

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

**May / Mai / Mayo de 2022**

**Spanish / Espagnol / Español B**

**Higher level**  
**Niveau supérieur**  
**Nivel Superior**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

© International Baccalaureate Organization 2022

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 2022

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, 2022

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	<b>El manejo de la lengua es limitado.</b> 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	<b>El manejo de la lengua es parcialmente eficaz.</b> 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	<b>El manejo de la lengua es eficaz y, en su mayor parte, correcto.</b> 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	<b>El manejo de la lengua es, en su mayor parte, correcto y muy eficaz.</b> 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.

**Nota:** por “expresiones idiomáticas” hay que entender no solo modismos, sino frases hechas, colocaciones, construcciones perifrásticas, expresiones, etc. que den un toque natural y expresivo al escrito.

**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 “he trabajado” —pretérito perfecto compuesto—).

**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>1–3</b>	<p><b>La tarea se ha cumplido parcialmente.</b></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><b>La relación entre la respuesta y la tarea tiende a ser poco clara; el lector tiene dificultad para comprender el mensaje.</b></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>
<b>4–6</b>	<p><b>La tarea se ha cumplido en general.</b></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><b>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.</b></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>
<b>7–9</b>	<p><b>La tarea se ha cumplido.</b></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><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 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.
<b>10-12</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 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 <b>coherente</b>, lo que favorece la transmisión del mensaje.</p>	<p><b>La relación entre la respuesta y la tarea es precisa y siempre evidente; el lector tiene una comprensión clara del mensaje transmitido.</b></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?

<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>	<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>
<b>3-4</b>	<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>

<b>5–6</b>	<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 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

En tu barrio observas que la gente no suele respetar los espacios de aparcamiento reservados para las personas con algún problema de movilidad y quieres que las cosas cambien. Escribe un texto en el que describas lo que ocurre, expliques la importancia del problema y crees conciencia en la gente para que esta situación no se repita.

Blog

Columna de opinión

Folleto

### Criterio B:

- Las respuestas, para considerarse que la “relación entre tarea y respuesta es clara (y eficaz)”, deben abordar todos los aspectos mencionados en la pregunta: mencionar y/o explicar que hay un problema con el aparcamiento en espacios reservados y por qué es fundamental resolverlo, con argumentos persuasivos y convincentes.
- Se espera que las buenas respuestas incluyan argumentos persuasivos para convencer a los lectores de que no aparquen donde no deben, algunos ejemplos, y mencionen o expliquen la/s consecuencia/s de no actuar al respecto.
- Una buena respuesta debería:
  - Contextualizar el problema, idealmente con ejemplos concretos (p. ej. mencionar algunos lugares donde se ha observado el incumplimiento de la norma): no se suelen respetar los espacios de aparcamiento reservados a personas con problemas de movilidad.
  - Dejar clara la opinión del autor en todo momento: está indignado/ enfadado/ triste/ preocupado, etc. por la situación que describe y quiere que cambie.
  - No ser equilibrada: no se trata de establecer pros y contras, sino de que la opinión quede clara
  - Describir/Explicar por qué es importante respetar esos espacios de aparcamiento. Quizás aquí el desconocimiento de vocabulario técnico les impida expresarse mucho. Con que se establezcan y desarrollen algunos argumentos pertinentes (o un argumento pertinente) es suficiente.
  - La parte de “crear conciencia” no necesita ir por separado o desarrollarse aparte. Se supone que la argumentación es para eso, para convencer. Si el texto es convincente en sus argumentos y en el desarrollo de la opinión, habrá cumplido el objetivo de crear conciencia.
- Si las respuestas solo mencionan problemas de discriminación en general no se considerarán eficaces o no estarán claramente relacionadas con la tarea que se les pide. Aun así, a no ser que no se haya respondido en absoluto a lo que se pide, puede haber algunas ideas pertinentes rescatables. En estos casos en los que hay desvíos temáticos, hay que considerar todos los descriptores de los criterios (por ejemplo, la estructura y organización de ideas puede ser buena y subirles algo la puntuación).



