

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

**May / Mai / Mayo 2016**

**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 Assessment Centre.

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

Ces remarques sont la propriété de l'Organisation du Baccalauréat International. Toute reproduction ou distribution à de tierces personnes sans l'autorisation préalable du centre de l'évaluation de l'IB 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** se pueden reproducir ni distribuir a ninguna otra persona sin la autorización previa del centro de evaluación del IB.

**General marking instructions**

Assistant Examiners (AEs) will be contacted by their team leader (TL) through RM™ Assessor, by email or telephone – if through RM™ Assessor or by email, please reply to confirm that you have downloaded the marking notes from IBIS. The purpose of this initial contact is to allow AEs to raise any queries they have regarding the marking notes and their interpretation. AEs should contact their team leader through RM™ Assessor or by email at any time if they have any problems/queries regarding marking. For any queries regarding the use of RM™ Assessor, please contact [emarking@ibo.org](mailto:emarking@ibo.org).

**Instructions générales pour la notation**

Les chefs d'équipe se mettront en rapport avec les examinateurs assistants de leur équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor, par courriel ou par téléphone. S'ils s'adressent à vous par RM™ Assessor ou par courriel, veuillez répondre et confirmer que vous avez téléchargé les remarques pour la notation à partir d'IBIS. L'objectif de cette première prise de contact est de permettre aux examinateurs assistants de soulever toutes les questions qu'ils ont concernant les remarques pour la notation et leur interprétation. Les examinateurs assistants doivent contacter leur chef d'équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor ou par courriel à tout moment s'ils éprouvent des difficultés ou s'ils ont des questions concernant la notation. Pour toute question concernant l'utilisation de RM™ Assessor, veuillez envoyer un courriel à [emarking@ibo.org](mailto:emarking@ibo.org).

**Instrucciones generales para la corrección**

El jefe de equipo se pondrá en contacto con los examinadores asistentes mediante RM™ Assessor, correo electrónico o por teléfono. Si se pone en contacto mediante RM™ Assessor o correo electrónico, conteste para confirmar que ha descargado las notas para la corrección de IBIS. El propósito de este primer contacto es permitir al examinador asistente plantear todas las consultas que tenga respecto a las notas para la corrección y su interpretación. El examinador asistente deberá ponerse en contacto con el jefe de equipo mediante RM™ Assessor o correo electrónico si tiene problemas o consultas sobre la corrección. Si tiene alguna consulta respecto al uso de RM™ Assessor, envíe un correo electrónico a [emarking@ibo.org](mailto:emarking@ibo.org).

**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.

<b>Nivel</b>	<b>Descriptor de nivel</b>
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1–2	<p><b>El manejo de la lengua es, en general, inadecuado.</b></p> <p>Se utiliza una variedad de vocabulario muy limitada, con muchos errores básicos. Las estructuras de las oraciones sencillas son muy pocas veces claras.</p>
3–4	<p><b>El manejo de la lengua es limitado y, en general, ineficaz.</b></p> <p>Se utiliza una variedad de vocabulario limitada, con muchos errores básicos. Las estructuras de las oraciones sencillas son a veces claras.</p>
5–6	<p><b>El manejo de la lengua es, en general, adecuado, a pesar de observarse muchas incorrecciones.</b></p> <p>Se utiliza una variedad de vocabulario un tanto limitada, con muchos errores. Las estructuras de las oraciones sencillas son en general claras.</p>
7–8	<p><b>El manejo de la lengua es eficaz, a pesar de observarse algunas incorrecciones.</b></p> <p>Se utiliza una variedad de vocabulario de forma correcta, con algunos errores. Las estructuras de las oraciones sencillas son claras.</p>
9–10	<p><b>El manejo de la lengua es bueno y eficaz.</b></p> <p>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.</p>

## **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 **[1punto]** en el criterio A. Se deberá considerar la totalidad del texto en el momento de asignar las notas.

