

Procedimientos de evaluación del Programa del Diploma (2020)

Procedimientos de evaluación del Programa del Diploma (2020)

Programa del Diploma

Procedimientos de evaluación del Programa del Diploma (2020)

Versión en español del documento publicado en septiembre de 2019 con el título
Diploma Programme Assessment procedures 2020

Publicada en septiembre de 2019

Actualizada en noviembre de 2019

Publicada en nombre de la Organización del Bachillerato Internacional, una fundación educativa sin fines de lucro con sede en 15 Route des Morillons, 1218 Le Grand-Saconnex, Ginebra (Suiza), por International Baccalaureate Organization Ltd (Reino Unido)
Peterson House, Malthouse Avenue, Cardiff Gate
Cardiff, Wales CF23 8GL
Reino Unido
Sitio web: ibo.org/es

© Organización del Bachillerato Internacional, 2019

La Organización del Bachillerato Internacional (conocida como IB) ofrece cuatro programas educativos exigentes y de calidad a una comunidad de colegios de todo el mundo, con el propósito de crear un mundo mejor y más pacífico. Esta publicación forma parte de una gama de materiales producidos con el fin de apoyar dichos programas.

El IB puede utilizar diversas fuentes en su trabajo y comprueba la información para verificar su exactitud y autoría original, en especial al hacer uso de fuentes de conocimiento comunitario, como Wikipedia. El IB respeta la propiedad intelectual, y hace denodados esfuerzos por identificar a los titulares de los derechos y obtener de ellos la debida autorización antes de la publicación de todo material protegido por derechos de autor utilizado. El IB agradece las autorizaciones recibidas para utilizar los materiales incluidos en esta publicación y enmendará cualquier error u omisión lo antes posible.

El uso del género masculino en esta publicación no tiene un propósito discriminatorio y se justifica únicamente como medio para hacer el texto más fluido. Se pretende que el español utilizado sea comprensible para todos los hablantes de esta lengua y no refleje una variante particular o regional.

Todos los derechos reservados. Esta publicación no puede reproducirse, almacenarse en un sistema de archivo y recuperación de datos ni distribuirse de forma total o parcial, de manera alguna ni por ningún medio, sin la previa autorización por escrito del IB o sin que esté expresamente permitido en la [normativa de uso de la propiedad intelectual del IB](#).

Los artículos promocionales y las publicaciones del IB pueden adquirirse en la [tienda virtual del IB](#) (correo electrónico: sales@ibo.org). Está prohibido el uso comercial de las publicaciones del IB (tanto las incluidas en las tasas como las que se pueden adquirir por separado) por parte de terceros que actúen en el entorno de la Organización del Bachillerato Internacional sin haber establecido una relación formal con ella (incluidos, entre otros, organizaciones que imparten clases, proveedores de desarrollo profesional, empresas editoriales del sector educativo y compañías que ofrecen servicios de planificación curricular o plataformas digitales que brindan recursos a los docentes). Dicho uso comercial solo está permitido con la correspondiente licencia por escrito otorgada por el IB. Las solicitudes de licencias deben enviarse a copyright@ibo.org. Encontrará más información al respecto en [el sitio web del IB](#).

Declaración de principios del IB

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.



Perfil de la comunidad de aprendizaje del IB

El objetivo fundamental de los programas del Bachillerato Internacional (IB) es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

Como miembros de la comunidad de aprendizaje del IB, nos esforzamos por ser:

INDAGADORES

Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.

INFORMADOS E INSTRUIDOS

Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.

PENSADORES

Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.

BUENOS COMUNICADORES

Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.

ÍNTEGROS

Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.

DE MENTALIDAD ABIERTA

Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.

SOLIDARIOS

Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.

AUDACES

Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.

EQUILIBRADOS

Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

REFLEXIVOS

Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

El perfil de la comunidad de aprendizaje engloba diez atributos valorados por los Colegios del Mundo del IB. Estamos convencidos de que estos atributos, y otros similares, pueden ayudar a personas y grupos a ser miembros responsables de las comunidades locales, nacionales y mundiales.

Índice

| | |
|--|-----------|
| A1 Introducción | 1 |
| A1.0 Acerca de los <i>Procedimientos de evaluación</i> | 1 |
| A1.1 Calendario y formularios para la evaluación | 2 |
| A1.2 Contenido de los <i>Procedimientos de evaluación</i> | 3 |
| A1.3 Otros recursos del IB | 5 |
| A1.4 ¿A quién está destinado el documento <i>Procedimientos de evaluación del PD?</i> | 6 |
| A1.5 Guía de consulta rápida | 7 |
| A1.6 Abreviaturas y acrónimos | 8 |
| A2 El Programa del Diploma del IB | 9 |
| A2.1 ¿Qué es el Programa del Diploma? | 9 |
| A2.2 Obtención del diploma del IB | 12 |
| A3 Fuentes de información sobre el IB | 15 |
| A3.0 Acerca de esta sección | 15 |
| A3.1 El sistema de información del IB (IBIS) | 16 |
| A3.2 Centro de recursos para los programas | 18 |
| A3.3 “El IB responde” | 19 |
| A3.4 Otras fuentes de información | 20 |
| A3.5 Confidencialidad y discreción | 21 |
| A3.6 Información sobre tasas y facturación | 22 |
| A4 Probidad académica | 23 |
| A4.1 Política | 23 |
| A4.2 ¿Qué es la conducta impropia? | 24 |
| A4.3 Comprobación de la autoría original del trabajo de los alumnos | 26 |
| A4.4 Medidas que el IB puede tomar en los casos de presunta conducta impropia | 29 |
| B1 Antes de la matriculación | 31 |
| B1.0 Información general | 31 |
| B1.1 Selección de asignaturas para el diploma del IB | 32 |
| B1.2 Aspectos que se deben considerar durante la selección de asignaturas | 35 |
| B1.3 Matriculación en asignaturas adicionales y los componentes troncales | 37 |
| B1.4 Excepciones y restricciones | 39 |
| B1.5 Terminología sobre la disponibilidad de las asignaturas y los componentes troncales | 41 |
| B1.6 Disponibilidad de asignaturas para las convocatorias de 2020 y 2021 | 42 |
| B1.7 Disponibilidad de los componentes troncales para las convocatorias de exámenes de 2020 y 2021 | 51 |

| | |
|--|------------|
| B1.8 Programas de estudios del colegio | 53 |
| B2 Matriculación de alumnos y datos de inscripción | 55 |
| B2.0 Información general | 55 |
| B2.1 Matriculación en la evaluación | 56 |
| B2.2 Plazos de matriculación de alumnos | 57 |
| B2.3 Matriculación de alumnos | 61 |
| B2.4 Categorías de matriculación | 63 |
| B2.5 Alumnos que repiten una o varias asignaturas | 67 |
| B2.6 Matriculación de alumnos a través de IBIS | 71 |
| B2.7 Otros procesos de matriculación | 76 |
| B2.8 Requisitos de notificación anticipada | 78 |
| B2.9 Convocatoria adelantada | 82 |
| B2.10 Alumnos transferidos | 84 |
| B3 Evaluación de los trabajos de clase | 86 |
| B3.0 Información general | 86 |
| B3.1 Evaluación de los trabajos de clase | 87 |
| B3.2 Evaluación interna y calificaciones previstas | 88 |
| B3.3 Moderación | 91 |
| B3.4 Verificación de la autoría original del trabajo de los alumnos | 96 |
| B3.5 Evaluación externa | 97 |
| B3.6 Evaluación de grabaciones de audio o video | 98 |
| B3.7 Alumnos que presentan trabajos incompletos para su evaluación | 100 |
| B3.8 Envío de materiales para su evaluación | 102 |
| B3.9 Carga de trabajos en formato electrónico | 103 |
| B3.10 Solicitud de los derechos de autor del trabajo de un alumno | 107 |
| B4 Exámenes | 108 |
| B4.0 Información general | 108 |
| B4.1 Exámenes de mayo y noviembre | 112 |
| B4.2 Política de cambio de fecha o de local | 114 |
| B4.3 Envío de materiales de examen | 119 |
| B4.4 Cuestionarios de examen | 121 |
| B4.5 La realización de los exámenes del Programa del Diploma del IB | 124 |
| B4.6 Presunta conducta impropia durante un examen | 125 |
| B4.7 Mala administración y realización de una evaluación de forma indebida | 126 |
| B4.8 Inspección sin previo aviso de la organización de los exámenes | 127 |
| B4.9 Alumnos que presentan trabajos incompletos para su evaluación | 128 |
| B4.10 Envío de materiales de examen para su evaluación | 129 |
| B4.11 Comentarios de los profesores sobre los exámenes | 130 |
| B5 Acceso inclusivo | 131 |
| B5.1 Introducción y política | 131 |
| B5.2 Adecuaciones inclusivas de acceso que no requieren autorización | 132 |

| | |
|---|------------|
| B5.3 Adecuaciones inclusivas de acceso que requieren autorización | 133 |
| B5.4 Envío de solicitudes de adecuaciones inclusivas de acceso | 134 |
| B5.5 Modificaciones a los cuestionarios de examen | 135 |
| B6 Circunstancias adversas, especiales, o problemas médicos | 136 |
| B6.1 Definición | 136 |
| B6.2 Informar al IB de circunstancias adversas | 137 |
| B6.3 Posibles decisiones del IB en caso de circunstancias adversas, problemas médicos o circunstancias especiales | 138 |
| B7 Resultados y certificados | 140 |
| B7.0 Información general | 140 |
| B7.1 El calendario para la publicación de los resultados | 141 |
| B7.2 Interpretación de los resultados | 146 |
| B7.3 Consulta sobre los resultados | 149 |
| B7.4 Certificación de los resultados | 154 |
| B7.5 Legalización de los documentos de resultados | 155 |
| B7.6 Duplicados de los documentos de resultados | 160 |
| B7.7 Informes sobre los resultados de la convocatoria | 161 |
| B8 Recursos de apoyo | 162 |
| B8.0 Cuadernillos | 162 |
| C1a Lengua A: Literatura | 163 |
| C1a.1 ¿Qué contiene esta sección? | 163 |
| C1a.2 Alumnos no autodidactas | 164 |
| C1a.3 Lenguas disponibles automáticamente | 165 |
| C1a.4 Lengua A: Literatura en lenguas que no ofrece el colegio | 166 |
| C1a.5 Trabajo escrito | 167 |
| C1a.6 Evaluación interna: trabajos orales | 169 |
| C1a.7 Comentario oral individual | 170 |
| C1a.8 Presentación oral individual | 173 |
| C1a.9 Cálculo de las notas finales | 174 |
| C1a.10 Estandarización interna | 175 |
| C1a.11 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 176 |
| C1a.12 Alumnos autodidactas con apoyo del colegio | 177 |
| C1a.13 Responsabilidades del colegio para con los alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura | 180 |
| C1a.14 Evaluación externa para alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura NM con apoyo del colegio | 182 |
| C1a.15 Lenguas de petición especial | 187 |
| C1b Lengua A: Lengua y Literatura | 190 |
| Información general | 190 |
| C1b.1 Publicaciones de apoyo | 191 |
| C1b.2 Lengua A: Lengua y Literatura: lenguas disponibles | 192 |

| | |
|---|-----|
| C1b.3 El programa de estudios | 193 |
| C1b.6 Tareas escritas | 195 |
| C1b.7 Evaluación interna | 196 |
| C1b.8 Cálculo de las notas finales | 199 |
| C1b.9 Estandarización interna | 200 |
| C1b.10 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 201 |

C2 Adquisición de Lenguas **202**

| | |
|------------------------|-----|
| Información general | 202 |
| C2a.1 Lengua B | 203 |
| C2b.1 Lengua ab initio | 206 |
| C2c.1 Lenguas Clásicas | 209 |

C3 Individuos y Sociedades **211**

| | |
|---|-----|
| Información general | 211 |
| C3.1 Publicaciones de apoyo | 212 |
| C3.2 Evaluación interna: todas las asignaturas de Individuos y Sociedades | 213 |
| C3.3 Gestión Empresarial NM y NS: estudio de caso | 215 |
| C3.4 Economía | 216 |
| C3.5 Política Global | 217 |
| C3.6 Tecnología de la Información en una Sociedad Global (TISG) | 218 |
| C3.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 219 |

C4 Ciencias **220**

| | |
|--|-----|
| Información general | 220 |
| C4.1 Publicaciones de apoyo | 221 |
| C4.2 Requisitos de evaluación interna: Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud | 222 |
| C4.3 Requisitos de evaluación interna: Informática | 224 |
| C4.4 Requisitos de evaluación interna: Tecnología del Diseño | 226 |
| C4.5 Material para entregar al coordinador | 228 |
| C4.6 Material de examen | 229 |
| C4.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 230 |

C5 Matemáticas **231**

| | |
|---|-----|
| Información general | 231 |
| C5.1 Publicaciones de apoyo | 232 |
| C5.2 Requisitos de evaluación interna: Matemáticas | 233 |
| C5.3 Información específica para cada asignatura | 234 |
| C5.4 Cuadernillos de fórmulas de Matemáticas | 236 |
| C5.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 237 |

C6 Artes **238**

| | |
|---------------------|-----|
| Información general | 238 |
| C6a Danza | 239 |

| | |
|--|------------|
| C6b Cine | 243 |
| C6c Música | 248 |
| C6d Teatro | 255 |
| C6e Artes Visuales | 259 |
| C7 La Monografía | 265 |
| Información general | 265 |
| C7.1 Publicaciones de apoyo | 266 |
| C7.2 Reglamento: mayo y noviembre de 2020 | 267 |
| C7.3 Disponibilidad de asignaturas | 269 |
| C7.4 Formulario EE/RPPF para cargar | 271 |
| C7.5 Envío de las calificaciones previstas | 272 |
| C7.6 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 273 |
| C8 Teoría del Conocimiento | 274 |
| Información general | 274 |
| C8.1 Publicaciones de apoyo | 275 |
| C8.2 Lenguas de respuesta para Teoría del Conocimiento | 276 |
| C8.3 Evaluación interna: la presentación | 277 |
| C8.4 Evaluación externa: el ensayo | 279 |
| C8.5 Reglamento | 280 |
| C8.6 Envío de las calificaciones previstas | 281 |
| C8.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 282 |
| C9 Creatividad, Actividad y Servicio | 283 |
| Información general | 283 |
| C9.1 Publicaciones de apoyo | 284 |
| C9.2 Reglamento | 285 |
| C9.3 Cumplimiento de Creatividad, Actividad y Servicio | 286 |
| C9.4 Evaluación del programa de Creatividad, Actividad y Servicio del colegio | 287 |
| C9.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 288 |
| C10 Asignaturas interdisciplinarias | 289 |
| Información general | 289 |
| C10a Sistemas Ambientales y Sociedades | 290 |
| C10b Literatura y Representación Teatral | 292 |
| C11 Programas de estudios del colegio | 295 |
| Información general | 295 |
| C11.1 Publicaciones de apoyo | 296 |
| C11.2 Requisitos de evaluación interna | 297 |
| C11.3 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020 | 300 |

A1.0 Acerca de los *Procedimientos de evaluación*

El documento *Procedimientos de evaluación* del Programa del Diploma sustituye al *Manual de procedimientos*.

Siempre que en los demás recursos del IB se aluda al "manual" o al "*Manual de procedimientos*" en el contexto del Programa del Diploma (PD), deberá entenderse que se hace referencia a los *Procedimientos de evaluación* del Programa del Diploma.

Este recurso contiene información esencial acerca de los procedimientos que deberán seguirse en las convocatorias de exámenes del PD de mayo y noviembre de 2020.

Asimismo, contiene información relacionada con las convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2021 para las áreas en que los coordinadores deben realizar algún tipo de acción en el primer año del PD.

A1.1 Calendario y formularios para la evaluación

Calendario de evaluación: esta función interactiva permite a los usuarios encontrar fechas importantes usando una serie de filtros.

Formularios para la evaluación: permite a los usuarios encontrar los formularios que se usan para la evaluación y acceder a ellos.

Tanto los formularios para la evaluación como el calendario de evaluación están ubicados en la página de inicio de los *Procedimientos de evaluación*.

La información sobre tasas y facturación aparece ahora publicada en el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*, disponible en el Centro de recursos para los programas. Para facilitar el acceso a estas secciones, los coordinadores pueden agregarles un “marcador” utilizando la opción **Añadir a Mis recursos**, disponible en el Centro de recursos para los programas.

A1.2 Contenido de los *Procedimientos de evaluación*

El contenido está organizado en tres partes:

- **Parte A: Información general.** Contiene información acerca del PD, su administración y sus políticas.
- **Parte B: El ciclo de evaluación.** Contiene información sobre los procedimientos de evaluación, desde la etapa de preinscripción hasta la publicación de los resultados.
- **Parte C: Información sobre la evaluación de cada asignatura.** Contiene información relativa a la evaluación, organizada por grupos de asignaturas.

Parte A

La **parte A** se ocupa de todas las cuestiones relativas a la administración e implementación del PD que no guardan una relación específica con las convocatorias de exámenes.

A1 Introducción: en esta sección se describen el alcance y el contenido de los *Procedimientos de evaluación* del PD.

A2 El Programa del Diploma del IB: esta sección contiene información esencial sobre el PD.

A3 Fuentes de información sobre el IB: esta sección contiene información acerca del uso de IBIS, otras fuentes de información, cómo ponerse en contacto con el IB, la confidencialidad y seguridad de la información, y los servicios que el IB presta a los colegios.

A4 Probidad académica: esta sección contiene información sobre la política de probidad académica del IB, en qué consiste la conducta impropia y cómo proceder en caso de presuntas infracciones del reglamento.

Parte B

La **parte B** se ocupa de todos los aspectos de la administración e implementación del PD relacionados con las convocatorias de exámenes, desde la preinscripción hasta la publicación de resultados y la expedición de certificados, incluida la aplicación de las disposiciones sobre la probidad académica, la inclusión y las circunstancias adversas y especiales.