**Criterio C:**

Elección del tipo de texto:

	<b>Tipo de texto</b>	<b>Fundamentación</b>
Adecuado	Columna de opinión	Se considera que este tipo de texto es más adecuado porque, aunque no se indica un receptor específico en la pregunta/tarea, se supone que es “la comunidad/ los vecinos del barrio”. De los tres tipos de texto que aparecen en las opciones, la columna de opinión es el tipo textual que tendrá mayor alcance entre la población general. Es, además, perfecto para presentar nuestro punto de vista de forma crítica y contundente. Puede ser publicado en la prensa física o digital de la comunidad.
Generalmente adecuado	Blog	Es un tipo textual de buen alcance social, dependiendo de los lectores del blog que tenga el autor, aunque está limitado solo a los lectores de esta plataforma. Este tipo de texto es muy flexible y puede actuar como espacio de opinión. Además, invita al intercambio de ideas entre los lectores que pueden cuestionar, apoyar o proponer otras soluciones.  Importante: dado que no se especifican receptores en la pregunta/tarea, si el alumno escribe un blog convincente, dirigido, por ejemplo, a la comunidad o a sus vecinos, puede considerarse un tipo de texto totalmente adecuado y puede recibir puntuaciones máximas en este criterio.
Generalmente inadecuado	Folleto	Al ser un tipo de texto donde no se suelen desarrollar opiniones con profundidad y amplitud, no es tan adecuado como los tipos de texto anteriores. No obstante, los folletos suelen ser tipos de texto persuasivos o informativos. Se pueden replicar y repartir por toda la comunidad y el folleto es extrapolable a otros medios, como folletos electrónicos para compartir en redes, si es necesario. En este sentido, el alumno puede decidir enfocarse en la parte persuasiva y elegir el folleto para este objetivo, de forma que el folleto contenga secciones en donde se explique el problema o se contextualice de forma muy directa y se invite al lector a actuar o reflexionar. Además, es un tipo de texto que puede ser repartido por todo el barrio o la comunidad de forma eficaz. Si el alumno escribe un folleto convincente, puede sacar notas máximas en esta pregunta.

**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 – formal (si se elige el blog puede ser algo más informal, pero no en exceso)
- Serio y/o emotivo (indignado, triste, decepcionado...).

**Aclaraciones adicionales:** en esta tarea/pregunta concreta, no se percibe un tipo de texto totalmente inadecuado. Todo depende de cómo lo aborde el alumno. Cualquiera, si sigue las convenciones y es convincente y “verosímil” en el mundo real, puede ser adecuado. No hay gran diferencia entre columna y blog (ya que un blog puede consistir en columnas de opinión) y si el folleto es convincente, no tiene por qué ser inadecuado.

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

## Tarea 2

Eres consciente de la escasez de sangre en los hospitales y quieres ayudar a promocionar las donaciones en tu localidad. Como voluntario de la Cruz Roja, escribe un texto donde detalles el problema, alertes sobre la importancia del tema y animes a la gente a donar sangre.

Correo electrónico

Discurso

Folleto

---

### Criterio B:

- Las respuestas, para considerarse que la “relación entre tarea y respuesta es clara (y eficaz)”, deben abordar todos los aspectos mencionados en la pregunta: hay escasez de sangre en los hospitales, eso constituye un problema y se anime a la gente a donar sangre.
- Respecto a “explicar el problema de la escasez de sangre”, muchos alumnos se pueden limitar a decir que falta sangre y por eso la vida de algunos pacientes corre peligro. Como puede resultar un tema bastante especializado para su conocimiento, no se espera que se expliquen con mucho detalle, aunque algunas muy buenas respuestas pueden contextualizar muy bien el problema con ejemplos concretos pertinentes.
- No es necesario que el autor se presente como voluntario de Cruz Roja, en particular porque no en todos los países se encarga Cruz Roja de las donaciones de sangre, ni tienen por qué conocer la organización.
- Dependiendo del tipo de texto que se escoja, se mencionarán o no recomendaciones sobre cómo donar sangre o dónde ir a hacerlo (por ejemplo, si se escoge el folleto, este tipo de recomendaciones sobre qué hacer es pertinente, aunque la pregunta no lo mencione en su enunciado).
- Puede haber respuestas que contextualicen un escenario concreto, p.ej., “en este lugar ha habido un accidente y se necesitan donantes de sangre para los heridos / el hospital necesita sangre para + algo concreto”, y este tipo de contextualización que hace que el contexto sea más realista es totalmente aceptable.
- Se espera que las buenas respuestas mencionen:
  - El contexto: falta sangre en los hospitales, con todos los problemas o consecuencias que eso puede tener. Este aspecto puede ser algo más breve.
  - Argumentos bien desarrollados, convincentes y persuasivos para convencer a los lectores de la importancia de donar sangre.

