmarca en una publicación y tiene como objeto informar y/o generar opinión sobre un tema de interés general. Se dirige a una audiencia amplia y el lenguaje es más o menos formal dependiendo de la audiencia.

**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”.

Ejemplo, en esta tarea, un folleto puede considerarse adecuado si la respuesta es clara con respecto al contexto, receptores y propósito.

Registro y tono:

- Registro formal o semi-formal
- Tono persuasivo e informativo

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

## Tarea 6

Acabas de ver una película de habla hispana estupenda. Quieres animar a otros estudiantes a que vean la película. Escribe un texto para la revista del colegio describiendo el argumento, hablando de los personajes y explicando por qué te ha parecido estupenda.

Artículo Folleto Reseña

---

### Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Referirse a qué película acaba de ver
- Describir el argumento de la película
- Hablar de los personajes
- Recomendar favorablemente y explicar por qué

Nota: Si la película no es hispana se acepta como válida.

### Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Reseña	Este tipo de texto es una publicación crítica con opiniones sobre un espectáculo, publicación, etc. con sugerencias y recomendaciones para el público.
Generalmente adecuado	Artículo	Este tipo de texto se enmarca en una publicación y tiene como objeto informar y/o generar opinión sobre un tema de interés general. Se dirige a una audiencia amplia y el lenguaje es más o menos formal dependiendo de la audiencia.
Generalmente inadecuado	Folleto	Este tipo de texto sirve para promocionar o anunciar algo. Pretende persuadir al lector para hacer algo y se dirige a un amplio número de personas.

**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:

- El registro puede ser formal, semi-formal o informal, pero debe mantenerse a lo largo del texto
- Tono informativo 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**

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

### **Correo electrónico**

- Asunto / destinatario / remitente
- Saludo inicial adecuado
- Despedida / final adecuado / nombre

### **Diario Personal**

- Fecha
- Introducción, referencia al diario
- Despedida / cierre

### **Nota**

- Saludo / nombre del destinatario
- Idea / explicación
- Despedida / cierre / firma

### **Publicación en medios sociales**

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

### **Anuncio**

- Título
- Frases o párrafos cortos
- Viñetas / puntos / numeración

### **Artículo**

- Título
- Nombre del autor
- Fecha

### **Entrevista**

- Título / presentación / Nombre del autor
- Preguntas y respuestas
- Despedida / cierre

### **Folleto**

- Título
- Encabezamientos / puntos
- Lema o eslogan

### **Reseña**

- Título
- Nombre del autor
- Fecha

**Nota:** Si varias convenciones están en el mismo punto separadas por barras, solo es necesario tener una de ellas.

---