B1 Consideraciones relativas a la preinscripción: esta sección contiene información que puede resultar útil para los coordinadores durante la fase de preinscripción: asignaturas disponibles, excepciones y restricciones, así como información sobre los programas de estudios del colegio.

B2 Matriculación y datos de inscripción: esta sección contiene información sobre los procesos relacionados con la matriculación de los alumnos, incluidos los pasos principales que deben seguirse y la información que se necesitará.

B3 Evaluación de los trabajos de clase: esta sección contiene información sobre la preparación y el envío de los trabajos de clase de los alumnos para su evaluación.

B4 Exámenes: esta sección contiene información sobre los requisitos y procesos relativos a los exámenes evaluados externamente, así como sobre la realización de los exámenes.

B5 Acceso inclusivo: esta sección contiene información sobre la implementación de las adecuaciones inclusivas de acceso.

B6 Alumnos afectados por circunstancias adversas, problemas médicos o circunstancias especiales: esta sección contiene información sobre lo que se debe hacer en estos casos.

B7 Resultados y certificados: esta sección contiene información sobre la publicación de resultados, lo que incluye horarios, consultas sobre los resultados, procedimientos de apelación y legalización de los documentos de resultados de los alumnos.

Parte C

La **parte C** contiene información específica para los grupos de asignaturas, los tres componentes troncales del PD y las asignaturas interdisciplinarias. Cada sección contiene información sobre los requisitos de los cursos, las evaluaciones externas e internas, las fechas importantes para el envío de trabajos, los formularios y portadas que deben utilizarse, etcétera. Estas secciones deben leerse junto con las guías de las asignaturas correspondientes y otras publicaciones de apoyo que figuran en cada sección, las cuales están disponibles en el Centro de recursos para los programas.

C1a Lengua A: Literatura: esta sección se ocupa de Lengua A: Literatura (para alumnos no autodidactas, para alumnos autodidactas con apoyo del colegio y lenguas de petición especial).

C1b Lengua A: Lengua y Literatura: esta sección se ocupa de Lengua A: Lengua y Literatura.

C2 Adquisición de Lenguas: esta sección se ocupa de Adquisición de Lenguas: Lengua B, Lengua ab initio y Lenguas Clásicas (Latín y Griego Clásico).

C3 Individuos y Sociedades: esta sección se ocupa del grupo de asignaturas Individuos y Sociedades, en particular de las asignaturas Gestión Empresarial, Tecnología de la Información en una Sociedad Global (TISG) y Economía.

C4 Ciencias: esta sección se ocupa de Biología, Química, Física, Tecnología del Diseño, Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud, e Informática.

C5 Matemáticas: esta sección se ocupa de Matemáticas.

C6 Artes: esta sección se ocupa del grupo de asignaturas de Artes: Artes Visuales, Música, Teatro, Cine y Danza.

C7 Monografía: esta sección contiene información sobre los requisitos de la Monografía.

C8 Teoría del Conocimiento: esta sección contiene información sobre los requisitos de Teoría del Conocimiento (TdC).

C9 Creatividad, Actividad y Servicio: esta sección ofrece información sobre los requisitos de Creatividad, Actividad y Servicio (CAS).

C10 Asignaturas interdisciplinarias: esta sección se ocupa de las asignaturas interdisciplinarias: Sistemas Ambientales y Sociedades, y Literatura y Representación Teatral.

C11 Programas de estudios del colegio: esta sección se ocupa de los requisitos de los programas de estudios del colegio (PEC).

A1.3 Otros recursos del IB

El IB elabora una amplia variedad de recursos para facilitar la implementación del PD en los colegios. En los *Procedimientos de evaluación* del PD se hace referencia a muchos de estos recursos, a los que se puede acceder en el Centro de recursos para los programas haciendo clic en los enlaces que se proporcionan. Los enlaces se abrirán en una nueva ventana. Otros recursos relacionados con las asignaturas se encuentran disponibles en las páginas Recursos del PD y La educación del IB del [Centro de recursos para los programas](#).

A1.4 ¿A quién está destinado el documento *Procedimientos de evaluación* del PD?

El documento *Procedimientos de evaluación* del PD se ha escrito para los coordinadores de los programas de los colegios que ofrecen el Programa del Diploma.

Otros miembros del personal docente del colegio, tales como los profesores, los supervisores de la Monografía y quienes participan en la realización de los exámenes, también deben tener acceso a las secciones de los *Procedimientos de evaluación* del PD que sean pertinentes para su trabajo. Los supervisores de examen, por ejemplo, deben poder acceder al cuadernillo *La realización de los exámenes (2020)*.

Asimismo, es posible que los miembros del equipo directivo del colegio deseen acceder a ciertas partes de la información contenida en los *Procedimientos de evaluación* del PD.

Todos los miembros del personal docente del colegio pueden acceder a los *Procedimientos de evaluación* del PD a través del Centro de recursos para los programas. Para ello, deberán ingresar sus datos de acceso.

A1.4.1 ¿Quiénes no deben tener acceso a los *Procedimientos de evaluación* del PD?

Los alumnos, sus padres y tutores legales, y quienes sean ajenos al personal del colegio, no deben tener acceso a los *Procedimientos de evaluación* del PD, ya que la información contenida en este documento no les concierne directamente. Por este motivo, su contenido no debe descargarse ni publicarse en los sitios web de los colegios, a los que pueden acceder los padres y los tutores legales.

A1.5 Guía de consulta rápida

La siguiente es una guía de consulta rápida de algunos de los temas que se abordan en los *Procedimientos de evaluación* del PD. Al hacer clic en cada tema, se mostrará dónde encontrar más información al respecto.

Guía de consulta rápida

| | | |
|--|---|--|
| Qué es el diploma del IB y cómo obtenerlo | Circunstancias adversas | Certificación de los resultados |
| Publicación de los resultados para las universidades | Evaluación interna | Legalización de los documentos de resultados |
| Fuentes de información (IBIS, "El IB responde" y el Centro de recursos para los programas) | Evaluación externa | Comentarios y evaluación |
| Cómo elegir las asignaturas para un curso del Programa del Diploma | Realización de los exámenes | Lengua A: Literatura |
| Requisitos para la obtención del diploma bilingüe | Grabaciones de audio y video | Lengua A: Lengua y Literatura |
| Asignaturas disponibles | Carga de trabajos en formato electrónico | Adquisición de Lenguas: Lengua B, Lengua ab initio y Lenguas Clásicas |
| Lenguas disponibles | Formularios y portadas | Individuos y Sociedades |
| Programas de estudios del colegio | Fechas | Ciencias |
| Matriculación de alumnos | Tasas para el Programa del Diploma | Matemáticas |
| Categorías de alumnos | Convocatorias de exámenes de mayo o noviembre de 2020 | Artes: Artes Visuales, Música, Teatro, Cine y Danza |
| Alumnos transferidos y de la categoría Repetidor | Obtención de resultados | Componentes troncales: Monografía, Teoría del Conocimiento (TdC) y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) |
| Probidad académica | Calificaciones previstas | Asignaturas interdisciplinarias: Sistemas Ambientales y Sociedades, y Literatura y Representación Teatral |
| Circunstancias individuales y apoyo | Consultas sobre los resultados | Cursos en línea del Programa del Diploma |

A1.6 Abreviaturas y acrónimos

En los *Procedimientos de evaluación* del PD y en otras publicaciones del IB se utiliza una serie de abreviaturas y acrónimos. La lista siguiente contiene algunos de los que se utilizan en esta publicación.

| | |
|------|--|
| A | Alumno de la categoría Anticipado |
| C | Alumno de los cursos del PD |
| CAS | Creatividad, Actividad y Servicio |
| D | Alumno de la categoría Diploma |
| H | Conservar la nota de una convocatoria de exámenes anterior |
| IBIS | Sistema de información del IB |
| N | No se ha concedido ninguna calificación final para la asignatura y el nivel (u otro requisito del diploma) |
| NM | Nivel Medio |
| NS | Nivel Superior |
| P | Pendiente (nota o calificación no disponible) |
| PAI | Programa de los Años Intermedios |
| PD | Programa del Diploma |
| PEC | Programa de estudios del colegio |
| PEP | Programa de la Escuela Primaria |
| PLA | <i>Lista de autores prescritos</i> |
| PLT | <i>Lista de obras traducidas prescritas</i> |
| POP | Programa de Orientación Profesional |
| R | Alumno de la categoría Repetidor |
| TdC | Teoría del Conocimiento |
| TISG | Tecnología de la Información en una Sociedad Global |

Los términos de instrucción utilizados en las preguntas de examen y las evaluaciones de las distintas asignaturas se enumeran en sus respectivas guías, que se encuentran disponibles en el Centro de recursos para los programas.

A2.1 ¿Qué es el Programa del Diploma?

El Programa del Diploma (PD) del IB es un currículo preuniversitario exigente y estimulante de dos años de duración, dirigido a alumnos de 16 a 19 años. El título al que conduce (el diploma del IB) está ampliamente reconocido por prestigiosas universidades de todo el mundo.

A2.1.1 Composición del Programa del Diploma

El currículo contiene seis grupos de asignaturas y un tronco común: Creatividad, Actividad y Servicio (CAS), la Monografía y Teoría del Conocimiento (TdC). Los grupos de asignaturas y los componentes troncales se muestran en la figura 1.

Figura 1: El modelo del Programa del Diploma



A continuación se enumeran los grupos de asignaturas y los componentes troncales.

| Grupos de asignaturas |
|---------------------------------|
| Adquisición de Lenguas |
| Artes |
| Ciencias |
| Estudios de Lengua y Literatura |

| Grupos de asignaturas |
|-------------------------|
| Individuos y Sociedades |
| Matemáticas |

| Componentes troncales |
|-----------------------------------|
| Creatividad, Actividad y Servicio |
| Monografía |
| Teoría del Conocimiento |

A2.1.2 ¿Qué asignaturas deben estudiar los alumnos de la categoría Diploma?

Asignaturas establecidas

Los alumnos de la categoría Diploma estudian seis asignaturas seleccionadas de los grupos de asignaturas. Generalmente, una asignatura de cada grupo, tres de las cuales deben estudiarse en el Nivel Superior (NS) y tres en el Nivel Medio (NM). En la sección B1 encontrará información completa sobre los requisitos para la obtención del diploma.

- Deben dedicarse 240 horas lectivas a cada asignatura del NS.
- Deben dedicarse 150 horas lectivas a cada asignatura del NM.

Componentes troncales

Es obligatorio estudiar los tres componentes troncales, que constituyen el eje de la filosofía del PD.

| Para obtener más información sobre la filosofía del PD se pueden consultar los siguientes recursos: |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>¿Qué es la educación del IB?</i> (agosto de 2013, actualizado en junio de 2015 y mayo de 2017)• <i>Guía para la autorización del colegio: Programa del Diploma</i> (octubre de 2010, actualizada en marzo de 2016)• <i>Reglamento general del Programa del Diploma</i> (septiembre de 2016)• <i>Desarrollo de la alfabetización académica en los programas del IB</i> (agosto de 2014)• <i>Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas</i> (enero de 2014, actualizado en marzo de 2016)• <i>Historias de aprendizaje (serie)</i>• <i>Compromiso global (serie)</i> |

Los tres componentes troncales son los siguientes:

La Monografía ofrece a los alumnos la oportunidad de investigar sobre un tema de su interés valiéndose para ello de las habilidades de investigación independiente y el tipo de redacción académica que necesitarán en la universidad.

Los alumnos aspirantes al diploma deben elaborar una monografía de 4.000 palabras como máximo, producto de una amplia investigación independiente. Se calcula que esta tarea exigirá al alumno unas 40 horas de trabajo, bajo la supervisión directa de un profesor adecuado del Colegio del Mundo del IB donde esté matriculado el alumno para la convocatoria de exámenes. Véase también el sitio web de la Monografía.

El curso de Teoría del Conocimiento (TdC) explora la naturaleza del conocimiento en una serie de disciplinas.

Los alumnos aspirantes al diploma deben realizar el curso denominado Teoría del Conocimiento (TdC). El IB recomienda que TdC se imparta de forma independiente y se dediquen a este al menos 100 horas lectivas, distribuidas uniformemente durante los dos años del Programa del Diploma. Los alumnos deben cumplir los requisitos de evaluación de dicho curso, que incluyen la realización de una presentación y un ensayo sobre uno de los seis títulos prescritos para la convocatoria de exámenes correspondiente. Los títulos prescritos para mayo de 2020 se publicarán para los coordinadores en el Centro de recursos para los programas en **septiembre de 2019**, y aquellos para noviembre de 2020 se publicarán en **marzo de 2020**.

Véase también la *Guía de Teoría del Conocimiento* (abril de 2013, actualizada en agosto de 2015 y mayo de 2017).

El programa de Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) fomenta en los alumnos un conocimiento y una apreciación de la vida más allá del ámbito académico.

Los alumnos de la categoría Diploma deben participar en experiencias de Creatividad, Actividad y Servicio (CAS). Los colegios que matriculan a alumnos para obtener el diploma deben asegurarse de que todos los alumnos participen en el programa de CAS. El programa de CAS comienza formalmente al inicio del PD y continúa de manera regular, idealmente de manera semanal, durante al menos 18 meses con un equilibrio razonable entre creatividad, actividad y servicio.

Véase también la *Guía de Creatividad, Actividad y Servicio* (marzo de 2015, actualizada en agosto de 2015).

A2.2 Obtención del diploma del IB

A2.2.1 Componentes troncales

- Los alumnos de la categoría Diploma deben estudiar seis asignaturas, más los tres componentes troncales (la Monografía, TdC y CAS). Deben acumular un mínimo de 24 puntos en las evaluaciones de esas asignaturas además de las estipulaciones de calificaciones.
- Deben cumplir todos los requisitos adicionales mencionados en la sección [A2.2.2](#).
- Deben cumplir todos los requisitos en un máximo de tres convocatorias de exámenes.
- A los alumnos que cumplan satisfactoriamente estas condiciones se les otorgará el diploma.
- Los alumnos que estudien el Programa del Diploma en varias lenguas podrán optar a un diploma bilingüe.

El diploma del IB se confiere sobre la base del desempeño en todas las partes del PD.

- Cada asignatura se califica conforme a una escala de 1 a 7, en la que el 7 es la calificación más alta.
- Estas calificaciones son también puntos (es decir, se otorgan 7 puntos por una calificación de 7, 6 por una calificación de 6, etc.) para determinar si se puede otorgar el diploma.
- TdC y la Monografía se califican con las letras A a E, en la que es A la calificación más alta. Estas dos calificaciones se combinan en la matriz de puntos para la obtención del diploma y contribuyen entre 0 y 3 puntos al total.
- CAS no se evalúa pero debe completarse para poder aprobar el Programa del Diploma. Véase la sección [A2.2.2](#).
- Por consiguiente, la puntuación máxima global que puede alcanzarse como resultado de la evaluación de las asignaturas y de TdC y la Monografía es 45 [(6 x 7) + 3].
- El umbral para otorgar el diploma es 24 puntos, por lo que los alumnos que obtengan puntuaciones inferiores a esta no lo recibirán.

A2.2.2 Requisitos adicionales

Existen varios requisitos adicionales para la obtención del diploma.

- Haber cumplido los requisitos de CAS
- No haber obtenido una "N" en Teoría del Conocimiento, la Monografía o alguna de las asignaturas que cuentan para la obtención del diploma
- No haber obtenido una calificación E en Teoría del Conocimiento o la Monografía
- No haberse otorgado una calificación 1 en ninguna asignatura o nivel
- No haber obtenido más de dos calificaciones de 2, ya sea en el NM o el NS
- No haberse otorgado más de tres calificaciones 3 o inferiores (en asignaturas de NM o NS)
- Haber obtenido 12 puntos o más en las asignaturas de NS (para los alumnos matriculados en cuatro asignaturas de NS, contarán las tres calificaciones más altas)
- Haber obtenido 9 puntos o más en las asignaturas de NM (los alumnos matriculados en dos asignaturas de NM deberán obtener al menos 5 puntos en este nivel)
- No haber recibido una sanción por conducta impropia del Comité de la evaluación final

A2.2.3 Diploma bilingüe

Además, los alumnos que completen estas condiciones en varias lenguas podrán optar a un diploma bilingüe.

Se concederá un diploma bilingüe a los alumnos que cumplan uno o varios de los siguientes requisitos:

- Dos lenguas del grupo de asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura con un mínimo de una calificación final de 3 en ambas lenguas.
- Una asignatura de los grupos de asignaturas de Individuos y Sociedades o Ciencias en una lengua distinta de su lengua de Estudios de Lengua y Literatura. El alumno debe obtener una calificación final mínima de 3 tanto en la lengua de Estudios de Lengua y Literatura como en la asignatura de Individuos y Sociedades o de Ciencias.

Las asignaturas piloto y las asignaturas interdisciplinarias contarán para la obtención de un diploma bilingüe, siempre que se cumplan las condiciones anteriores.

No contarán para la obtención de un diploma bilingüe:

- Una monografía
- Un programa de estudios del colegio
- Una asignatura adicional a las seis asignaturas conducentes al diploma

El alumno podrá matricularse a un máximo de tres convocatorias de exámenes con el fin de cumplir los requisitos para la obtención del diploma del IB. No es necesario que dichas convocatorias sean consecutivas.

El documento *Reglamento general del Programa del Diploma* contiene más información sobre la concesión del diploma.

A2.2.4 Diplomas no regulares

Si las condiciones de ingreso impuestas por una universidad u otra institución de educación superior exigen que un alumno presente una combinación de asignaturas fuera del ámbito de un diploma regular o un diploma bilingüe según se describen en los *Procedimientos de evaluación* del PD y el documento *Reglamento general del Programa del Diploma*, es posible que se permita al alumno sustituirla por una alternativa razonable siempre que presente una documentación justificativa aceptable.