**Criterio C:**

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Folleto	Es un texto que invita a expresar ideas claras y breves y conduce al lector a las ideas claves. Puede ser informativo y persuasivo. Por su diseño y estructura, llama la atención del lector y le da información sobre cómo actuar, a quién contactar, etc. Se puede replicar y repartir por toda la comunidad y es extrapolable a otros medios, como folletos electrónicos para compartir en redes, si es necesario.
Generalmente adecuado	Discurso	En la tarea no se menciona que el alumno participará en un evento en donde normalmente se pronuncien discursos, por eso puede que no sea el tipo de texto totalmente adecuado. Sin embargo, puede ser verosímil que lo haga, ya que no hay nada en la tarea que impida que ese pueda ser el medio de transmisión. Por otro lado, en esta tarea/pregunta no se nos indica un receptor concreto, así que se asume que el texto tiene que ser leído por “la gente de tu localidad / los vecinos / los ciudadanos...”, o sea, un grupo numeroso y variado de gente que pueda ser potencialmente donante de sangre. En este sentido, si el discurso es convincente, contiene los elementos retóricos típicos del discurso y se dirige, por ejemplo, a una comunidad de ciudadanos, puede considerarse como texto adecuado y obtener notas máximas.
Generalmente inadecuado	Correo electrónico	No es muy viable para la tarea, a no ser que sea un correo enviado a una gran lista de distribución entre todos los ciudadanos (a la que no es muy realista que un voluntario de Cruz Roja pueda tener acceso). Los correos electrónicos se usan para escribir mensajes de naturaleza más personal o individual a un remitente determinado. En esta tarea/pregunta no se nos indica un receptor concreto, así que se asume que el texto tiene que ser leído por “la gente de tu localidad / los vecinos / los ciudadanos...”, o sea, un grupo numeroso y variado de gente que pueda ser potencialmente donante de sangre, por lo que el correo electrónico no parece ser el medio más adecuado.

**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, semi-formal (a no ser que explícitamente se dirija a un público muy joven, en cuyo caso puede ser informal, pero eso no es lo que se pide en la tarea).
- Nota aclaratoria: el uso de “vosotros” no tiene por qué ser considerado informal y es aceptable si el tono de la respuesta es adecuado y no se considera extremadamente coloquial.
- Serio, persuasivo
- Deben aparecer las convenciones retóricas esperadas del tipo de texto escogido (por ejemplo, títulos o secciones si es el folleto, o saludos y apelaciones al público si se escoge el discurso).

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

### Tarea 3

Tu escuela está organizando un festival con fines benéficos y necesita que los estudiantes aporten ideas sobre las distintas actividades que podrían llevarse a cabo. Escribe un texto en el que expliques qué harías, cómo lo harías y por qué lo harías.

