

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2025

Spanish / Espagnol / Español ab initio

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2025

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 2025

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, 2025

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterio A: Lengua

¿Qué tan bien maneja el alumnado la lengua escrita?

- ¿En qué medida el vocabulario es adecuado y variado?
- ¿En qué medida las estructuras gramaticales son variadas?
- ¿En qué medida la corrección lingüística contribuye a una comunicación eficaz?

Puntos	Descriptor de nivel
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1–2	El manejo de la lengua es limitado. A veces el vocabulario es adecuado para la tarea. Se emplean estructuras gramaticales básicas. El uso de la lengua presenta errores en las estructuras básicas. La abundancia de repeticiones e incorrecciones dificulta la transmisión del significado.
3–4	El manejo de la lengua es, en general, eficaz. En general, el vocabulario es adecuado para la tarea y es variado. Se emplean algunas estructuras gramaticales básicas y se hacen algunos intentos de emplear estructuras más complejas. El uso de la lengua es, en general, correcto en las estructuras básicas, pero se presentan errores en estructuras más complejas. A veces los errores dificultan la comunicación.
5–6	El manejo de la lengua es eficaz y, en su mayor parte, correcto. El vocabulario es adecuado para la tarea y es variado. Se emplea de manera eficaz una variedad de estructuras gramaticales básicas y más complejas. El uso de la lengua es, en su mayor parte, correcto. Los errores ocasionales no dificultan la comunicación.

Lengua

Las personas examinadoras deben tener en cuenta que no todos los errores tienen la misma importancia. Algunos errores afectan significativamente la comunicación del sentido y otros no. Además, algunos errores indican una carencia fundamental de manejo de la lengua, mientras que otros simplemente indican olvido o descuido.

FALTAS: Errores erráticos y ocasionales, cualquiera que sea el nivel de dificultad; por ejemplo, cuando el 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.

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

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

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

Criterio B: Mensaje

¿En qué medida cumple el alumnado con la tarea?

- ¿En qué medida las ideas son pertinentes para la tarea?
- ¿En qué medida las ideas están desarrolladas?
- ¿En qué medida la claridad y organización de las ideas contribuye a transmitir el mensaje de manera satisfactoria?

En la columna “Análisis del descriptor”, se explican los criterios de evaluación con mayor detalle. Si la respuesta del alumnado 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 alumnado.

Puntos	Descriptor de nivel	Análisis del descriptor
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.	
1–2	La tarea se ha cumplido parcialmente. Algunas ideas son pertinentes. Las ideas se indican, pero no se desarrollan. Las ideas no están presentadas con claridad y no siguen una estructura lógica, lo cual hace difícil determinar el mensaje.	La relación entre la respuesta y la tarea es poco clara a veces; el lector tiene dificultad para comprender el mensaje. La respuesta cubre solo algunos puntos de la tarea, y no todos los puntos expresados son pertinentes. Apenas se da información complementaria o ejemplos, o faltan por completo. Las ideas no enlazan bien unas con otras; el uso inapropiado o inadecuado de los recursos de cohesión hace confuso el mensaje.
3–4	La tarea se ha cumplido en general. La mayoría de las ideas son pertinentes para la tarea. Algunas ideas están desarrolladas, con algunos detalles y algunos ejemplos. 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.	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. La respuesta cubre la mayoría de los puntos de la tarea, y la mayoría de los puntos expresados son pertinentes. La respuesta incluye cierta información complementaria y algunos ejemplos. 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.

Puntos	Descriptor de nivel	Análisis del descriptor
5–6	La tarea se ha cumplido de forma eficaz. Las ideas son pertinentes para la tarea. Las ideas están bien desarrolladas, y se proporcionan detalles y ejemplos pertinentes. Las ideas están presentadas con claridad y la respuesta está estructurada de una manera lógica que favorece la transmisión del mensaje.	La relación entre la respuesta y la tarea es clara; el lector tiene una buena comprensión del mensaje transmitido. La respuesta cubre todos los puntos de la tarea, y los puntos expresados son pertinentes. La respuesta emplea información complementaria y ejemplos para aclarar el mensaje. Las ideas están bien organizadas; se utilizan correctamente diversos recursos de cohesión básicos para transmitir el mensaje con poca o ninguna ambigüedad.

Nota: Al corregir las respuestas del alumnado, tenga presente que no se evalúa ni la **precisión fáctica** de la información presentada ni la **validez** de sus opiniones personales. Por consiguiente, no se deben restar puntos a las respuestas que sean factualmente incorrectas, siempre y cuando las ideas presentadas sean coherentes y se hayan desarrollado lo suficiente.

Nota: Para que una respuesta se considere que está estructurada de una manera lógica que favorezca la transmisión del mensaje y reciba 6 puntos es necesario que se presente en varios párrafos claros. Si no hay párrafos, solo puede recibir 5 puntos como máximo. La falta de párrafos se tendrá en cuenta también en las bandas 1-2 y 3-4

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).

Nota: Si la pregunta se malinterpreta, la puntuación **máxima** es 4.