Solo se permitirá solicitar la matriculación para un diploma no regular si el curso propuesto de educación superior no ofrece otra alternativa. Antes de ello, deberá considerarse la posibilidad de matricularse en una séptima asignatura (que no cuenta para la obtención del diploma). Ningún alumno podrá sustituir asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura o de Adquisición de Lenguas, salvo en los casos en que dos asignaturas de Lengua y Literatura puedan ofrecerse en lugar de una de Estudios de Lengua y Literatura y otra de Adquisición de Lenguas. La documentación justificativa, que puede incluir fotocopias del folleto de información de la universidad correspondiente, debe enviarse en todos los casos.

A2.2.5 Cursos en línea del PD

Los colegios pueden ofrecer cursos en línea del PD para ampliar la variedad de cursos a los que pueden acceder los alumnos. Estos cursos en línea, de proveedores aprobados por el IB, son impartidos por profesores del PD con experiencia.

Los cursos en línea del PD ofrecen varios beneficios y pueden:

- Ampliar la variedad de asignaturas que los alumnos de los Colegios del Mundo del IB pueden elegir.
- Crear aulas internacionales e interculturales de formas que no podrían ser contempladas en muchos colegios.
- Permitir a los alumnos, cada vez más inmersos en el mundo digital, desarrollar habilidades esenciales que los prepararán para la vida después del colegio.

- Permitir a alumnos que no pueden asistir a Colegios del Mundo del IB beneficiarse de una experiencia educativa del IB. (El IB ha comenzado un proyecto piloto con la colaboración de varios Colegios del Mundo del IB para analizar la viabilidad de ofrecer los cursos en línea del PD a alumnos que no estén matriculados en Colegios del Mundo del IB).

Los alumnos que estudian los cursos en línea del PD realizan las evaluaciones del programa del mismo modo que los alumnos matriculados en los demás cursos y deben cumplir con todos los requisitos del PD.

El documento *Cursos en línea del Programa del Diploma: resumen para colegios* contiene información detallada acerca de los cursos en línea del PD y de la función del coordinador local.

Si un alumno se matricula en un curso en línea del PD, esta circunstancia debe indicarse al matricularlo. Para obtener más información, véase la sección B2.6.

Función del coordinador local

Los colegios con alumnos que deseen matricularse en cursos en línea del PD deben designar un coordinador local, quien deberá recibir una capacitación obligatoria para cumplir con sus responsabilidades. El documento *Cursos en línea del Programa del Diploma: resumen para colegios* (actualizado en agosto de 2014) contiene información detallada acerca de esta función y de las responsabilidades que conlleva.

A2.2.6 Evaluación del programa

El IB lleva a cabo un proceso continuo de evaluación del programa en los colegios para garantizar que las normas de implementación de los programas y sus aplicaciones concretas se siguen cumpliendo a un nivel constante. Para obtener más información, consulte la *Guía para la evaluación del programa* (2016), disponible en el Centro de recursos para los programas.

A3.0 Acerca de esta sección

Esta sección contiene información sobre el sistema de información del IB (IBIS), al igual que sobre otras fuentes de información del IB y cómo ponerse en contacto con la organización.

A3.1 El sistema de información del IB (IBIS)

El sistema de información del IB (IBIS) es el portal informativo y administrativo del IB para los colegios. Incluye una amplia variedad de funciones, desde la matriculación de alumnos hasta el sistema de carga de trabajos en formato electrónico y la publicación de resultados. IBIS es una herramienta fundamental para lograr una implementación eficaz de los programas del IB.

Esta sección contiene información sobre los diversos procesos y funciones cuya implementación requiere el uso de IBIS. Asimismo, en la ficha **Biblioteca virtual** de IBIS se encuentra una serie de guías de usuario completas y detalladas que se ofrecen para ayudar a los usuarios de IBIS a realizar los trámites más comunes. En la ficha **Material de referencia** también se pueden encontrar varios videos sobre cómo usar IBIS.

A3.1.1 Seguridad

Para acceder a IBIS, se debe iniciar sesión de forma segura, lo que incluye una autenticación multifactor; los datos necesarios para ello se proporcionan a los coordinadores, profesores y asistentes administrativos de los colegios. Los usuarios que deseen acceder al sistema deberán introducir su:

- Código de usuario
- Contraseña alfanumérica
- Número de identificación personal (PIN)

Acceso a IBIS

Inicialmente, los coordinadores obtienen acceso a IBIS durante el proceso de autorización del colegio.

Los coordinadores pueden conceder acceso administrativo a IBIS a un máximo de tres miembros del personal docente o de administración del colegio para que ayuden en las tareas de coordinación. Entre ellos pueden estar el director del colegio u otras personas que puedan actuar en representación del coordinador.

Los profesores pueden obtener acceso a un área restringida de IBIS donde podrán verificar la autoría original y cargar los trabajos en formato electrónico de los alumnos. También podrán ingresar las puntuaciones de los criterios, las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas.

Para conceder acceso a IBIS, vaya a la ficha **Colegio > Mantenimiento de datos del personal del colegio**. A continuación haga clic en el botón **Agregar** e introduzca la información de la persona que va a añadir. Una vez completado, se creará y enviará automáticamente un mensaje de correo electrónico al nuevo usuario con instrucciones sobre cómo configurar sus datos de acceso a IBIS.

Todos los datos personales deben ser precisos y estar actualizados; por consiguiente, es importante eliminar los datos de profesores o asistentes administrativos anteriores mediante la opción **Mantenimiento de datos del personal del colegio**.

En la ficha **Material de referencia** de IBIS se encuentra un video sobre la función de mantenimiento de datos del personal del colegio.

Para mantener la seguridad de IBIS, los usuarios deben cambiar su contraseña con regularidad. Los datos de acceso deben memorizarse en lugar de escribirse, y no han de compartirse con otras personas.

A3.1.2 Realización de modificaciones mediante IBIS

Cambio de coordinador

Para cambiar el nombre del coordinador del PD, inicie sesión en “Mi Colegio”, donde podrá incluir la información relativa al nuevo coordinador. La nueva información se transferirá a IBIS y se enviará automáticamente un mensaje de correo electrónico al nuevo coordinador en el que se le indicará cómo crear su nueva cuenta.

A3.1.3 Cambio de convocatoria principal de exámenes del colegio

Los colegios que ofrecen los programas del IB deben elegir entre la convocatoria de mayo o la de noviembre como su convocatoria principal, lo cual tiene implicaciones administrativas.

Elección de la convocatoria de exámenes principal

Por ejemplo, si la convocatoria principal de un colegio es la de mayo, pueden matricularse en esa convocatoria los alumnos de las categorías Diploma (D), Repetidor (R), Anticipado (A) y Cursos (C). Un colegio que ha elegido la convocatoria de mayo como la principal del colegio solo puede matricular para la convocatoria de noviembre alumnos de la categoría Repetidor (R) y alumnos de la categoría (C) que deseen cursar una o varias asignaturas de nuevo para mejorar sus calificaciones.

Categorías de alumnos

Las mismas disposiciones se aplican a los colegios que han elegido la convocatoria de noviembre como la principal del colegio. Se aplicarán restricciones a la matriculación de alumnos de los cursos en la convocatoria que no sea la principal del colegio.

Antes de tomar una decisión sobre la convocatoria que se escogerá como la principal del colegio, este debe estudiar las opciones y las limitaciones en las asignaturas que pueden surgir a raíz del cambio de convocatoria de exámenes.

Cambio de la convocatoria principal del colegio

Póngase en contacto con el departamento de Colegios del Mundo del IB mediante “El IB responde” (dirección de correo electrónico: support@ibo.org), al menos 24 meses antes de que pueda llevarse a cabo el cambio propuesto. El departamento enviará al colegio un formulario que deberá completar.

Dé una explicación completa de cómo se preparará para la convocatoria de exámenes a los alumnos a los que afecte el cambio, y proporcione una descripción completa de los cursos del PD que se van a ofrecer, si el cambio de convocatoria afecta a la oferta actual. Si el colegio ofrece otros programas del IB, deberá establecer cómo compaginará el calendario de dichos programas, teniendo en cuenta el cambio de convocatoria en el PD. (Solo se permitirá cambiar de convocatoria si se confirma que ningún alumno se verá perjudicado, por ejemplo, por recibir menos horas de clase de las que se recomiendan para una asignatura o tener menos tiempo para cumplir otros requisitos del PD).

A3.2 Centro de recursos para los programas

Todos los recursos para coordinadores y profesores relacionados con los distintos programas del IB están disponibles en el Centro de recursos para los programas, al que se puede acceder a través de Mi IB.

Allí podrán acceder a todos los recursos sobre evaluación, currículo, enseñanza y aprendizaje, e implementación de los programas. También encontrarán recursos de carácter general acerca del IB y la educación del IB. El Centro de recursos para los programas permite crear marcadores, realizar búsquedas de todos los recursos y ver los materiales nuevos y los que han sido actualizados.

Visite el [Centro de recursos para los programas](#).

A3.3 “El IB responde”

“El IB responde” es un servicio de consulta que el IB brinda durante las 24 horas, de lunes a viernes, para responder preguntas de los coordinadores y de otros miembros del personal de los colegios. Si un coordinador tiene alguna pregunta sobre la administración o la implementación del PD que no se puede responder consultando los *Procedimientos de evaluación* del PD o cualquier otra publicación del IB, dicha pregunta debe enviarse a “El IB responde”.

Puede ponerse en contacto con el departamento “El IB responde” de las formas siguientes:

Comunidad de apoyo: está disponible para los titulares de cuentas de Mi IB, que pueden enviar solicitudes de ayuda y acceder a la base de datos de preguntas frecuentes.

Correo electrónico: utilice la dirección de correo electrónico support@ibo.org.

Skype: nuestro nombre de usuario en Skype es IBAnswers (disponible únicamente para llamadas de voz).

Teléfono: puede llamar directamente al departamento “El IB responde” las 24 horas del día, de lunes a viernes, a los números que aparecen en el siguiente cuadro:

| Región | Centro global del IB | Número de teléfono |
|--------------------------------|------------------------|--------------------|
| África, Europa y Oriente Medio | Cardiff (Reino Unido) | + 44 29 2054 7740 |
| | La Haya (Países Bajos) | + 31 70 352 6055 |
| | Ginebra (Suiza) | + 41 22 309 2515 |
| América | Bethesda (EE. UU.) | + 1 301 202 3025 |
| Asia-Pacífico | Singapur | + 65 6579 5055 |

A3.4 Otras fuentes de información

A3.4.1 *Notas para coordinadores*

Las *Notas para coordinadores* del Programa del Diploma se publican tres veces al año: en febrero, mayo y septiembre. Cada edición contiene información importante sobre el currículo y la evaluación, así como actualizaciones específicas del programa. Los coordinadores deben leer las ediciones y divulgar la información pertinente a sus colegas profesores. Las ediciones de las *Notas para coordinadores* se publican en el Centro de recursos para los programas.

A3.4.2 El sitio web público del IB

Cada año, las páginas del sitio web público del IB, ibo.org, reciben más de 24 millones de visitas. Es la fuente de información sobre el IB más extensa, completa y utilizada.

Cada Colegio del Mundo del IB posee su propia página en el sitio web ibo.org, la cual se crea y actualiza automáticamente a partir de la información extraída de Mi colegio, a la que los colegios acceden desde sus cuentas de Mi IB. Recomendamos a los Colegios del Mundo del IB que incluyan en su sitio web un enlace a su página oficial en ibo.org, a fin de reforzar sus vínculos con el IB y mejorar su presencia y visibilidad en Internet.

A3.5 Confidencialidad y discreción

A3.5.1 Confidencialidad de los datos de contacto

Los nombres o datos de contacto de los examinadores y miembros del personal del IB, así como de los contratistas o de cualquier persona que trabaje para el IB o en nombre de este, son información confidencial.

En ningún caso dicha información debe revelarse a los alumnos, padres, tutores legales o a cualquier otra persona que no pertenezca al personal del colegio.

A3.5.2 Familiares o tutores legales

El IB es consciente de que un tutor legal o un familiar de un alumno pueden ser profesores del Colegio del Mundo del IB al que asiste el alumno. El IB no prohíbe que, por ejemplo, un padre o una madre imparta clases a sus hijos en este caso. Será responsabilidad del coordinador garantizar que la enseñanza y la evaluación interna se realicen de la forma adecuada. No es necesario informar al IB de este tipo de parentesco en un colegio.

Sin embargo, un tutor legal o un familiar de un alumno no deben actuar como supervisores del alumno en la Monografía ni ser los supervisores de ningún examen que realice su hijo o familiar.

A3.5.3 Protección de datos

Para obtener información acerca de cómo el IB gestiona los datos que recopila y garantiza su protección, consulte la [política de privacidad del IB](#). Véase también el artículo 7 "Uso de los datos de los alumnos matriculados" del *Reglamento general del Programa del Diploma*.

A3.6 Información sobre tasas y facturación

Para obtener toda la información relacionada con las tasas, la facturación y la lista de tasas del Programa del Diploma, consulte el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*, disponible en el Centro de recursos para los programas.

A4.1 Política

El IB establece que todos los Colegios del Mundo del IB que ofrecen el PD deben contar con una política que fomente la probidad académica.

Dicha política se debe poner en conocimiento de los alumnos del PD y de sus tutores legales antes del comienzo del programa, y se les debe recordar periódicamente su existencia durante los dos años del programa.

Los profesores del IB son las personas más indicadas para determinar si los trabajos de los alumnos cumplen con las normas del IB en cuanto a la probidad académica. El IB espera que los profesores empleen medios adecuados para garantizar que, a su leal saber y entender, el material presentado sea trabajo original de los alumnos.

Los colegios son responsables de verificar la autoría original de todos los trabajos de los alumnos antes de enviarlos al IB para su evaluación o moderación. Los trabajos cuya autoría original no se haya verificado no deben enviarse.

Para obtener más información sobre la integridad académica y las buenas prácticas académicas a la hora de citar referencias, consulte las siguientes publicaciones:

- *Integridad académica* (octubre de 2019)
- *La probidad académica en el contexto educativo del IB* (agosto de 2014, actualizada en noviembre de 2016)
- *Uso eficaz de citas y referencias* (agosto de 2014)

A4.2 ¿Qué es la conducta impropia?

Existen diversas infracciones comunes que constituyen casos de conducta impropia, las cuales se indican a continuación. Los coordinadores deben reconocerlas al administrar el PD y desarrollar la política de probidad académica del colegio.

A4.2.1 Plagio

Se entiende por plagio la presentación (ya sea intencional o no) de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin mencionarla de forma adecuada, clara y explícita. El IB utiliza programas de detección de plagio para identificar los casos en los que este se presenta.

Se espera que todos los alumnos del PD citen las obras o ideas de otras personas que utilicen en los trabajos (escritos, orales o artísticos) que presenten para la evaluación empleando un formato de referencia estándar.

Si un alumno utiliza obras o ideas de otra persona en cualquier tipo de trabajo que presente para evaluación, **debe** citar la fuente donde se utilice (en el cuerpo principal de un texto o durante la realización de una presentación oral) usando un formato de referencia estándar e incluirla en la bibliografía. Esto se aplica cuando se utilicen citas directas, cuando se empleen paráfrasis o cuando se hagan resúmenes.

El IB no establece qué estilos deben usar los alumnos para las referencias o para las citas dentro del texto. Será el propio colegio el que decida al respecto.

El IB investigará como posible infracción del reglamento los casos en que los alumnos no citen sus fuentes, lo cual puede tener como consecuencia que se imponga una sanción en la asignatura o componente en cuestión.

Para obtener más información sobre las expectativas del IB en relación con las citas, consulte el documento *Uso eficaz de citas y referencias* (agosto de 2014).

A4.2.2 Colusión

Los coordinadores tienen que saber que los alumnos deben presentar trabajos para la evaluación en sus propias palabras y citar debidamente las palabras o ideas de otras personas cuando hayan trabajado en colaboración. Si bien el trabajo en grupo es un elemento clave en ciertas asignaturas (por ejemplo, Ciencias), se produce colusión cuando se exceden los límites de la colaboración. Esto se da, por ejemplo, cuando varios alumnos presentan la misma versión (o una muy similar) de un informe como si fuera el trabajo individual de cada uno.

A4.2.3 Otras formas de conducta impropia

Existen otras formas de conducta impropia, entre las que se cuentan las siguientes:

- Presentar el mismo trabajo para cumplir los requisitos de más de un componente de evaluación
- Falsificar o inventar datos para un trabajo
- Introducir material no autorizado en una sala de exámenes ([este póster](#) ofrece más información al respecto)
- Interrumpir un examen mediante un acto de conducta impropia, como distraer a otro alumno o causar molestias
- Intercambiar, facilitar o intentar facilitar información que esté o pueda estar relacionada con el examen

- No obedecer las instrucciones del supervisor del examen o de cualquier otro miembro del personal del colegio responsable de la realización del examen
- Hacerse pasar por otro alumno
- Sustraer cuestionarios de examen
- Obtener o intentar obtener, revelar, compartir o hablar sobre el contenido de un cuestionario de examen con cualquier persona que no pertenezca a la comunidad escolar más cercana en cualquier momento antes del inicio de un examen o en las 24 horas posteriores a su finalización
- Recurrir a servicios de ayuda en la redacción de ensayos u otros materiales de evaluación (ya sea que se encarguen a escritores anónimos o se compren)

También se espera que la conducta de los alumnos cumpla normas éticas exigentes, según lo descrito, por ejemplo, en las *Directrices sobre el uso de animales en los Colegios del Mundo del IB*.

A4.3 Comprobación de la autoría original del trabajo de los alumnos

A4.3.1 Verificación de la autoría original

El IB solo aceptará trabajos para evaluación o moderación cuya autoría original se haya verificado y se presenten en su versión final. Tal verificación debe llevarse a cabo antes de que los trabajos se carguen para evaluación o moderación.