### **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.

### **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?

<b>Nivel</b>	<b>Descriptor de nivel</b>
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1–2	<p><b>No se ha comunicado el mensaje.</b>                      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><b>Apenas se ha comunicado el mensaje.</b>                      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><b>El mensaje se ha comunicado en parte.</b>                      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><b>El mensaje se ha comunicado relativamente bien.</b>                      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><b>El mensaje se ha comunicado bien.</b>                      Las ideas son pertinentes.                      El desarrollo de las ideas es coherente y eficaz; la información complementaria es apropiada.</p>

**Pregunta 1: Diversidad Cultural**

Has participado en un foro en un país hispanohablante con representantes de comunidades minoritarias en el que se habló de los problemas a los que se enfrentan estas comunidades. Escribe en tu diario personal las impresiones que recogiste.

**Nota:** comunidad minoritaria deberá ser tomado en un sentido amplio, siempre que se indique que se trata de un grupo de personas que sufren algún tipo de problema o discriminación por parte de una mayoría. Ejemplo: los jóvenes pobres sin educación o trabajo.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intentará dar algún tipo de opinión sobre el tema que se trata</li> <li>• Hará referencia a una comunidad minoritaria pero a ningún problema</li> <li>• Hará algún intento de identificar un contexto geográfico</li> </ul>
5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá una opinión general sobre el tema que se trata</li> <li>• Hará referencia a un único problema que sufren las comunidades minoritarias</li> <li>• Deberá mencionar el país donde ocurren los problemas</li> </ul>
7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá alguna impresión personal sobre el tema que se trata</li> <li>• Hará referencia a algunos problemas que sufren las comunidades minoritarias</li> <li>• Deberá mencionar un país hispanohablante</li> </ul>
9-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá impresiones personales sobre el tema que se trata</li> <li>• Hará referencia explícita al tema de la situación que sufren las comunidades minoritarias.</li> <li>• Deberá hacer referencia a un país hispanohablante.</li> </ul>

**Pregunta 2: Costumbres y tradiciones**

Has vivido en un país hispanohablante y allí has aprendido un baile típico de ese país. Quieres ser profesor(a) de ese baile en tu colegio. Escribe el folleto para anunciar estas clases.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hará referencia a alguna costumbre o tradición</li> <li>• Dará algún tipo de información contextual</li> </ul>
5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá referencias a manifestaciones culturales típicas vinculadas con la música o la danza</li> <li>• Hará alguna referencia a las clases o a algún dato de contacto</li> </ul>
7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá algún tipo de referencia al baile</li> <li>• Hará referencia a algún aspecto de las clases y dará algún dato de contacto</li> </ul>
9-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá referencias al baile en general, sin que sean necesarias las especificaciones de características propias de la danza en particular</li> <li>• Incluirá referencias a las clases, por ejemplo, contenidos, horarios, lugar, precio, beneficios y a los datos de contacto: número de teléfono o dirección de correo electrónico.</li> </ul>

**Pregunta 3: Salud**

En tu colegio han organizado un maratón para alumnos, padres y profesores, con el lema “Correr es salud”. Escribe el texto de la presentación que harás frente a tus compañeros, dando información sobre los beneficios de participar en esta actividad.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá incluir alguna mención de la actividad</li> <li>• Deberá hacer referencia a algún tipo de beneficio</li> <li>• No manifestará interés por el maratón</li> </ul>
5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá hacer algún tipo de presentación de la actividad</li> <li>• Deberá hacer referencia a los beneficios que la actividad ofrece en general</li> <li>• Deberá insinuar cierto interés por el maratón</li> </ul>
7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá incluir un encabezamiento apropiado y realizar una muy breve presentación de la actividad</li> <li>• Deberá hacer referencia a algún beneficio que la actividad ofrece en términos de salud</li> <li>• Deberá despertar interés por el maratón pero no necesariamente por participar de él</li> </ul>
9-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá incluir un encabezamiento apropiado y realizar una muy breve presentación de la actividad que incluya el lema y el porqué del mismo</li> <li>• Deberá hacer referencia a los beneficios que la actividad ofrece en términos de salud</li> <li>• Deberá incluir algún tipo de expresión que aliente a participar en el maratón.</li> </ul>

**Pregunta 4: Ocio**

Un(a) cantante hispanohablante a quien admiras visita tu ciudad. Has conseguido que este(a) artista te reciba para hacerle una entrevista. Escribe el texto de la entrevista que publicarás en la revista de tu colegio.