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

Criterio C: Comprensión conceptual

¿En qué medida el alumnado demuestra comprensión conceptual?

- ¿En qué medida la elección del tipo de texto es adecuada para la tarea?
- ¿En qué medida el registro y el tono son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea?
- ¿En qué medida la respuesta incorpora las convenciones del tipo de texto elegido?

Puntos	Descriptor de nivel
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1	La comprensión conceptual es limitada. La elección del tipo de texto no es, en general, adecuada para el contexto, el propósito o los receptores. El registro y el tono no son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea. La respuesta incorpora convenciones reconocibles limitadas del tipo de texto elegido.
2	La comprensión conceptual está, en su mayor parte, demostrada. La elección del tipo de texto es, en general, adecuada para el contexto, el propósito y los receptores. 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. La respuesta incorpora algunas convenciones del tipo de texto elegido.
3	La comprensión conceptual está plenamente demostrada. La elección del tipo de texto es adecuada para el contexto, el propósito y los receptores. El registro y el tono son adecuados para el contexto, el propósito y los receptores de la tarea. La respuesta incorpora plenamente las convenciones del tipo de texto elegido.

Nota: Las personas examinadoras deben equilibrar los tres elementos del criterio C (la elección del tipo de texto, la adecuación del tono y el registro, y el uso de las convenciones del tipo de texto) para decidir la puntuación final.

Nota: Si una respuesta aclara el contexto, las receptoras y los receptores y el propósito de lo escrito, y estos se ajustan a la tarea indicada, el tipo de texto “generalmente adecuado” puede considerarse “adecuado”, y el tipo de texto “generalmente inadecuado” puede considerarse “generalmente adecuado”.

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

Si una o 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.

Nota: No se espera que los/as alumnos/as especifiquen qué tipo de texto han seleccionado. Los/as examinadores/as deberán utilizar su juicio para decidir qué tipo de texto se ha intentado utilizar y

asignar notas para el criterio C. No se debe penalizar a los/as alumnos/as por no haber indicado específicamente el tipo de texto que han elegido.

Nota: No se puede otorgar un 3 en este criterio si la elección de la audiencia no es adecuada.

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

Orientación específica para cada pregunta (criterios B y C)

Sección A

Tarea 1

Un/a estudiante de otro país va a pasar una semana en tu casa y está un poco nervioso/a. Escribe un texto para ayudarlo/a a estar más tranquilo/a. En tu texto, describe brevemente a tu familia, qué planes tienes para esa semana y da recomendaciones para la visita.

Correo electrónico

Discurso

Publicación en redes sociales

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Mencionar la estancia en su casa y describir brevemente a su familia.
- Indicar, al menos, dos planes que tiene para esa semana.
- Dar, al menos, dos recomendaciones al estudiante para su visita (ropa que poner en la maleta, manera de comportarse, consejos sobre las comidas, lugares que visitar, etc.)

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Correo electrónico	El correo electrónico es apropiado porque se dirige a una audiencia individual para tratar un tema personal.
Generalmente adecuado	Publicación en redes sociales	La publicación en redes sociales suele tener una audiencia colectiva y versar sobre temas menos personales, aunque puede considerarse apropiado si el candidato lo dirige a una sola persona (como si lo publicara en el muro del estudiante) y se respeta el tono informal/personal.
Generalmente inadecuado	Discurso	El discurso no se considera apropiado porque en general se dirige a un público colectivo y versa sobre temas menos íntimos. Podría considerarse generalmente apropiado si se adapta el contexto (familiares que acuden a un acto del Día de las Familias donde se leen discursos dirigidos a ellos, por ejemplo).

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:

- Registro informal
- Tono informativo y entusiasta.

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

Tarea 2

Hoy es el “Día de los Deportes” en tu escuela, pero tú estás enfermo/a y no puedes ir. Escribe un texto a tus compañeros/as de clase para explicarles qué te pasa, cómo te sientes por no poder ir al evento y qué vas a hacer el resto del día.

Artículo

Correo electrónico

Mensaje de texto

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Mencionar que estás enfermo y qué te pasa exactamente.
- Explicar cómo te sientes
- Explicar qué vas a hacer el resto del día.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Mensaje de texto	El mensaje de texto es apropiado porque puede dirigirse a un grupo de personas para tratar temas personales e íntimos. Además, tiene un carácter de accesibilidad inmediata.
Generalmente adecuado	Correo electrónico	El correo electrónico es generalmente apropiado porque normalmente se usa para temas menos íntimos o inmediatos. Podría considerarse apropiado si se adapta el contexto, respetándose el tono cercano y personal y se incluyen como destinatarios a todos sus compañeros de clase.
Generalmente inadecuado	Artículo	El artículo no se considera apropiado ya que la audiencia sería más masiva y normalmente versa sobre temas de interés general.

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:

- Registro informal.
- Tono personal.

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

Tarea 3

Tienes un nuevo vecino/a muy ruidoso/a. Esto te causa problemas en tu vida. Escribe un texto para tu vecino/a para decir quién eres y dónde vives, explicar cuál es el problema y proponer soluciones.