Los profesores del PD tienen la responsabilidad de prestar apoyo a los alumnos durante la preparación de los trabajos que presentan para la evaluación, y de asegurarse de que todos los trabajos de los alumnos cumplen con los requisitos establecidos en la guía de la asignatura.

Por lo tanto, los profesores (o los supervisores en el caso de las monografías) son los más idóneos para juzgar si el trabajo de un alumno es original.

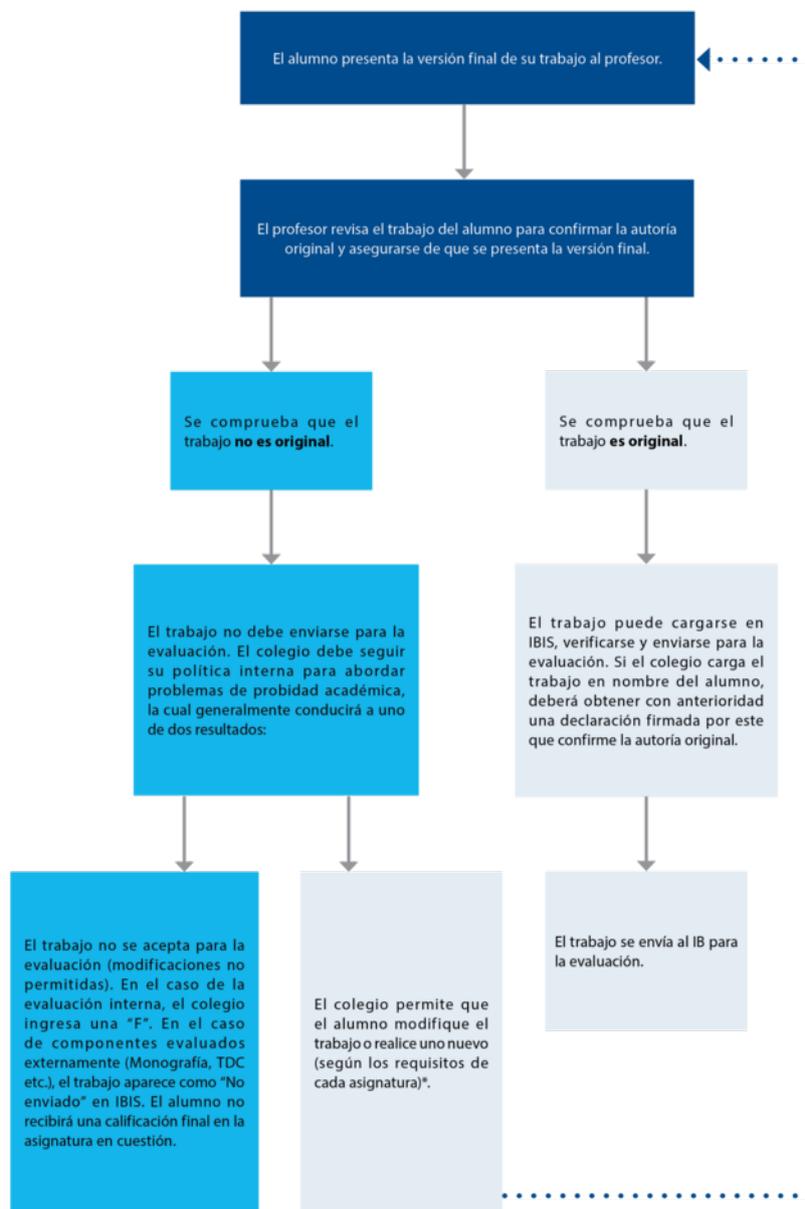
Si un coordinador o docente realiza la carga electrónica de un trabajo en nombre de un alumno, el colegio deberá obtener esta declaración del alumno. La [plantilla](#) de la declaración de consentimiento del alumno está disponible en el Centro de recursos para los programas. El IB tiene derecho a solicitar pruebas de esta verificación de la autoría original.

Con efecto inmediato, la totalidad de los trabajos que reciba el IB serán revisados con un nuevo programa de comparación de textos a fin de detectar posibles casos de colusión y plagio. El IB investigará cualquier posible infracción del reglamento, y es posible que el alumno no reciba calificación alguna para la asignatura en cuestión.

Verificación de la autoría original

- La verificación de la autoría original es la garantía que se recibe del profesor en el sentido de que, a su leal saber y entender, el trabajo que se presenta es obra del alumno.
- En el caso de los **trabajos que el alumno cargue electrónicamente para evaluación**, tanto este como el profesor deben confirmar en pantalla el proceso de verificación de la autoría original.
- En el caso de los **trabajos que el colegio cargue electrónicamente para evaluación** (en representación del alumno), el profesor deberá confirmar en pantalla el proceso de verificación de la autoría original. Si se elige esta opción, es necesario que el colegio obtenga con anterioridad la [confirmación de autoría original](#) por parte del alumno.
- En el caso de los trabajos de clase y los componentes orales (componentes que no son exámenes escritos), los profesores y supervisores deben seguir el diagrama de flujo que aparece a continuación (figura 2) como práctica habitual para comprobar la autoría original de los trabajos de los alumnos.

Figura 2: El proceso de verificación de la autoría original



* Tenga en cuenta que algunos componentes de evaluación solo pueden completarse una vez, por lo que no pueden presentarse nuevamente. En estos casos, no se deberá enviar para evaluación. Consulte la guía de la asignatura correspondiente para obtener más información.

Un apoyo y una orientación continuos del profesor facilitarán la pronta detección de plagios y disuadirán a los alumnos, por ejemplo, de copiar intencionadamente el trabajo de otra persona sin citarla de forma debida, ya que sabrán que su trabajo se supervisará de forma periódica.

A4.3.2 Uso de programas de detección de plagio

El IB no requiere que los colegios utilicen programas de detección de plagio ni recomienda el uso de ningún servicio en línea en particular. Sin embargo, un número considerable de Colegios del Mundo del IB utilizan herramientas de detección de plagio para comprobar posibles casos de colusión o plagio en los trabajos de los alumnos. Algunas de estas herramientas permiten realizar una comparación cruzada de los

trabajos de un grupo de alumnos mediante el envío de dichos trabajos a un repositorio. Si esta función está disponible y se selecciona, el programa podrá identificar posibles casos de colusión entre alumnos y colegios.

A4.4 Medidas que el IB puede tomar en los casos de presunta conducta impropia

A4.4.1 Situaciones en las que se iniciará una investigación

El IB identifica los presuntos casos de conducta impropia de los alumnos y de mala administración de los colegios (o esos casos se deben denunciar ante el IB) de las siguientes maneras:

- Un coordinador informa de que puede haber existido un caso de conducta impropia durante un examen.
- Un examinador o moderador informa de que puede haber existido un caso de conducta impropia durante el proceso de corrección.
- Una muestra de material de evaluación escogida al azar y analizada con el programa informático de detección de plagios durante el proceso de control de calidad del IB indica que puede haber existido un caso de conducta impropia.
- Una comparación de componentes de evaluación específicos con un programa informático desarrollado especialmente para el IB muestra similitudes entre el trabajo de varios alumnos (ya sean del mismo Colegio del Mundo del IB o de varios).
- Se reciben denuncias.

Antes de que el IB investigue un caso de presunta conducta impropia, debe haber pruebas que justifiquen claramente las sospechas.

En caso de plagio, las pruebas deben ser la fuente de la que se crea que el alumno ha plagiado.

En caso de colusión, se llevará a cabo una investigación solo si el trabajo de los alumnos en cuestión muestra claras semejanzas.

A4.4.2 El proceso de investigación

Cuando el IB comience una investigación sobre un caso de conducta impropia, se informará al coordinador por correo electrónico. El IB exige que el coordinador informe de inmediato al director del colegio sobre la investigación.

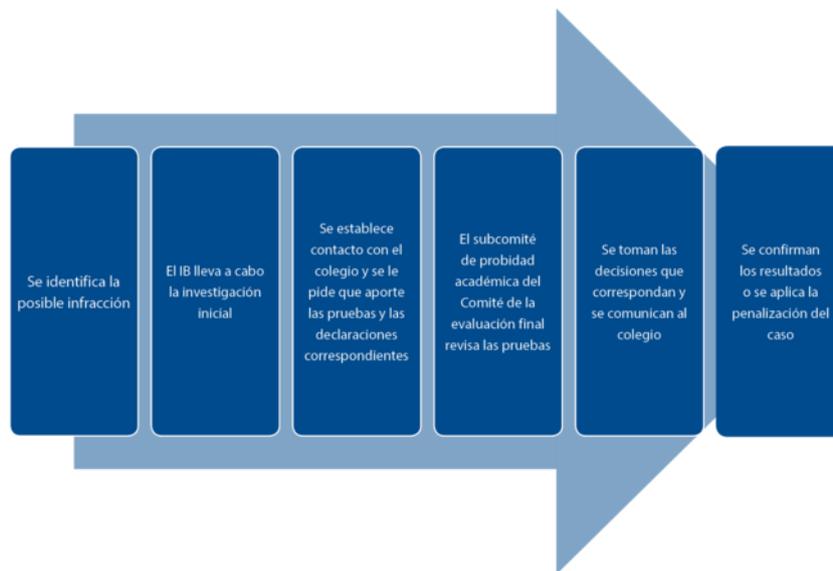
El IB incluirá en el mensaje de correo electrónico instrucciones completas para realizar la investigación, tales como los pasos que deberá seguir el coordinador, las plantillas que se deben completar para presentar las declaraciones y más información sobre el proceso.

Todas las declaraciones y pruebas se presentan ante el subcomité a cargo de la probidad académica del Comité de la evaluación final, para que ese subcomité las revise. Eso se hace justo antes de la publicación de los resultados.

Si se confirma una infracción al reglamento del IB, se aplicará una penalización. Si se determina que no ha habido ninguna infracción, los resultados de la asignatura se publicarán de la forma habitual.

El proceso se ilustra en la figura 3.

Figura 3: El proceso de investigación



En todos los casos en los que el Comité de la evaluación final establezca que se ha producido una infracción del reglamento, el director del colegio recibirá un mensaje de correo electrónico con la decisión tomada por el comité. Se enviará una copia de dicho mensaje al coordinador del PD del colegio, al personal del IB que corresponda y al presidente de la Junta de examinadores.

El Comité de la evaluación final, o su subcomité, tienen plena potestad para tomar este tipo de decisiones.

A4.4.3 Apelaciones de las decisiones del Comité de la evaluación final

Las decisiones del Comité de la evaluación final pueden apelarse si existen motivos aceptables para ello. Para obtener más información sobre el proceso, los motivos aceptables y cualquier apelación posterior, véanse el documento *La evaluación del Programa del Diploma del IB: procedimiento de apelación* (septiembre de 2016) y el *Reglamento general del Programa del Diploma*.

Véanse también las siguientes secciones de los *Procedimientos de evaluación del PD*:

[A4.3 Comprobación de la autoría original del trabajo de los alumnos](#)

[A4.3.2 Uso de programas de detección de plagio](#)

B1.0 Información general

Esta sección contiene información que puede resultar útil para los coordinadores durante la fase de preinscripción: asignaturas disponibles, excepciones y restricciones, así como información sobre los programas de estudios del colegio (PEC).

El diagrama que aparece a continuación ilustra el lugar que ocupa esta etapa durante la trayectoria del alumno en el Programa del Diploma (PD).

Figura 4: La trayectoria del alumno en el Programa del Diploma



B1.1 Selección de asignaturas para el diploma del IB

B1.1.1 Selección de asignaturas y niveles al comienzo de los dos años del Programa del Diploma

Los coordinadores deben tener en cuenta diversos factores a la hora de asesorar y ayudar a los alumnos en la selección de las asignaturas y los niveles al comienzo de los dos años del Programa del Diploma. En esta etapa, es esencial realizar una selección cuidadosa que permita a los alumnos sacar el máximo provecho del período lectivo de dos años, así como evitar, en la medida de lo posible, la necesidad de hacer modificaciones en los cursos o niveles para cumplir con los requisitos de matriculación. La matriculación para la evaluación del IB se lleva a cabo al inicio del segundo año del programa, momento en el que los alumnos deberán estar plenamente comprometidos a completarlo. Todo cambio de asignatura o de nivel en esta etapa puede suponer una situación de desventaja para algunos alumnos.

Los alumnos seleccionarán sus asignaturas, niveles y componentes troncales del PD al comienzo del año académico 2019-2020, para su evaluación en las convocatorias de mayo y noviembre de 2021.

Los coordinadores deben tener presentes los siguientes factores en la etapa de selección de asignaturas:

- ¿Están disponibles las asignaturas seleccionadas en las lenguas de respuesta requeridas? La disponibilidad de asignaturas para 2020 puede consultarse en la sección [B1.6](#).
- Si algunas de las asignaturas seleccionadas solo están disponibles por petición especial, ¿se han verificado las fechas límite para la presentación de solicitudes de asignaturas de petición especial? Véase la sección [B2.8](#).
- En el caso de alumnos la categoría Diploma, ¿se han cumplido los requisitos relativos a los grupos de asignaturas para que el alumno pueda optar al diploma? Véase la sección [A2.1.2](#).
- ¿Se ha verificado la lista de excepciones y restricciones relativas a las asignaturas? Véase la sección [B1.4](#).
- ¿Se ha discutido y verificado la categoría de matriculación del alumno en cada asignatura? Véase la sección [B2.4](#).
- ¿Cursará el alumno componentes troncales o asignaturas adicionales? Véase la sección [B1.3](#).

B1.1.2 Selección de asignaturas de los grupos de asignaturas

Es de vital importancia determinar si una combinación de asignaturas concreta es válida para la obtención del diploma tan pronto como el alumno comience a cursar el programa de estudios. No se autorizará una selección de asignaturas no permitidas, lo cual significa que la matriculación del alumno no se podrá completar.

En la sección [B1.6](#) se encuentra la lista de asignaturas que están automáticamente disponibles para exámenes en 2020 y 2021 y las disponibles por petición especial para 2021. Al elegir las asignaturas para el diploma, los alumnos pueden cursar cualquiera de las dos combinaciones siguientes:

- Dos asignaturas de Nivel Medio y cuatro de Nivel Superior
- Tres asignaturas de Nivel Medio y tres de Nivel Superior

| Opción | Número de asignaturas que se cursarán en el Nivel Medio | Número de asignaturas que se cursarán en el Nivel Superior |
|--------|---|--|
| 1 | 2 | 4 |
| 2 | 3 | 3 |

Otros requisitos son los siguientes:

- Todas las asignaturas de Nivel Superior se deben cursar durante los dos años del programa. Los requisitos de los componentes troncales también se deben cumplir durante esos dos años.
- Se pueden cumplir y evaluar los requisitos de una o dos asignaturas de NM (excluidas Lengua ab initio y las asignaturas piloto) al final del primer año del PD, en la categoría Anticipado (A). (Véase la sección B2.4 para leer la descripción de las categorías de matriculación).
- Si una asignatura se completa al final del primer año, también se podrá cursar y completar una segunda asignatura de NM (excluidas Lengua ab initio y las asignaturas piloto) durante el segundo año del Programa del Diploma. Si los alumnos cursan tres asignaturas del NM, al menos una de ellas debe cursarse durante los dos años del programa.
- Se debe seleccionar una asignatura de cada uno de los grupos de asignaturas, excepto Artes.
- La sexta asignatura se puede seleccionar de Artes o de cualquiera de los demás grupos de asignaturas.

Véase también la sección B1.4 para consultar las excepciones y restricciones relativas a las asignaturas.

Un alumno puede incluir alternativas a las asignaturas establecidas para la obtención del diploma, siempre y cuando se cumplan ciertas condiciones. Estas alternativas pueden ser asignaturas interdisciplinarias y programas de estudios del colegio.

Asignaturas interdisciplinarias

Las asignaturas interdisciplinarias de NM reúnen los requisitos de dos grupos de asignaturas en una sola asignatura. Sistemas Ambientales y Sociedades NM: esta asignatura cumple los requisitos de los grupos de asignaturas de Individuos y Sociedades y de Ciencias.

Literatura y Representación Teatral NM: esta asignatura cumple los requisitos de los grupos de asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura y de Artes.

Aunque cumpla los requisitos de los dos grupos de asignaturas, la asignatura solo contará como una asignatura del NM que cumple los requisitos de una asignatura y nivel para la obtención del diploma según se indica en la sección B1.1.2.

Programas de estudios del colegio

Además de los siguientes puntos, los coordinadores deben consultar las secciones B1.8 y C11, dedicadas a los programas de estudios del colegio (PEC), antes de considerar si se puede ofrecer un PEC a los alumnos del PD.

- Solo podrán ofrecer un PEC aquellos colegios que hayan matriculado a alumnos en dos convocatorias de exámenes del PD.
- Los PEC solo pueden ofrecerse en el NM.
- Los alumnos pueden tener un PEC como una de las seis asignaturas para la obtención del diploma.
- En la actualidad hay PEC disponibles en los grupos de asignaturas de Individuos y Sociedades y de Ciencias, y cuentan como la asignatura elegida por el alumno en ese grupo. Algunos PEC cumplen los requisitos de dos grupos.
- Los PEC no cuentan a efectos de la concesión de un diploma bilingüe.
- Ningún alumno de la categoría Diploma puede estudiar más de un PEC, o cursar una asignatura piloto y un PEC como asignaturas para obtener el diploma.

Para cumplir con los requisitos para la obtención del diploma, se puede cursar una asignatura interdisciplinaria o un PEC como sexta asignatura.

B1.2 Aspectos que se deben considerar durante la selección de asignaturas

B1.2.1 Distinción entre los dos cursos de Estudios de Lengua y Literatura

Los coordinadores deben ser conscientes de la diferencia entre los siguientes cursos:

- Lengua A: Literatura
- Lengua A: Lengua y Literatura

En el Centro de recursos para los programas hay disponibles guías de las asignaturas que aclaran las diferencias entre estos dos programas de estudios.