Blog

Correo electrónico

Discurso

#### Criterio B:

- Las respuestas, para considerarse que la “relación entre tarea y respuesta es clara (y eficaz)”, deben abordar todos los aspectos mencionados en la pregunta: hay un festival que la escuela ha organizado, este tiene fines benéficos, el alumno propone una serie de actividades que podrían realizarse y las justifica detalladamente (para que sean tenidas en cuenta, se presupone, por el comité organizador del festival, que puede ser el equipo directivo del centro, un grupo de alumnos a cargo, etc.).
- Esta pregunta requiere de un listado de propuestas bien explicadas, por lo que hay varios enfoques posibles: por ejemplo, puede haber una “propuesta general” con un tema específico y luego una serie de actividades propuestas desglosadas, o simplemente pueden describirse y justificarse una serie de actividades sin un hilo conductor concreto más allá de que es un festival benéfico.
- Si la respuesta presenta una explicación de cómo será el festival con una serie de actividades que parecen ya fijas y decididas, más que puestas a la consideración de los organizadores, se considerará que hay un ligero (o más serio, dependiendo de la respuesta) desenfoque con respecto a lo que se pide. Aun así, hay que considerar cómo se han desarrollado los otros aspectos de la tarea y no penalizar severamente solo porque un aspecto no se haya cumplido del todo.
- Algunas de las buenas respuestas podrán explicar aspectos sobre cómo recaudar fondos, etc. y qué se va a hacer con ellos.
- El enunciado de la pregunta no exige contextualizar a quién van destinados los beneficios o lo recaudado, pero se espera que las buenas respuestas contextualicen las propuestas de actividades en un marco convincente.
- En una buena respuesta:
  - Se explicaría el contexto (festival con fines benéficos), con más o menos detalle dependiendo del tipo de texto elegido: por ejemplo, si se escoge el correo electrónico se supone que el destinatario conoce el contexto de antemano, así que puede que no se explique con mucho detalle que habrá un festival con fines benéficos, pero se tiene que, al menos, mencionar.
  - El cuerpo del texto se dedicaría a explicar las actividades propuestas, justificando por qué se considera que son buenas actividades y explicando cómo se llevarían a cabo. Idealmente, en el “cómo” o el “por qué” debería aparecer alguna referencia a los fines benéficos (p.ej., explicar que se recaudará dinero y cómo, etc.).
  - Debería haber ciertos elementos persuasivos, explícitos o implícitos, ya que se presenta una propuesta que el alumno quiere que se acepte y salga elegida.

- Se espera que haya multitud de posibles temas y contextos mencionados, ya que el único contexto que aparece es “festival con fines benéficos”, por lo que las causas pueden ser de lo más variadas, así como las propuestas. De todas formas, deberían ser “convincientes” y relativamente “admisibles” o verosímiles en el mundo real.

**Criterio C:**

Elección del tipo de texto:

	<b>Tipo de texto</b>	<b>Fundamentación</b>
Adecuado	Correo electrónico	La tarea no especifica quién es el receptor del mensaje, pero se asume que el alumno tiene que realizar ese ejercicio conceptual y decidir que el receptor lógico debería ser el comité organizador de la fiesta del colegio (que puede estar formado por alumnos, alumnos y profesores, alumnos, profesores y padres...) o el equipo directivo del colegio, ya que las propuestas se dirigirán a alguien concreto para que las considere, las acepte o las rechace. Por ello, el correo electrónico es el tipo de texto más adecuado, siempre que el receptor/destinatario sea convincente.
Generalmente adecuado	Discurso	Un discurso también puede ser adecuado para esta tarea, puesto que es admisible que en el contexto de un centro escolar haya una asamblea o reunión donde cada alumno plantee su propuesta. Para poder optar a las notas más altas, tiene que haber un receptor claro que se contextualice como el grupo que seleccionará la propuesta escogida (al principio o en el cuerpo del texto) y no simplemente un saludo o apelaciones generales a un público no especificado.
Generalmente inadecuado	Blog	Se considerará este tipo de texto generalmente inadecuado porque no es tan verosímil que el blog vaya dirigido exclusivamente al comité seleccionador de la propuesta, sino a un público más amplio y sin especificar (los lectores del blog, que pueden ser ajenos al colegio). Sin embargo, si el alumno escribe un blog convincente con unos receptores específicos (por ejemplo, se inventa un contexto en el que escribe en el blog del colegio y los lectores-alumnos son los que con sus votos escogerán las mejores propuestas) podría ser considerado como un tipo de texto algo más adecuado, aunque no el más convincente.

**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, formal (si se imagina el “comité seleccionador” como un grupo de alumnos, el registro puede ser informal).
- Serio
- Persuasivo y detallado

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 o encabezamiento
- Nombre del autor
- Fecha y/o lugar de procedencia
- Inicio y cierre del texto breves y claros

### **Correo**

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

### **Discurso**

- Saludo inicial
- Dirección/Apelación al receptor (manteniendo el contacto regularmente 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)

### **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
-