Blog

Carta

Mensaje de texto

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Presentarse y mencionar dónde vive.
- Describir el problema
- Sugerir a su vecino, al menos, dos posibles soluciones.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Carta	La carta se corresponde con el contexto planteado porque se suele utilizar para comunicarse con una audiencia con la que no se tiene una relación personal para tratar un tema con un tono formal.
Generalmente adecuado	Mensaje de texto	El mensaje de texto suele tener un carácter más personal. Podría considerarse apropiado si se adapta el tono.
Generalmente inadecuado	Blog	El blog se dirige a una audiencia masiva que no se corresponde con el planteamiento de las instrucciones.

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:

- Registro semiformal/formal
- Tono personal y persuasivo.

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

Sección B

Tarea 4

Recientemente viste un documental sobre la vida de un famoso/a que te pareció interesante. Escribe un texto para posibles espectadores/as para describir el documental, explicar por qué te gustó y animar a la gente a ver el documental.

Carta

Informe

Reseña

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Mencionar el documental y describirlo (tema, plataforma, etc.)
- Explicar por qué le ha gustado.
- Animar a la audiencia a ver el documental.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Reseña	La reseña se usa para dar la opinión sobre un libro, documental, servicio, etc. Se adapta a la audiencia masiva planteada en las instrucciones.
Generalmente adecuado	Informe	El informe suele ser un texto requerido por alguien de manera individual o por una institución y tiene un tono más neutro que la reseña.
Generalmente inadecuado	Carta	La carta no se corresponde ni con el destinatario masivo ni con el propósito de la tarea.

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:

- Registro informal / formal
- Tono informativo y persuasivo.

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

Tarea 5

Te preocupa el medio ambiente y piensas que la gente joven compra demasiado. Escribe un texto para los/las jóvenes de tu escuela. Describe qué tipo de productos compra la gente joven, menciona un efecto negativo para el planeta, y da sugerencias para solucionar este problema.

Blog

Entrevista

Folleto

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Mencionar el hecho de que la gente joven compra demasiado e indicar qué tipo de productos se compran
- Mencionar un efecto negativo de comprar demasiado para el planeta.
- Dar sugerencias, al menos dos, para solucionar el problema de la compra excesiva.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Blog	El blog es la opción apropiada porque se corresponde con la audiencia colectiva planteada en el texto y suele versar sobre temas de interés general.
Generalmente adecuado	Folleto	El folleto suele corresponderse con un tema más concreto y un carácter persuasivo más marcado. Podría considerarse correcto si se adapta al contexto concibiéndose como un texto para ser distribuido entre los estudiantes de la escuela.
Generalmente inadecuado	Entrevista	La entrevista no es correcta porque las instrucciones no dan lugar a una conversación entre dos personas. Podría considerarse generalmente correcta si se plantea como una entrevista que se publica en el periódico de la escuela y que presenta un carácter informativo/ de denuncia del tema.

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”.

En el anuncio y el folleto, el registro se considera apropiado cuando es formal o semiformal puesto que no siempre aparece la audiencia de forma explícita. Debido a las características de este tipo de texto la audiencia puede estar implícita.

Registro y tono:

- Registro semiformal/ informal.
- Tono informativo, convincente.

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

Tarea 6

Durante las vacaciones quieres cuidar niños/as para ganar algo de dinero. Escribe un texto a los vecinos/as de tu barrio para mencionar qué actividades puedes hacer con los niños/as, decir por qué eres la persona ideal para este trabajo y explicar cómo pueden contactar contigo.

Artículo

Anuncio

Folleto

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Ofrecerse para cuidar niños y niñas e indicar las actividades que puede hacer (al menos, dos).
- Explicar por qué es la persona ideal para el trabajo.
- Explicar la manera de contactar con él/ella.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Anuncio	El anuncio se considera correcto porque es un tipo de texto específico para buscar trabajo. Se corresponde con la audiencia masiva y el registro.
Generalmente adecuado	Folleto	El folleto tiene un tono más persuasivo y el soporte se corresponde más con la transmisión de información a una masa menos apropiado que la del anuncio. Podría considerarse correcto si se limita la audiencia y se especifica el propósito claramente.
Generalmente inadecuado	Artículo	El artículo no suele usarse con el propósito de encontrar u ofrecer trabajo.

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:

- Registro semiformal/formal
- 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:

Anuncio

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

Artículo

- Título
- Autor
- Fecha

Blog

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

Carta

- Saludo inicial / fecha
- Remitente / destinatario
- Despedida / firma

Correo electrónico

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

Discurso

- Título
- Saludo inicial (dirigido a la audiencia)
- Despedida / cierre / agradecimientos

Entrevista

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

Folleto

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

Informe

- Título / referencia
- Introducción y desarrollo
- Conclusión

Mensaje de texto

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

Publicación en redes sociales

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

Reseña

- Título/referencia (nombre del producto o servicio, libro, documental,)
- Valoración/comentarios/rating
- Autoría (nombre/primera persona)

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