- **Lengua A: Literatura:** este curso se centra en desarrollar una comprensión de las técnicas de la crítica literaria, así como en fomentar la capacidad de emitir juicios literarios independientes.
- **Lengua A: Lengua y Literatura:** este curso se centra en desarrollar una comprensión de la construcción de los significados en la lengua y la función del contexto en este proceso.

Además, el curso interdisciplinario **Literatura y Representación Teatral** permite a los alumnos combinar el análisis literario con la investigación del papel que desempeña la representación teatral en nuestra comprensión de la literatura teatral.

B1.2.2 Lenguas disponibles

Las opciones de aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio solo están disponibles en el NM.

Todos los cursos de Lengua A: Literatura disponibles automáticamente están disponibles como opción de aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio en caso de que este no suela ofrecer la lengua en cuestión y no se pueda encontrar un profesor con la debida cualificación para tal efecto.

La sección B1.6.1 enumera todas las lenguas para Lengua A: Literatura disponibles en mayo y noviembre de 2020 y en mayo y noviembre de 2021.

Si la lengua en cuestión no está disponible automáticamente, siga las orientaciones que se ofrecen en la sección B1.6.2, dedicada a las lenguas de petición especial.

Los colegios podrán tener un máximo de cinco alumnos autodidactas en cada lengua.

B1.2.3 Asignaturas con varias opciones

Es muy importante que los coordinadores comprueben las matrículas de los alumnos en asignaturas con varias opciones. Si un coordinador no conoce los requisitos de una asignatura con varias opciones, se recomienda que hable acerca de las matriculaciones con los profesores correspondientes. Esto se aplica a las asignaturas siguientes:

Historia NS (prueba 3, historia regional)

Las siguientes son las opciones de Historia NS para la prueba 3 (historia regional):

- Historia de África y Oriente Medio
- Historia de América
- Historia de Asia y Oceanía
- Historia de Europa

Historia NM no tiene opciones que requieran preinscripción.

Matemáticas NS

Las siguientes son las opciones de Matemáticas NS:

- Análisis
- Matemáticas discretas
- Conjuntos, relaciones y grupos
- Estadística y probabilidad

Música NM

Las siguientes son las opciones de Música NM:

- Interpretación solista
- Interpretación en grupo
- Creación

B1.2.4 Doble matriculación en la misma asignatura en una convocatoria

Los alumnos no podrán matricularse más de una vez en la misma asignatura en la misma convocatoria de exámenes, independientemente de su categoría de matriculación. Esto incluye a las asignaturas que tienen diferentes opciones, tales como Música NS e Historia.

B1.2.5 Matriculación de alumnos de la categoría Cursos en los componentes troncales

Si un alumno pertenece a la categoría Cursos (véase la sección B2.4.4), los trabajos realizados y las calificaciones obtenidas en los componentes troncales —la Monografía, Teoría del Conocimiento (TdC) o Creatividad, Actividad y Servicio (CAS)— no cuentan para la obtención del diploma. Así pues, si bien es posible matricular a alumnos de la categoría Cursos en uno o varios componentes troncales, las calificaciones otorgadas en estos cursos no podrán combinarse posteriormente con las calificaciones obtenidas en las asignaturas establecidas para la obtención del diploma.

Al matricular a alumnos de cursos del PD en su primera convocatoria de exámenes, los coordinadores deben aclararles estas estipulaciones.

Véase también sección B2.4 para obtener más información sobre las categorías de matriculación.

B1.3 Matriculación en asignaturas adicionales y los componentes troncales

Una asignatura adicional es aquella que se cursa además del número exigido de asignaturas necesarias para optar al diploma.

En la tabla que figura a continuación se resume lo que está permitido o se exige y lo que no en cada categoría de matriculación de alumnos con respecto a la matriculación en asignaturas adicionales y los componentes troncales del Programa del Diploma (la Monografía, TdC y CAS).

Los coordinadores deben consultar la sección B2.4 para obtener más información acerca de las categorías de matriculación y leer las descripciones de cada categoría.

| Categoría de matriculación | Asignaturas adicionales | Componentes troncales |
|----------------------------|--|--|
| Anticipado | Los alumnos pueden matricularse en asignaturas adicionales. | Los alumnos no pueden matricularse en ninguno de los componentes troncales (la Monografía, TdC y CAS). |
| Cursos | Los alumnos pueden matricularse en todas las asignaturas que deseen. No hay requisitos para asignaturas adicionales. | Los alumnos pueden matricularse en uno, dos o los tres componentes troncales (con asignaturas o sin ellas), o no matricularse en ninguno de ellos. Los alumnos pueden matricularse en más de una monografía. |
| Diploma | Los alumnos pueden matricularse en asignaturas adicionales. | Los componentes troncales son un requisito para la obtención del diploma. TdC y CAS solo pueden cursarse como parte del Programa del Diploma. Los alumnos pueden matricularse en monografías adicionales, que no contarán para la obtención del diploma. |
| Repetidor | Los alumnos pueden matricularse en asignaturas adicionales. | Los alumnos pueden matricularse para presentar una monografía nueva o la misma revisada, que contará para la obtención del diploma. Los alumnos pueden matricularse en monografías adicionales, que no contarán para la obtención del diploma. Los alumnos pueden repetir TdC, que contará para la obtención del diploma. Los alumnos serán matriculados de forma automática |

B1.3 Matriculación en asignaturas adicionales y los componentes troncales

| Categoría de matriculación | Asignaturas adicionales | Componentes troncales |
|----------------------------|-------------------------|--|
| | | en CAS, que contará para la obtención del diploma. |

B1.4 Excepciones y restricciones

B1.4.1 Excepciones

- Los alumnos pueden matricularse en una segunda asignatura de Estudios de Lengua y Literatura en lugar de una asignatura de Adquisición de Lenguas.
- En lugar de una asignatura de Artes, los alumnos pueden matricularse en:
 - a. Una asignatura más de cualquier otro grupo de asignaturas
 - b. Ampliación de Matemáticas NS además de otra asignatura de matemáticas (generalmente, Matemáticas NS; el contenido de esta asignatura se da por sabido en Ampliación de Matemáticas NS)
 - c. Una asignatura interdisciplinaria
 - d. Un programa de estudios del colegio

B1.4.2 Restricciones

Los códigos de error que se indican en la sección B2.6.7 constituyen la lista definitiva de circunstancias que no se aceptarán en la matriculación de alumnos para evaluación en 2020. No obstante, los coordinadores deben tener en cuenta las siguientes restricciones relativas a las asignaturas, que en ocasiones se pasan por alto al matricular a los alumnos de la categoría Diploma.

Las siguientes combinaciones de asignaturas no están permitidas y no cuentan para la obtención del diploma.

- La misma asignatura dos veces, independientemente de que se curse en el Nivel Medio (NM) o el Nivel Superior (NS) (esto también se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos). Se debe tener en cuenta que “la misma asignatura” comprende las diversas opciones de una asignatura (por ejemplo, Historia en diferentes opciones regionales, o Música NM en distintas opciones).
- La misma lengua para las asignaturas Literatura, Lengua y Literatura, Lengua B o Lengua ab initio (esto también se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos).
- Más de una asignatura de Lengua A: Literatura NM autodidacta con apoyo del colegio (esto también se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos).
- Dos de las siguientes asignaturas:
 - a. Matemáticas NS
 - b. Matemáticas NM
 - c. Estudios Matemáticos NM (esto también se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos)

Si algún alumno cursa dos asignaturas de matemáticas, una de ellas deberá ser Ampliación de Matemáticas NS.

- Más de un PEC o más de una asignatura piloto (esto también se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos).
- Un PEC y una asignatura piloto (esto no se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos).
- Literatura y Representación Teatral NM con Teatro (esto no se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos).

- Literatura y Representación Teatral NM, si se cursa en la misma lengua que un curso de Literatura, Lengua y Literatura, Lengua B o Lengua ab initio (esto no se aplica a la matriculación de los alumnos de la categoría Cursos).

Cada PEC está sujeto a restricciones específicas. Se informará oportunamente a los colegios sobre tales restricciones cuando reciban la autorización para impartir un PEC.

Véase también la sección [C11](#) para obtener más información sobre los PEC, y la [A2.2](#) para conocer los requisitos para la obtención del diploma, el diploma bilingüe, etc.

Nota: Los alumnos de la categoría Diploma **pueden** matricularse en más de una asignatura interdisciplinaria.

B1.4.3 Elección de los cursos adecuados de Adquisición de Lenguas

Es de suma importancia que los alumnos estudien un curso de Adquisición de Lenguas del PD que se adapte a sus necesidades académicas. De lo contrario, es probable que no cuenten con el grado de desafío suficiente para aprender la lengua objeto de estudio y obtengan una ventaja injusta respecto de aquellos alumnos que están en el curso adecuado.

Situar de forma intencional a un alumno en un curso de Adquisición de Lenguas que no le supone un grado de desafío académico suficiente puede considerarse un caso de mala administración por parte de los colegios, según lo establecido en la publicación titulada *Integridad académica*.

Con respecto a la elección del curso adecuado en Lengua ab initio (primera evaluación en 2020), la guía indica lo siguiente:

Los cursos de Lengua ab initio son cursos de adquisición de lenguas para alumnos que no tienen experiencia previa con la lengua objeto de estudio, o para alumnos que han tenido muy poco contacto anterior con dicha lengua.

Debido a la dificultad que conlleva definir qué constituye “muy poco contacto” con una lengua, no es posible enumerar condiciones específicas como el número de horas o la naturaleza de la enseñanza previa de la lengua. Sin embargo, es importante tener en cuenta que un alumno que ya sea capaz de comprender una lengua y responder en ella de forma oral y escrita no deberá matricularse en Lengua ab initio, ya que no le supondría un desafío académico adecuado ni sería justo para aquellos alumnos que sean realmente principiantes.

Los alumnos entran en los cursos de Adquisición de Lenguas con distintos grados de conocimiento de la lengua objeto de estudio. Por tanto, es importante que estudien el curso que más se adapte a sus necesidades de desarrollo lingüístico y que les plantee un desafío académico adecuado.

Con respecto a la elección del curso adecuado en Lengua B (primera evaluación en 2020), la guía indica lo siguiente:

Los cursos de Lengua B son cursos de adquisición de lenguas para alumnos que tengan alguna experiencia previa con la lengua objeto de estudio. En los cursos de Lengua B, los alumnos desarrollarán en mayor medida la capacidad de comunicarse en la lengua objeto de estudio mediante el estudio de la lengua, las áreas temáticas y los textos. De este modo, también desarrollarán la comprensión de varios conceptos relativos a cómo funciona la lengua, de acuerdo con el nivel del curso.

B1.5 Terminología sobre la disponibilidad de las asignaturas y los componentes troncales

En la tabla que aparece a continuación se explican los términos que se utilizan para describir la disponibilidad de las asignaturas.

| Término | Explicación |
|--|---|
| Asignatura de petición especial (Especial) | <p>Es posible que una asignatura esté disponible automáticamente en una o más lenguas de respuesta, pero que también lo esté como una asignatura de petición especial para otra lengua de respuesta.</p> <p>A veces pueden prepararse exámenes para las asignaturas de Lengua A: Literatura que no estén disponibles automáticamente, pero el coordinador deberá enviar una petición especial y una justificación a través de IBIS 18 meses antes de los exámenes escritos. No se pueden presentar peticiones especiales para los cursos de Lengua A: Lengua y Literatura, Lengua B, ni Lengua ab initio.</p> <p>Las solicitudes para mayo de 2020 deben enviarse a más tardar el 15 de noviembre de 2018 y las correspondientes a noviembre de 2020, a más tardar el 15 de mayo de 2019.</p> <p>Las solicitudes para mayo de 2021 deben enviarse a más tardar el 15 de noviembre de 2019 y las correspondientes a noviembre de 2021, a más tardar el 15 de mayo de 2020.</p> |
| Disponible automáticamente (√) | Los coordinadores pueden matricular a los alumnos en esa asignatura sin necesidad de presentar una petición especial. Es posible que las asignaturas estén disponibles automáticamente solo en una o dos de las lenguas de respuesta del IB, y no necesariamente en la totalidad de estas. |
| Lengua de respuesta | La lengua de respuesta es la que el alumno emplea para responder las preguntas en la evaluación. Salvo en el caso de las asignaturas de Lengua, por lo general el IB ofrece sus exámenes en las lenguas de trabajo de la organización (español, francés e inglés). Algunas asignaturas también están disponibles en alemán y japonés. (Véanse las tablas de disponibilidad de asignaturas que figuran a continuación para obtener más información sobre las lenguas de respuesta disponibles). |
| No disponible (X) | La asignatura no está disponible automáticamente ni es una asignatura de petición especial. |

Nota: El francés no se ofrece como lengua de respuesta para las asignaturas de los grupos de asignaturas Individuos y Sociedades, Ciencias, Matemáticas y Artes en las convocatorias de evaluación de noviembre.

B1.6 Disponibilidad de asignaturas para las convocatorias de 2020 y 2021

B1.6.1 Lengua A: Literatura: lenguas disponibles

Las siguientes asignaturas de Lengua A: Literatura estarán disponibles automáticamente en el NM y el NS, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | Convocatoria de noviembre |
|----------------|----------------------|---------------------------|
| Afrikáans | X | √* |
| Albanés | √ | X |
| Alemán | √ | √ |
| Amárico | √ | X |
| Árabe | √ | X |
| Armenio | √ a partir de 2021 | X |
| Azerí | √ a partir de 2021 | X |
| Bengalí | √ | X |
| Bielorruso** | √ hasta 2020 | X |
| Bosnio | √ | X |
| Búlgaro | √ | X |
| Catalán | √ | X |
| Checo | √ | X |
| Chino | √ | √ |
| Cingalés** | √ hasta 2020 | X |
| Coreano | √ | √ |
| Croata | √ | X |
| Danés | √ | X |
| Eslovaco | √ | X |
| Esloveno | √ | X |
| Español | √ | √ |
| Estonio | √ | X |
| Filipino | √ | X |
| Finés | √ | X |
| Francés | √ | √ |
| Galés** | √ hasta 2020 | X |
| Georgiano | √ a partir de 2021 | X |
| Griego moderno | √ | X |

B1.6 Disponibilidad de asignaturas para las convocatorias de 2020 y 2021

| | Convocatoria de mayo | Convocatoria de noviembre |
|------------|----------------------|---------------------------|
| Hebreo | √ | X |
| Hindi | √ | X |
| Húngaro | √ | X |
| Indonesio | √ | √ |
| Inglés | √ | √ |
| Islandés | √ | X |
| Italiano | √ | X |
| Japonés | √ | √ |
| Jemer | √ a partir de 2021 | X |
| Letón | √ | X |
| Lituano | √ | X |
| Macedonio | √ | X |
| Malayo | √ | X |
| Mongol | √ a partir de 2021 | X |
| Neerlandés | √ | X |
| Nepalés | √ | X |
| Noruego | √ | X |
| Persa | √ | X |
| Polaco | √ | X |
| Portugués | √ | √ |
| Rumano | √ | X |
| Ruso | √ | X |
| Serbio | √ | X |
| Sesoto | √ | X |
| Siswati | X | √ (Solo NM)* |
| Suajili | √ | X |
| Sueco | √ | X |
| Tailandés | √ | X |
| Turco | √ | √ |
| Ucraniano | √ | X |
| Urdu | √ | X |
| Vietnamita | √ | X |

*Afrikáans NM/NS y Siswati NM solo están disponibles en la convocatoria de noviembre (no son asignaturas de petición especial). Por consiguiente, si un alumno de la convocatoria de mayo de 2020 desea cursar Afrikáans NM/NS o Siswati NM, deberá estar matriculado en la convocatoria de noviembre de 2019 y completar todos los componentes de evaluación (trabajo escrito, evaluación interna, prueba 1 y prueba 2) en esa convocatoria.

**A partir de mayo de 2021, Bielorruso, Cingalés y Galés solo estarán disponibles mediante petición especial.

B1.6.2 Lengua A: Literatura: petición especial

A veces se pueden preparar exámenes de Lengua A: Literatura para lenguas que no aparezcan en la lista de la sección B1.6.1, pero deberá enviarse una petición especial y una justificación a través del sistema de información del IB (IBIS) 18 meses antes de los exámenes. Todas las peticiones especiales de Lengua A: Literatura deben enviarse mediante IBIS en la medida de lo posible; para ello, se debe utilizar el formulario de petición especial para Lengua A: Literatura, que se encuentra en la ficha **Alumno (Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles)**.

En el caso de las lenguas que no utilizan el alfabeto romano, también será posible introducir la información en IBIS siempre y cuando lo permita la configuración de la computadora que utilice el coordinador. Sin embargo, si el formulario no se puede completar en línea en el caso de alguna lengua que no utiliza el alfabeto romano, el coordinador deberá imprimir una copia del formulario, completarlo en papel y enviar una copia escaneada a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, a la dirección support@ibo.org.

Setswana NM ya no es una asignatura de petición especial para la convocatoria de noviembre, pero podrá solicitarse para las convocatorias de exámenes de mayo. No hay lenguas de petición especial en la convocatoria de noviembre para Lengua A: Literatura.

La división de evaluación del centro global del IB en Cardiff ya ha procesado todas las peticiones especiales de Lengua A: Literatura para mayo de 2020 y los colegios correspondientes han sido debidamente notificados.