**Nota:** Los alumnos podrán tratar uno o varios aspectos relacionados con el/la cantante en su entrevista: la trayectoria del o de la cantante, su discografía, su vida personal, sus ambiciones, sus planes de futuro... El nivel en el que se valore la respuesta no dependerá de la cantidad de aspectos mencionados sino de la profundidad con la que se hayan abordado y la organización de las ideas.

3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habrá tratado uno o varios aspectos relacionados con el/la cantante entrevistado de manera superficial.</li> </ul>
5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habrá tratado con cierta profundidad uno o varios aspectos relacionados con el/la cantante entrevistado.</li> </ul>
7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habrá tratado uno o varios aspectos relacionados con el/la cantante entrevistado de manera coherente.</li> </ul>
9-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habrá tratado uno o varios aspectos relacionados con el/la cantante entrevistado de manera coherente y eficaz.</li> </ul>



**Pregunta 5: Ciencia y tecnología**

En tu ciudad las luces de la calle quedan encendidas durante toda la noche pero algunas personas piensan que esto es innecesario. Escribe un ensayo sobre las ventajas y desventajas de la iluminación nocturna en las ciudades.

<b>3–4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intentará expresar alguna opinión</li> <li>• Intentará dar un punto de vista general</li> <li>• Intentará incluir alguna ventaja o desventaja</li> </ul>
<b>5–6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresará una opinión</li> <li>• Dará su punto de vista</li> <li>• Incluirá alguna ventaja o alguna desventaja</li> </ul>
<b>7–8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresará una opinión de forma coherente</li> <li>• Dará su punto de vista e intentará justificarlo</li> <li>• Incluirá alguna ventaja y alguna desventaja</li> </ul>
<b>9–10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresará una opinión de forma ordenada y coherente</li> <li>• Justificará su punto de vista</li> <li>• Incluirá varias ventajas y desventajas.</li> </ul>

**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	<b>El tipo de texto no se puede reconocer.</b> No se emplean convenciones apropiadas para el tipo de texto.
2	<b>El tipo de texto apenas se puede reconocer o no es apropiado.</b> Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera muy limitada.
3	<b>A veces, el tipo de texto se puede reconocer y es apropiado.</b> Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera limitada.
4	<b>En general, el tipo de texto se puede reconocer y es apropiado.</b> Las convenciones apropiadas para el tipo de texto se emplean de manera evidente.
5	<b>El tipo de texto claramente se puede reconocer y es apropiado.</b> 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.

Las convenciones de los tipos de texto previstas son:

**Pregunta 1: Diario personal**

- registro informal
- redacción en primera persona
- introducción característica: “Querido diario” o similar
- enunciado de cierre, por ejemplo, “esto es todo por hoy”
- carácter espontáneo y recursos expresivos típicos: preguntas reflexivas, exclamaciones, etc.

**Pregunta 2: Folleto**

- registro formal / informal
- encabezado principal
- varias secciones identificadas mediante subtítulos, listas de puntos, etc.
- rasgos apelativos y atractivos: preguntas, invitaciones

**Pregunta 3: Presentación**

- registro formal / informal
- saludo inicial
- fórmula de cierre, comentarios finales
- dirección al receptor, con el que se mantendrá el contacto en todo momento
- recursos como preguntas retóricas, repeticiones o toques de humor (deben calificarse positivamente) para mantener la atención del receptor.

**Pregunta 4: Entrevista**

- registro formal / informal
- título / encabezamiento
- estructura de preguntas y respuestas que refleje las distintas intervenciones de los personajes
- discurso oral realista que puede incluir exclamaciones, interrupciones, etc.

**Pregunta 5: Ensayo**

- registro formal
- título
- introducción, argumentación, conclusión