B1.6.3 Lengua A: Lengua y Literatura: lenguas disponibles

Las siguientes lenguas estarán disponibles automáticamente para Lengua A: Lengua y Literatura en el NM y el NS, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | Convocatoria de noviembre |
|----------------|----------------------|---------------------------|
| Árabe | √ | X |
| Chino | √ | √ |
| Neerlandés | √ | X |
| Inglés | √ | √ |
| Francés | √ | √ |
| Alemán | √ | √ |
| Indonesio | √ | X |
| Italiano | √ | X |
| Japonés | √ | √ |
| Coreano | √ | X |
| Griego moderno | √ | X |
| Noruego | √ | X |
| Portugués | √ | √ |
| Ruso | √ | X |
| Español | √ | √ |

| | Convocatoria de mayo | Convocatoria de noviembre |
|-----------|----------------------|---------------------------|
| Sueco | √ | X |
| Tailandés | √ | X |

No se pueden presentar peticiones especiales para los cursos de Lengua A: Lengua y Literatura.

B1.6.4 Literatura y Representación Teatral: lenguas disponibles

Literatura y Representación Teatral es una asignatura interdisciplinaria que cumple plenamente los objetivos generales de los grupos de asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura y de Artes. Literatura y Representación Teatral está disponible solo en el NM.

| | Convocatoria de mayo | | | Convocatoria de noviembre | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------|----------|---------------------------|---------|---------|
| | Inglés | Francés | Español | Inglés | Francés | Español |
| Literatura y Representación Teatral | √ | Especial | Especial | √ | X | X |

B1.6.5 Lengua B: lenguas disponibles

Las siguientes lenguas estarán disponibles automáticamente para Lengua B en el NM y el NS, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo de 2020 | Convocatoria de mayo de 2021 | Convocatoria de noviembre de 2020 | Convocatoria de noviembre de 2021 |
|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Alemán | √ | √ | √ | √ |
| Árabe | √ | √ | X | X |
| Chino (cantonés) | √ | √ | X | X |
| Chino (mandarín) | √ | √ | √ | √ |
| Coreano | √ | √ | X | X |
| Danés | √ | √ | X | X |
| Español | √ | √ | √ | √ |
| Finés | √ | √ | X | X |
| Francés | √ | √ | √ | √ |
| Hebreo | √ (Solo NM) | √ (Solo NM) | X | X |
| Hindi | √ | √ | X | X |
| Indonesio | √ | √ | √ | √ |
| Inglés | √ | √ | √ | √ |
| Italiano | √ | √ | X | X |
| Japonés | √ | √ | √ | √ |
| Malayo | X | X | √ (Solo NM)* | √ (Solo NM)* |
| Neerlandés | √ | √ | X | X |

| | Convocatoria de mayo de 2020 | Convocatoria de mayo de 2021 | Convocatoria de noviembre de 2020 | Convocatoria de noviembre de 2021 |
|-----------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Noruego | √ | √ | X | X |
| Portugués | √ | √ | X | X |
| Ruso | √ | √ | X | X |
| Suajili | √ | √ | X | X |
| Sueco | √ | √ | X | X |
| Tamil | X | X | √ (Solo NM)* | √ (Solo NM)* |

*Malayo NM y Tamil NM solo están disponibles en la convocatoria de noviembre. Por consiguiente, si un alumno matriculado en la convocatoria de mayo desea cursar Malayo NM o Tamil NM, también deberá estar matriculado en la convocatoria de noviembre (generalmente, aunque no siempre, del año anterior) y completar todos los componentes de evaluación (evaluación interna, prueba 1 y prueba 2) en esa convocatoria.

Nota: Una vez finalizada la convocatoria de exámenes de noviembre de 2019, Italiano B y Portugués B dejarán de estar disponibles en la convocatoria de noviembre.

Una vez finalizada la convocatoria de exámenes de noviembre de 2019, Chino B (Cantonés) dejará de estar disponible en la convocatoria de noviembre. Los cuestionarios de examen de Chino B continuarán produciéndose tanto en caracteres simplificados como tradicionales para las convocatorias de exámenes de mayo y noviembre.

No se pueden presentar peticiones especiales para Lengua B.

B1.6.6 Lengua ab initio: lenguas disponibles

Lengua ab initio estará disponible automáticamente solo en el NM según se detalla a continuación, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo de 2020 | Convocatoria de mayo de 2021 | Convocatoria de noviembre de 2020 | Convocatoria de noviembre de 2021 |
|------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Alemán | √ | √ | X | X |
| Árabe | √ | √ | X | X |
| Danés | X | √ | X | X |
| Español | √ | √ | √ | √ |
| Francés | √ | √ | √ | √ |
| Indonesio | X | X | √ | √ |
| Inglés | √ | √ | √ | √ |
| Italiano | √ | √ | X | X |
| Japonés | √ | √ | √ | √ |
| Malayo | √ | √ | X | X |
| Mandarín | √ | √ | √ | √ |
| Neerlandés | X | √ | X | X |
| Ruso | √ | √ | X | X |

| | Convocatoria de mayo de 2020 | Convocatoria de mayo de 2021 | Convocatoria de noviembre de 2020 | Convocatoria de noviembre de 2021 |
|---------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Suajili | √ | √ | X | X |
| Sueco | X | √ | X | X |

Indonesio no está disponible en la convocatoria de mayo. Por consiguiente, si un alumno matriculado en la convocatoria de mayo desea cursar Indonesio, también deberá estar matriculado en la convocatoria de noviembre (generalmente, aunque no siempre, del año anterior) y completar todos los componentes de evaluación (evaluación interna, prueba 1 y prueba 2) en esa convocatoria.

No se pueden presentar peticiones especiales para Lengua ab initio.

B1.6.7 Lenguas Clásicas: lenguas disponibles

Las siguientes lenguas clásicas estarán disponibles automáticamente en el NM y NS en las lenguas de respuesta que se especifican a continuación, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | | | Convocatoria de noviembre | |
|----------------|----------------------|----------|----------|---------------------------|----------|
| | Inglés | Francés | Español | Inglés | Español |
| Griego Clásico | √ | Especial | Especial | X | X |
| Latín | √ | Especial | √ | √ | Especial |

B1.6.8 Individuos y Sociedades: lenguas disponibles

Las siguientes asignaturas estarán disponibles automáticamente en el NM y NS en las lenguas de respuesta que se especifican a continuación, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | | | | Convocatoria de noviembre | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|---------------------------|----------|----------|
| | Inglés | Francés | Español | Alemán | Inglés | Español | Alemán |
| Antropología Social y Cultural | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |
| Economía | √ | √ | √ | X | √ | √ | X |
| Filosofía | √ | √ | √ | X | √ | √ | X |
| Geografía | √ | √ | √ | X | √ | √ | X |
| Gestión Empresarial | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |
| Historia NM | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Historia NS: África y Oriente Medio | √ | Especial | Especial | Especial | √ | Especial | Especial |
| Historia NS: América | √ | √ | √ | Especial | √ | √ | Especial |
| Historia NS: Asia y Oceanía | √ | Especial | Especial | Especial | √ | Especial | Especial |

| | Convocatoria de mayo | | | | Convocatoria de noviembre | | |
|---|----------------------|----------|----------|---|------------------------------------|------------------------------------|---|
| | | | | | | | |
| Historia NS: Europa | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Política Global | √ | Especial | Especial | X | √ | Especial | X |
| Psicología | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |
| Religiones del Mundo NM | √ | Especial | Especial | X | Véase la nota a continuación | Véase la nota a continuación | X |
| Sistemas Ambientales y Sociedades NM | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |
| Tecnología de la Información en una Sociedad Glob al NS | √ | Especial | Especial | X | √ | √ | X |
| Tecnología de la Información en una Sociedad Glob al NM | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |

Nota: El curso de Religiones del Mundo no estará disponible en ninguna lengua en las convocatorias de noviembre.

B1.6.9 Ciencias: asignaturas disponibles

Las siguientes asignaturas estarán disponibles automáticamente en el NM y NS en las lenguas de respuesta que se especifican a continuación, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | | | | Convocatoria de noviembre | | |
|--|----------------------|-----------|----------|--------|---------------------------|----------|--------|
| | Inglés | Francés | Español | Alemán | Inglés | Español | Alemán |
| Biología | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Química | √ | √ | √ | X | √ | √ | X |
| Informática NM | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |
| Informática NS | √ | Especial | Especial | X | √ | Especial | X |
| Tecnología del Diseño | √ | Especial* | Especial | X | √ | Especial | X |
| Sistemas Ambientales y Sociedades NM | √ | Especial | √ | X | √ | √ | X |
| Física | √ | √ | √ | X | √ | √ | X |
| Ciencias del Deporte, el | √ | Especial | Especial | X | √ | Especial | X |

| | Convocatoria de mayo | | | | Convocatoria de noviembre | | |
|--|----------------------|----------|----------|---|---------------------------|----------|---|
| Ejercicio y la Salud NM | | | | | | | |
| Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud NS | √ | Especial | Especial | X | √ | Especial | X |

*Los colegios que deseen ofrecer Tecnología del Diseño en francés deben ponerse en contacto con “El IB responde” antes de comenzar a impartir la asignatura para abordar las cuestiones que puedan surgir. Los colegios deben tener en cuenta que la guía de la asignatura no está disponible en francés.

B1.6.10 Matemáticas: asignaturas disponibles

Las siguientes asignaturas estarán disponibles automáticamente en las lenguas de respuesta que se especifican a continuación, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | | | Convocatoria de noviembre | |
|---|----------------------|--------------|--------------|---------------------------|--------------|
| | Inglés | Francés | Español | Inglés | Español |
| Ampliación de Matemáticas NS | √ hasta 2020 | X | X | X | X |
| Estudios Matemáticos NM | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 |
| Matemáticas NS (análisis) | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 |
| Matemáticas NS (matemáticas discretas) | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 |
| Matemáticas NS (conjuntos, relaciones y grupos) | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 |
| Matemáticas NS (estadística y probabilidad) | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 |
| Matemáticas NM | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 | √ hasta 2020 |

No se pueden presentar peticiones especiales para el grupo de asignaturas de Matemáticas.

B1.6.11 Artes: asignaturas disponibles

Las siguientes asignaturas estarán disponibles automáticamente en el NM y NS en las lenguas de respuesta que se especifican a continuación, a menos que se indique lo contrario:

| | Convocatoria de mayo | | | Convocatoria de noviembre | |
|-------|----------------------|----------|----------|---------------------------|----------|
| | Inglés | Francés | Español | Inglés | Español |
| Danza | √ | Especial | Especial | √ | Especial |

B1.6 Disponibilidad de asignaturas para las convocatorias de 2020 y 2021

| | Convocatoria de mayo | | | Convocatoria de noviembre | |
|--|----------------------|----------|----------|---------------------------|---|
| | | Especial | | | |
| Cine | √ | | √ | √ | √ |
| Literatura y Representación Teatral NM | √ | Especial | Especial | √ | X |
| Música NS | √ | Especial | √ | √ | √ |
| Música NM (creación) | √ | Especial | √ | √ | √ |
| Música NM (interpretación en grupo) | √ | Especial | √ | √ | √ |
| Música NM (interpretación solista) | √ | Especial | √ | √ | √ |
| Teatro | √ | Especial | √ | √ | √ |
| Artes Visuales | √ | √ | √ | √ | √ |

Cine se ofrece en francés solo cuando se presenta una petición especial.

B1.7 Disponibilidad de los componentes troncales para las convocatorias de exámenes de 2020 y 2021

B1.7.1 Componentes troncales: disponibilidad

Teoría del Conocimiento

| Convocatorias de exámenes: mayo y noviembre | | | | | |
|---|--------|---------|---------|--------|-------|
| | Inglés | Francés | Español | Alemán | Chino |
| Teoría del Conocimiento | √ | √ | √ | √ | √ |

Monografía

Estudios de Lengua y Literatura

La lista de lenguas disponibles para las monografías de Estudios de Lengua y Literatura incluye todas las lenguas A: Literatura o lenguas A: Lengua y Literatura disponibles para la convocatoria en cuestión.

Adquisición de Lenguas

La lista de lenguas disponibles para las monografías de Adquisición de Lenguas incluye todas las lenguas B y lenguas ab initio disponibles para la convocatoria en cuestión.

Individuos y Sociedades, Ciencias, Matemáticas y Artes

La tabla siguiente muestra las asignaturas y lenguas disponibles para la Monografía en las convocatorias de mayo y noviembre de 2020.

| | Convocatoria de mayo | | | | Convocatoria de noviembre | | | |
|---|----------------------|---------|---------|--------|---------------------------|---------|----------|--------|
| | Inglés | Francés | Español | Alemán | Inglés | Francés | Español | Alemán |
| Antropología Social y Cultural | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Artes Visuales | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Biología | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud | √ | √ | √ | X | √ | √ | Especial | X |
| Cine | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | X |
| Danza | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Economía | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Estudios del Mundo Contemporáneo | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |

B1.7 Disponibilidad de los componentes troncales para las convocatorias de exámenes de 2020 y 2021

| | Convocatoria de mayo | | | | Convocatoria de noviembre | | | |
|---|----------------------|---|---|---|---------------------------|---|---|---|
| o (véase la sección C7.3.4) | | | | | | | | |
| Filosofía | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Física | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Geografía | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Gestión Empresarial | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Historia | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Informática | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Literatura y Representación Teatral | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Matemáticas | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Música | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Política Global | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Psicología | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Química | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Religiones del Mundo | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Sistemas Ambientales y Sociedades | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Teatro | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Tecnología de la Información en una Sociedad Global | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |
| Tecnología del Diseño | √ | √ | √ | X | √ | √ | √ | X |

B1.8 Programas de estudios del colegio

Un programa de estudios del colegio (PEC) es una asignatura alternativa diseñada por el colegio con arreglo a sus propias necesidades y recursos de enseñanza. Los colegios desarrollan estos programas de conformidad con lo dispuesto en el [Protocolo para los programas de estudios de los colegios](#), disponible en el Centro de recursos para los programas, y en consulta con el IB. Los colegios que deseen ofrecer un PEC ya existente deben ponerse en contacto con “El IB responde” a fin de solicitar la autorización para hacerlo. La enseñanza del PEC no debe comenzar hasta que se haya obtenido dicha autorización. Los PEC solo se ofrecen en el Nivel Medio.

Una vez que un nuevo programa ha sido aprobado, otros colegios pueden solicitar autorización para ofrecerlo. Para solicitar la autorización, es necesario ponerse en contacto con “El IB responde”.

Para obtener información detallada sobre los requisitos de evaluación externa e interna relacionados con los PEC, véase la sección [C11](#). Para obtener información sobre cómo proponer un nuevo programa de estudios del colegio, véase el [Protocolo para los programas de estudios de los colegios](#), disponible en el Centro de recursos para los programas.

B1.8.1 Reglamento general

- Los colegios **tienen** que solicitar al IB autorización para ofrecer un PEC, independientemente de si se trata de un programa nuevo o de uno ya existente. La enseñanza del programa de estudios no debe comenzar hasta que el IB lo haya autorizado.
- Los colegios pueden ofrecer más de un PEC, pero deben solicitar la autorización de cada PEC por separado.
- Como todas las asignaturas del NM, los PEC deben tener 150 horas lectivas y han de impartirse como cursos de 2 años.
- Las siguientes opciones no contarán para la obtención del diploma de los alumnos:
 - a. Más de un PEC
 - b. Un PEC **y** una asignatura piloto
- Los PEC no cuentan a efectos de la concesión de un diploma bilingüe.
- Solo pueden ofrecer PEC los colegios que hayan matriculado a alumnos en al menos dos convocatorias principales del Programa del Diploma, salvo en circunstancias excepcionales, por ejemplo, para satisfacer requisitos educativos nacionales. (Esto se aplica a los colegios que deseen ofrecer la asignatura Turquía en el Siglo XX).
- Turquía en el Siglo XX solo está disponible como asignatura de la convocatoria de exámenes de mayo. Por lo tanto, los colegios de Turquía de la convocatoria de noviembre tienen que matricular a sus alumnos en esta asignatura para la convocatoria de mayo de acuerdo con la disposición de convocatoria adelantada (véase la sección [B2.9](#)).
- Se permite una disposición similar para los colegios de la convocatoria de noviembre que deseen matricular a sus alumnos en Civilizaciones Clásicas: Grecia y Roma o en Chile y la Cuenca del Pacífico, ya que estas asignaturas ahora solo se encuentran disponibles en la convocatoria de mayo.

En la lista siguiente figuran los PEC que cuentan actualmente con la autorización del IB. Las guías de las asignaturas, así como otros documentos relacionados con estas asignaturas, se encuentran disponibles en el Centro de recursos para los programas. Para obtener más información sobre cada uno de ellos, póngase en contacto con “El IB responde”.

| Programa de estudios del colegio | Lengua | Grupo de asignaturas | Convocatoria |
|--|------------------|-------------------------|------------------|
| Historia del Arte | Inglés | Individuos y Sociedades | Mayo |
| Astronomía | Inglés | Ciencias | Mayo |
| Estudios Sociales de Brasil | Portugués | Individuos y Sociedades | Mayo y noviembre |
| Civilizaciones Clásicas: Grecia y Roma | Inglés | Individuos y Sociedades | Mayo |
| Historia Moderna de Kazajistán | Kazajo | Individuos y Sociedades | Mayo |
| Ciencia y Tecnología de los Alimentos | Inglés | Ciencias | Mayo |
| Ciencias Marinas | Inglés | Ciencias | Mayo |
| Pensamiento Político | Inglés y español | Individuos y Sociedades | Mayo |
| Turquía en el Siglo XX | Turco | Individuos y Sociedades | Mayo |
| Artes y Culturas del Mundo | Inglés | Individuos y Sociedades | Mayo |

*No se autorizarán nuevos PEC del grupo de asignaturas de Adquisición de Lenguas, excepto en circunstancias excepcionales.

B1.8.2 Responsabilidades del colegio

Requisitos y procedimientos de evaluación para los PEC

Los requisitos y procedimientos de evaluación para los PEC son los mismos que los de las asignaturas del IB que no son programas de estudios del colegio. En la práctica, esto significa que todos los colegios son responsables de:

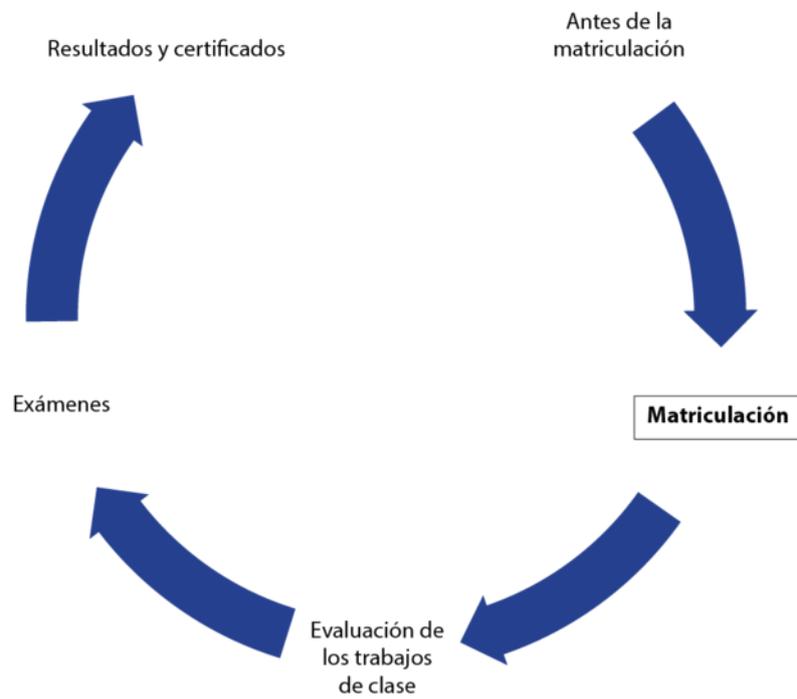
- Cumplir con los plazos de envío de los materiales para la evaluación que se establecen en los *Procedimientos de evaluación* del PD.
- Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de cada asignatura dentro de los plazos establecidos.
- Asegurarse de que el profesor o los profesores de la asignatura corrigen el trabajo de clase de los alumnos con arreglo a los criterios y a los esquemas de calificación aprobados.
- Cargar muestras de los trabajos de clase evaluados para moderación con arreglo a las instrucciones del IB.
- Garantizar que el examen se lleva a cabo de acuerdo con los reglamentos y procedimientos del IB.
- Garantizar que los exámenes escritos se realizan en las fechas programadas por el IB, salvo que se haya acordado algo distinto con el IB.
- Enviar el material de examen cuanto antes, con arreglo a las instrucciones del IB. Consulte IBIS para obtener los datos del centro de escaneo asignado a su colegio.

El IB es responsable de la producción anual de todas las pruebas de examen de los PEC.

B2.0 Información general

Esta sección contiene información sobre los procesos relativos a la matriculación de alumnos, incluidos los pasos principales que deben seguirse y la información que se necesitará.

Figura 5: La trayectoria del alumno en el Programa del Diploma



B2.1 Matriculación en la evaluación

El coordinador del colegio debe matricular a todos los alumnos para los exámenes del PD que deseen realizar.

El proceso de matriculación es la solicitud del alumno para realizar dichos exámenes.

El coordinador de cada colegio, u otro miembro del personal docente debidamente autorizado para ello (véase la sección A3.1.1), debe realizar la matrícula. Los alumnos no pueden matricularse ellos mismos para los exámenes.

La matriculación se realiza a través de IBIS. Existen varias categorías de matriculación (véase la sección B2.4).

B2.2 Plazos de matriculación de alumnos

B2.2.1 Resumen de los plazos de matriculación

El [calendario de evaluación](#) contiene un resumen de todas las fechas relativas a la matriculación de alumnos para los exámenes.

El plazo de matriculación de alumnos a través de IBIS se abre 20 meses antes de los exámenes escritos. Para las convocatorias de mayo y noviembre de 2020, el plazo de matriculación se abrió el **1 de septiembre de 2018/1 de marzo de 2019**. Se recomienda encarecidamente matricular a los alumnos durante el primer año del Programa del Diploma. Así se facilita la detección de combinaciones de asignaturas no permitidas o que no cumplen con los requisitos para obtener el diploma. Se pueden introducir asignaturas en IBIS para un alumno hipotético a fin de determinar si la combinación permite obtener el diploma. No se efectuará la matriculación si los datos se eliminan antes de la fecha límite para la matriculación.

Plazo de matriculación

El plazo para matricular a todos los alumnos en las evaluaciones del PD es el **15 de noviembre/15 de mayo**. Las matriculaciones que se realicen después de esta fecha estarán sujetas a tasas más altas. Los coordinadores deben matricular a todos sus alumnos en todas las asignaturas a más tardar en las fechas especificadas.

Período de matriculación fuera de plazo

Excepcionalmente, es posible que los coordinadores necesiten matricular a otros alumnos o realizar cambios en las matrículas ya formalizadas una vez transcurrido el plazo de matriculación. El período de matriculación fuera de plazo finaliza el **15 de enero/15 de julio**. Se aplicará un incremento sobre la tasa de matrícula normal por las matriculaciones fuera de plazo, así como por la matriculación de asignaturas adicionales o las modificaciones hechas a las asignaturas. Para obtener más información, consulte el documento [Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB](#).

Después del período de matriculación fuera de plazo

En el caso excepcional de que un coordinador necesite matricular a un alumno para la convocatoria de exámenes siguiente fuera de los parámetros normales de matriculación, podrán realizarse matriculaciones y cambios en las matriculaciones existentes después del período de matriculación fuera de plazo (después del **15 de enero/15 de julio**). Se cobrarán tasas adicionales de mayor cuantía por el uso de este servicio de emergencia para realizar matriculaciones o modificaciones. Para obtener más información, consulte el documento [Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB](#).

Después de completar la matriculación de los alumnos para una convocatoria de exámenes, se recomienda que el coordinador imprima los informes de matriculación. A continuación, se debe pedir a todos los alumnos que firmen y fechen sus respectivos informes de matriculación para confirmar que sus datos personales y los de las asignaturas son correctos. Es muy importante que el nombre del alumno sea correcto y que esté escrito tal como aparece en su pasaporte o identificación oficial.

Se pueden realizar modificaciones en los datos personales de los alumnos (por ejemplo, corregir la ortografía del nombre) en IBIS en cualquier momento antes de la publicación de los resultados. No se aplicará ninguna tasa por modificar los datos personales de los alumnos.

Antes de la fecha límite para la matriculación

La fecha límite para la matriculación de alumnos es el **15 de noviembre/15 de mayo**, seis meses antes de los exámenes. Por tanto, los coordinadores deben ingresar en IBIS los datos de matriculación de los

alumnos a más tardar el **15 de noviembre de 2019** para la convocatoria de mayo de 2020, y el **15 de mayo de 2020** para la convocatoria de noviembre de 2020. A las matrículas que se formalicen durante el plazo de matriculación se les aplicará la tasa de matrícula estándar.

El período de matriculación fuera de plazo

El período de matriculación fuera de plazo se extiende desde el **16 de noviembre/16 de mayo** hasta el **15 de enero/15 de julio**, tres meses y medio antes de los exámenes escritos. Durante este período de matriculación, se aplica una tasa por los cambios realizados a los datos de las asignaturas y una tasa de mayor cuantía por la matriculación de nuevos alumnos. Además, si se matricula a un nuevo alumno o se añaden más asignaturas a un alumno ya matriculado, se cobra una tasa por matriculación fuera de plazo para cada asignatura.

Consulte la sección [A3.6](#) para obtener información acerca del reembolso del importe de las tasas de matrícula por asignatura o componente troncal, así como sobre la cancelación de la matrícula de asignaturas o componentes troncales después de las fechas límite de matriculación.

Después del período de matriculación fuera de plazo

Después del período de matriculación fuera de plazo (**15 de enero/15 de julio**), solo se permitirá agregar nuevos alumnos o modificar las matrículas de los alumnos (lo cual incluye añadir más asignaturas) si:

- El cambio no tiene como resultado un código de error de la matrícula
- No ha vencido el plazo de envío de un componente de evaluación (por ejemplo, la monografía, el ensayo de Teoría del Conocimiento, un trabajo escrito o una tarea escrita de Estudios de Lengua y Literatura o de Adquisición de Lenguas)

Si un cambio de asignatura o nivel afecta a las notas de evaluación interna o a la calificación prevista, será necesario informar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff a través de "El IB responde". Dependiendo del cambio y de cómo este pueda afectar a la moderación de las notas de evaluación interna, es posible que el IB no acepte un cambio en la matrícula después del período de matriculación fuera de plazo. Después de este período, se aplicarán tasas considerablemente superiores por los cambios que se acepten.

Cada vez que se realicen cambios en las matrículas existentes y se agreguen nuevos alumnos a través de IBIS después del período de matriculación fuera de plazo, estos se enviarán a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff para su aprobación. A continuación, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff enviará un mensaje de correo electrónico al coordinador para confirmarle si se han aprobado y realizado los cambios.

No se devolverá al colegio el importe de la tasa de matrícula en caso de que el alumno se retire o cancele la matrícula de una asignatura o un componente troncal después del período de matriculación fuera de plazo. La única excepción se dará en el caso de la cancelación de la matrícula para una convocatoria o asignatura en la categoría Repetidor como consecuencia de una consulta sobre los resultados. Para obtener información detallada, véase la sección [A3.6](#).

B2.2.2 Plazos para alumnos que repiten

Los plazos y las tasas que se indican en la sección [B2.5](#) se aplicarán a todos los alumnos que se matriculen para repetir al menos un año después de su última convocatoria de exámenes.

Para abonar las tasas mínimas (que corresponden a las que se aplican antes de la fecha límite de matriculación), los alumnos que repitan una o más asignaturas pasados seis meses de su última convocatoria deberán matricularse a más tardar el **29 de enero/29 de julio**, aunque haya pendiente una consulta sobre los resultados; a las matrículas que se realicen después de esta fecha se les aplicarán las tasas máximas (las que se aplican después del período de matriculación fuera de plazo). Esto incluye a los alumnos de los cursos del PD que quieran realizar de nuevo una o más asignaturas.

Si la calificación final sube (o baja) como consecuencia de una consulta sobre los resultados, el coordinador podrá solicitar la cancelación de la matrícula de la asignatura que se repite. Asimismo, si la convocatoria del

alumno con la categoría Repetidor se cancela por completo como resultado de dichos cambios, se podrá reembolsar el importe de las tasas por asignatura y por matriculación. Para que los alumnos que se encuentren en esta situación reciban el reembolso del importe de las tasas, escriba a support@ibo.org a más tardar el **1 de mayo/1 de noviembre** (fecha límite para la cancelación de la matrícula para la convocatoria con la categoría Repetidor).

El término “repetidor” se aplica a los alumnos de la categoría Diploma y no a los de categoría Cursos, ya que Repetidor (R) es una categoría de matriculación para los alumnos de la categoría Diploma que repiten una asignatura en una convocatoria posterior.

Alumnos de la categoría Diploma

Si un alumno se vuelve a presentar al examen de una o más asignaturas al menos un año después de su convocatoria de la categoría Diploma, se aplicarán el plazo y las tasas indicados en la sección B2.5 a cada asignatura que se repite. Sin embargo, si un alumno se vuelve a presentar al examen de una o más asignaturas seis meses después de su convocatoria anterior, se aplicarán un plazo y tasas diferentes.

La frase “repetición a los seis meses” se refiere a los alumnos a los que se les evaluó seis meses antes en las asignaturas que repiten. Por ejemplo, si un alumno matriculado con la categoría Diploma en la convocatoria de mayo de 2020 repite una o más asignaturas en noviembre, a dicho alumno se le considera un alumno que repite a los seis meses.

La fecha límite y las tasas serían las mismas en caso de que el alumno repita las asignaturas del PD pasados seis meses de una convocatoria con la categoría Repetidor. Por ejemplo, si un alumno matriculado con la categoría Diploma en la convocatoria de mayo de 2020 repitió una o más asignaturas en noviembre de 2020, y posteriormente repite asignaturas del PD en mayo de 2021, no se aplicarían las restricciones a las modificaciones de las asignaturas de categoría Repetidor a los seis meses que se indican en la sección B2.5.2.

Colegios que presentan alumnos a la convocatoria de mayo

Los alumnos de la categoría Diploma que se presentaron a exámenes en la convocatoria de mayo deberán matricularse a más tardar el **29 de julio** para la convocatoria de noviembre siguiente a fin de que se apliquen tasas de matrícula más bajas. Si se les matricula después del **29 de julio**, se aplicarán las tasas más altas.

Este es un ejemplo de los plazos y las tasas para un colegio de la convocatoria de mayo:

- **Mayo de 2020:** convocatoria de la categoría Diploma (D).
- **Noviembre de 2020:** convocatoria de la categoría Repetidor (R); deberá matricularse al alumno a más tardar el **29 de julio** para que se apliquen tasas más bajas. Si se le matricula después de esa fecha, se aplicarán las tasas más altas, incluida una tasa por matriculación fuera de plazo para cada asignatura o componente troncal en los que se le matricule.

Colegios que presentan alumnos a la convocatoria de noviembre

Los alumnos de la categoría Diploma que se presentaron a exámenes en la convocatoria de noviembre deberán matricularse a más tardar el **29 de enero** para la convocatoria de mayo siguiente a fin de que se apliquen tasas de matrícula más bajas. Si se les matricula después del **29 de enero**, se aplicarán las tasas más altas.

Este es un ejemplo de los plazos y las tasas para un colegio de la convocatoria de noviembre:

- **Noviembre de 2019:** convocatoria de la categoría Diploma (D).
- **Mayo de 2020:** convocatoria de la categoría Repetidor (R); deberá matricularse al alumno a más tardar el **29 de enero** para que se apliquen tasas más bajas. Si se le matricula después de esa fecha, se le aplicarán las tasas más altas, incluida una tasa por matriculación fuera de plazo para cada asignatura o componente troncal en los que se le matricule.

Alumnos de los cursos del PD

Un colegio puede matricular a un alumno de los cursos del PD en la convocatoria que no es la principal del colegio para que repita una o varias asignaturas a los seis meses. Para este fin, se utiliza la categoría Cursos (C) en lugar de la categoría Repetidor (R). El alumno debe haber estado matriculado en la misma asignatura en una convocatoria de exámenes anterior. Si se va a cambiar de nivel, póngase en contacto con “El IB responde” para preguntar si es admisible; cambiar de nivel puede implicar que el alumno deba entregar trabajos nuevos o revisados para la evaluación interna.

La fecha límite del **29 de enero/29 de julio** se aplica a los alumnos de los cursos del PD que se van a volver a presentar al examen de una asignatura seis meses después de su convocatoria anterior. Si un alumno se va a volver a presentar a los exámenes de varias asignaturas que incluyan una en la que se presentó al menos un año antes, también se aplicarán la fecha límite del **29 de enero/29 de julio** y las tasas asociadas a esa asignatura. Como ocurre con los alumnos de la categoría Diploma, antes de esta fecha límite se aplicarán tasas más bajas. Después de esa fecha límite, se le aplicarán las tasas más altas, incluida una tasa por matriculación fuera de plazo para cada asignatura o componente troncal en los que se le matricule.

B2.2.3 Resumen de las fechas de matriculación

| Descripción | Convocatoria de mayo de 2020 | Convocatoria de noviembre de 2020 |
|---|------------------------------|-----------------------------------|
| Plazo de matriculación | 15 de noviembre de 2019 | 15 de mayo de 2020 |
| Fecha límite para cambiar los números de convocatoria | 15 de enero de 2020 | 15 de julio de 2020 |
| Fin del período de matriculación fuera de plazo | 15 de enero de 2020 | 15 de julio de 2020 |
| Fecha límite de matriculación para la repetición de exámenes a los seis meses | 29 de enero de 2020 | 29 de julio de 2020 |
| Fecha límite para cancelaciones | 1 de mayo de 2020 | 1 de noviembre de 2020 |

B2.3 Matriculación de alumnos

B2.3.1 Datos personales del alumno

Al ingresar el nombre de un alumno en IBIS, asegúrese de escribirlo del mismo modo que aparece en su documento de identidad o pasaporte, especialmente si hay que legalizar los documentos de resultados (véase la sección B7.5). El nombre del alumno aparecerá en los documentos de resultados exactamente como se ingresó en IBIS (el nombre seguido del apellido).

Los coordinadores también deben verificar que la fecha de nacimiento del alumno se haya ingresado correctamente. Esta se utiliza para garantizar que se pueda identificar todo el historial de matriculación del alumno y facilitar su consulta. Las universidades y los centros de admisión universitaria también utilizan la fecha de nacimiento para asociar los resultados de los alumnos de IB con las solicitudes de ingreso.

La información relativa a las nacionalidades y las lenguas del alumno se recopila únicamente para fines estadísticos, así que no aparecerá en ningún documento de resultados.

Se pueden realizar modificaciones y correcciones en los datos personales de un alumno (por ejemplo, la ortografía del nombre) en IBIS en cualquier momento antes de la publicación de los resultados. No se aplicará ninguna tasa por modificar los datos personales de los alumnos.

Por lo general, el IB no aceptará cambios en el nombre de un alumno después de que se publiquen los primeros resultados de exámenes o para una convocatoria de exámenes anterior. Esto incluye, entre otros ejemplos, añadir o eliminar un segundo nombre y cambios en la abreviatura de un nombre.

Si la ley exige que se realice un cambio en el nombre después de la publicación de los resultados, el IB dará curso a la solicitud tras recibir un documento válido como prueba de identificación.

La única excepción a esta norma se aplica para los alumnos de la categoría Anticipado (A) que continúen con el diploma y que no hayan recibido todavía sus documentos de resultados.

Por ejemplo, en mayo de 2019 un alumno puede realizar los exámenes como alumno de categoría Anticipado de una o dos asignaturas de NM y después matricularse en el resto de las asignaturas en la convocatoria de mayo de 2020. Este alumno no recibiría ningún documento de resultados hasta después de la publicación de los resultados de la convocatoria de mayo de 2020; por tanto, se aceptarían cambios en sus datos personales hasta el 5 de julio de 2020.

B2.3.2 Código personal del alumno

Todos los alumnos matriculados para las evaluaciones del IB reciben un "código personal" alfanumérico de seis caracteres (por ejemplo, **ejy768**). Este código se conserva en todos los programas del IB, y permite a los coordinadores y al IB identificar el expediente académico del alumno durante sus estudios en el IB.

Cuando se matricula a un alumno para una convocatoria del PD, se debe utilizar dicho código personal si el alumno se había matriculado anteriormente en cualquier otro programa del IB.

Vinculación del código personal de un alumno

Si un alumno ya se ha matriculado en el pasado para el Programa de los Años Intermedios (PAI), el Programa del Diploma (PD) o el Programa de Orientación Profesional (POP), es necesario utilizar su código personal. Dicho código alfanumérico es un código permanente que permite a los coordinadores y al personal del IB acceder al expediente académico del alumno en los tres programas. Si no se puede establecer una relación entre los tres programas mediante el código personal, habría inconvenientes, pero si no se puede establecer una relación entre las convocatorias de exámenes del PD, es muy probable que se produzcan desventajas graves para el alumno. Por ejemplo, si un alumno se matriculó con la categoría Anticipado en la primera convocatoria en la que se presentó y se matricula con la categoría Diploma un año

después, es necesario que la base de datos reconozca la asignatura o asignaturas cursadas con la categoría Anticipado y las incluya entre las asignaturas de ese alumno para la obtención del diploma.

Si no se establece un vínculo con una convocatoria de exámenes anterior mediante este código, no se podrá acceder al expediente académico del alumno, No se conservarán los resultados de dicha convocatoria y se asignará al alumno un segundo código personal.

Vinculación de las convocatorias de un alumno

Para vincular la matrícula de un alumno con una convocatoria anterior, seleccione en IBIS como convocatoria predeterminada la convocatoria en la que desea matricular al alumno. A continuación, vaya al menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Matriculación > Matricular a alumnos con convocatorias anteriores**. Utilice **Matricular por categoría** o **Matricular por código personal** para encontrar la matrícula anterior y establecer un vínculo con ella. Para matricular a un alumno con una convocatoria anterior en otro colegio, utilice únicamente la opción **Matricular por código personal**. Cuando utilice la opción **Matricular por código personal**, el código personal y la fecha de nacimiento deben coincidir con la matrícula anterior para que IBIS pueda detectar la matriculación anterior.

Si desconoce el código personal del alumno, comuníquese con “El IB responde” para obtener asesoramiento. La opción para matricular a alumnos con convocatorias anteriores no le permitirá vincular la matrícula del alumno si este ya ha sido matriculado en otro colegio para la misma convocatoria.

Esta situación debe evitarse en todos los casos en que un alumno se haya matriculado en alguna convocatoria anterior, independientemente de la categoría (o las categorías) de matrícula del alumno en dicha convocatoria. Esto incluye las convocatorias de otros programas, así como todas las convocatorias que el alumno haya cancelado.

B2.3.3 Número de convocatoria del alumno

Además del código personal, cada alumno tiene un “número de convocatoria” formado por el código del Colegio del Mundo del IB y el número del alumno en dicho colegio. Por ejemplo, si el número de la convocatoria es 000018-0056, 000018 corresponde al código del Colegio del Mundo del IB y 0056 al número del alumno en el colegio.

| Código del Colegio del Mundo del IB | Número del alumno | Número de convocatoria del alumno |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 000018 | 0056 | 000018-0056 |

Este número es diferente para cada alumno y solo es válido para una convocatoria determinada (por ejemplo, la de mayo o noviembre de 2020).

Se debe utilizar el número de convocatoria de los alumnos para identificarlos en la correspondencia con el IB, en el material de papelería para los exámenes y en algunos formularios.

Si un alumno se ha presentado a una convocatoria de exámenes anterior, no conservará el número asignado en dicha convocatoria. El número de convocatoria se asigna al alumno en el momento en que el coordinador del colegio lo matricula para esa convocatoria.

La numeración de los alumnos puede cambiar.

Cambio en la numeración de alumnos

Después de matricular a los alumnos, el coordinador puede cambiar el número de las matrículas realizadas en IBIS. Esto cambiará automáticamente el número de convocatoria de dichos alumnos. Este cambio de numeración solo puede realizarse antes del **15 de enero/15 de julio**. El coordinador puede cambiar la numeración de los alumnos en IBIS todas las veces que sea necesario antes de esas fechas. Después de la fecha límite del **15 de enero/15 de julio**, ni el colegio ni la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff podrán cambiar la numeración de los alumnos. En dicha etapa ya no es posible volver a asignar los números originales.

B2.4 Categorías de matriculación

Existen cuatro categorías de matriculación:

- Anticipado (A)
- Diploma (D)
- Repetidor (R)
- Cursos (C)

Se debe matricular a los alumnos con la categoría apropiada. En cada una de las categorías de matriculación se aplican algunas restricciones relativas a las asignaturas. La sección B1.4 contiene información detallada al respecto.

B2.4.1 Categoría Anticipado (A)

La categoría Anticipado (A) corresponde a alumnos que esperan obtener el diploma al final del segundo año y realizan los exámenes de una o dos asignaturas de NM al final del primer año. Por lo general, una convocatoria anticipada cuenta como una de las tres convocatorias permitidas para la obtención del diploma.

Categoría Anticipado (A)

Se puede cursar cualquier asignatura de NM con la categoría Anticipado excepto Lengua ab initio y las asignaturas piloto.

Los alumnos de la categoría Anticipado no pueden matricularse en ninguno de los componentes troncales: la Monografía, Teoría del Conocimiento (TdC) o Creatividad, Actividad y Servicio (CAS).

Los alumnos de la categoría Anticipado pueden matricularse en asignaturas adicionales, pero estas no contarán a efectos de la obtención del diploma. Las asignaturas adicionales pueden cursarse en el NM o el NS, pero el alumno deberá recibir las horas de enseñanza recomendadas (150 horas en el NM y 240 en el NS). Los alumnos de la categoría Anticipado no pueden matricularse en ningún componente troncal (Monografía, TdC o CAS) como "asignatura" adicional.

Algunas restricciones relativas a las asignaturas también se aplican a los alumnos de la categoría Cursos. Para obtener más información, véase la sección B1.4.

B2.4.2 Categoría Diploma (D)

La categoría Diploma (D) corresponde a los alumnos que esperan completar los requisitos para obtener el diploma en la convocatoria en la que se matriculan. Las disposiciones sobre la combinación de asignaturas válida para obtener el diploma se pueden consultar en el *Reglamento general del Programa del Diploma* y en la sección A2.2 de esta publicación.

Categoría Diploma (D)

Los alumnos matriculados en esta categoría dispondrán como máximo de tres convocatorias para obtener el diploma. A continuación se indican las convocatorias o combinaciones de convocatorias a las que se permitirá presentarse:

| | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Primera convocatoria de exámenes: | Categoría Anticipado (A) |
| Segunda convocatoria de exámenes: | Categoría Diploma (D) |

| | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Tercera convocatoria de exámenes: | Categoría Repetidor (R) |
|-----------------------------------|-------------------------|

o bien

| | |
|-----------------------------------|---|
| Primera convocatoria de exámenes: | Categoría Diploma (D) |
| Segunda convocatoria de exámenes: | Categoría Repetidor (R) (primer intento) |
| Tercera convocatoria de exámenes: | Categoría Repetidor (R) (segundo intento) |

Las tres convocatorias no tienen que ser necesariamente consecutivas, salvo en el caso de una convocatoria anticipada, a la que debe seguir una convocatoria en que los alumnos se presenten a exámenes para obtener el diploma un año después.

No se permitirá presentarse a otras convocatorias o combinaciones de convocatorias.

Los alumnos de la categoría Diploma también pueden matricularse en asignaturas adicionales, pero estas no contarán a efectos de la obtención del diploma.

Los alumnos de la categoría Diploma también podrán matricularse en una monografía adicional en su convocatoria principal. No obstante, a efectos de la obtención del diploma, solo se considerará una de las monografías; esto deberá indicarse durante el proceso de matriculación.

Las monografías adicionales deberán cursarse como asignaturas adicionales. Realizar una monografía adicional supondrá un aumento en la carga de trabajo del alumno y, por tanto, solo debe intentarse si es un requisito esencial para los fines del alumno (por ejemplo, para acceder a la universidad).

Los alumnos de la categoría Diploma no pueden matricularse en TdC ni CAS como asignatura adicional.

B2.4.3 Categoría Repetidor (R)

El término “repetidor” se aplica únicamente a los alumnos que se matricularon en la convocatoria anterior con las categorías Diploma o Repetidor. No se debe utilizar para hacer referencia a los alumnos matriculados con las categorías Anticipado o Cursos que vayan a realizar de nuevo el examen de una o varias asignaturas.

Categoría Repetidor (R)

Existen dos tipos de alumnos que pueden designarse con la categoría Repetidor (R):

- Alumnos que repiten una o varias asignaturas seis meses después de la convocatoria en la que se presentaron al examen de esas asignaturas con la categoría Diploma
- Alumnos que repiten una o varias asignaturas 12 o más meses después de la convocatoria en la que se presentaron al examen de esas asignaturas con la categoría Diploma

En ambos casos, las responsabilidades de los colegios son las mismas. Los alumnos que se vuelven a presentar a los exámenes de una o más asignaturas a los seis meses están sujetos a unas fechas límite y un reglamento especiales. Para obtener más información al respecto, véase la sección [B2.5](#).

Los alumnos que se presenten de nuevo a una asignatura pueden conservar sus resultados en un componente que no sea un examen, siempre y cuando el programa de estudios y los requisitos de evaluación no hayan cambiado de manera significativa. Para obtener más información, véase la sección [B2.5.3](#).

Los alumnos que se presenten a una convocatoria con la categoría Repetidor pueden matricularse en asignaturas o monografías adicionales, que no contarán a efectos de la obtención del diploma. Las monografías adicionales deberán matricularse como asignaturas adicionales. Los alumnos de la categoría Repetidor no pueden matricularse en TdC ni CAS como asignatura adicional.

B2.4.4 Categoría Cursos (C)

Esta categoría corresponde a alumnos que se matriculan en cualquier combinación de asignaturas o componentes troncales, pero no para obtener el diploma. Los resultados finales obtenidos en una

asignatura o componente troncal cursados con esta categoría (incluidas las asignaturas adicionales cursadas por alumnos de la categoría Anticipado, Diploma o Repetidor) no serán considerados a efectos de la obtención del diploma del IB.

Categoría Cursos (C)

No existe límite en el número de veces que un alumno de la categoría Cursos puede repetir una asignatura. Si un alumno de esta categoría se vuelve a matricular para la misma asignatura, se debe usar la categoría Cursos en lugar de la categoría Repetidor. Los alumnos que se presenten de nuevo a una asignatura pueden conservar sus resultados en un componente que no sea un examen, siempre y cuando el programa de estudios y los requisitos de evaluación no hayan cambiado de manera significativa. Para obtener más información, véase la sección B2.5.3.

Los alumnos de los cursos del PD pueden matricularse y ser evaluados en TdC o en la Monografía; asimismo, no existe restricción alguna en cuanto al número de monografías en las que pueden matricularse en una convocatoria. Dichos alumnos también pueden matricularse en el requisito de CAS del PD, que aparecerá en sus *resultados de los cursos del PD* si lo completan satisfactoriamente.

Algunas restricciones relativas a las asignaturas también se aplican a los alumnos de la categoría Cursos. Para obtener más información, véase la sección B1.4.

B2.4.5 Otras cuestiones relacionadas con las categorías

Conversión de categoría Anticipado a categoría Cursos

Si un alumno cursa una asignatura con la categoría Anticipado pero no se matricula en las asignaturas restantes que se requieren para obtener el diploma un año después, los resultados de esa asignatura pasarán a ser resultados de la categoría Cursos. La convocatoria de exámenes en la cual el alumno se presentó para la asignatura no constituirá una de las tres convocatorias que cuentan para la obtención del diploma; no obstante, los resultados no se pueden pasar nuevamente a la categoría Anticipado en una convocatoria posterior. Los resultados de los cursos del PD se enviarán al colegio un año después de la realización de la convocatoria de categoría Anticipado.

Alumnos de convocatoria adelantada

La categoría Anticipado se deberá utilizar para los alumnos de convocatoria adelantada, es decir, los alumnos que se presentan al examen de una asignatura seis meses antes de la convocatoria que les corresponde porque dicha asignatura no está disponible en la convocatoria principal del colegio (véase la sección B2.9 para obtener más información). En estos casos, la convocatoria de categoría Anticipado no cuenta como una de las tres convocatorias posibles para la obtención del diploma.

IBIS generará códigos de error para las matriculaciones en una convocatoria adelantada. Dichos códigos se eliminarán poco después de la fecha límite para la matriculación. Sin embargo, si los coordinadores prefieren que los códigos se eliminen antes, deben enviar una solicitud por correo electrónico a “El IB responde”, a la dirección support@ibo.org.

Alumnos transferidos

Las asignaturas cursadas con la categoría Anticipado solo pueden contar para la obtención del diploma si se cursan un año antes de la convocatoria en la que los alumnos se presentan a examen para obtener el diploma (salvo en los casos en que la categoría Anticipado se use para alumnos de convocatoria adelantada).

Generalmente, es posible hacer una excepción cuando el alumno se transfiere de un Colegio del Mundo del IB a otro durante el programa y el nuevo colegio al que asiste matricula a los alumnos para otra convocatoria de exámenes. Véase la sección B2.10 para obtener más información.

Sustitución o repetición de asignaturas con la categoría Anticipado

En la convocatoria en que vayan a presentarse a examen para obtener el diploma, los alumnos pueden sustituir una asignatura de la categoría Anticipado por otra asignatura. También pueden cambiar una asignatura de NM por la misma de NS. En dichas circunstancias, es necesario asegurarse de que la asignatura original se excluya, desmarcando la casilla **Incluir** cuando se matricule al alumno.

Sin embargo, si el alumno decide repetir la misma asignatura anticipada con la finalidad de obtener una calificación más alta, no se debe excluir la asignatura cuando se matricule al alumno. Si se repite la misma asignatura, nivel y lengua de respuesta, a efectos del diploma se tendrá en cuenta la calificación final más alta de las dos obtenidas.

No se permite repetir una asignatura que se haya realizado con la categoría Anticipado seis meses después de la convocatoria anticipada. Dicho de otro modo, después de una convocatoria anticipada no puede haber una convocatoria con la categoría Repetidor.

B2.4.6 Implicaciones de la elección de la convocatoria principal del colegio

Durante el proceso de autorización, todos los colegios que vayan a ofrecer el PD deberán decidir si todos los años su convocatoria principal será la de mayo o la de noviembre. Esta elección es importante debido a sus implicaciones, ya que limita la matriculación de alumnos para la convocatoria que no sea la principal del colegio.

La convocatoria de exámenes principal

Los colegios cuya convocatoria de exámenes principal sea la de mayo no pueden matricular a alumnos con las categorías Anticipado (A), Diploma (D) o Cursos (C) en la convocatoria de noviembre.

Del mismo modo, los colegios cuya convocatoria de exámenes principal sea la de noviembre no pueden matricular a alumnos con las categorías Anticipado (A), Diploma (D) o Cursos (C) en la convocatoria de mayo.

Sin embargo, existen excepciones a esta restricción:

La categoría Anticipado (A) debe utilizarse en la convocatoria que no es la principal del colegio para matricular a alumnos aspirantes al diploma en una asignatura que no esté disponible ni automáticamente ni como asignatura de petición especial en la convocatoria principal del colegio. Esto incluye, por ejemplo, una lengua ab initio que no esté disponible en la convocatoria principal del colegio (para obtener más información, véase la sección B2.9).

Un colegio puede matricular a un alumno de los cursos del PD (C) en la convocatoria que no es la principal del colegio en una asignatura que no esté disponible ni automáticamente ni como asignatura de petición especial en la convocatoria principal del colegio.

Un colegio puede matricular a un alumno de los cursos del PD (C) en la convocatoria que no es la principal del colegio para que repita una o varias asignaturas a los seis meses. Para este fin, se utiliza la categoría Cursos (C) en lugar de la categoría Repetidor (R). El alumno debe haber estado matriculado en la misma asignatura en una convocatoria de exámenes anterior.

B2.5 Alumnos que repiten una o varias asignaturas

Si un alumno no está satisfecho con la calificación final obtenida en una o varias asignaturas, en Teoría del Conocimiento (TdC) o en la Monografía, puede repetirlas en la convocatoria que se celebra seis meses después o, en principio, en cualquier convocatoria posterior. Sin embargo, si se han introducido nuevos requisitos curriculares o de evaluación significativos cuando se vaya a repetir la asignatura, el alumno deberá cumplir con tales requisitos. También es importante comprobar si la asignatura, el nivel y la lengua de respuesta están disponibles en la convocatoria posterior en cuestión.

Los colegios no están obligados a matricular a un alumno que desee repetir una o varias asignaturas, independientemente de si se trata de un alumno de la categoría Diploma o Cursos, o de si ha asistido previamente al colegio. La matriculación de un alumno que desee repetir una o varias asignaturas conlleva la aceptación de todas las responsabilidades académicas y administrativas relacionadas con dicho alumno, independientemente de si ha asistido previamente a un colegio diferente.

Si un alumno de la categoría Diploma repite una asignatura del mismo nivel y en la misma lengua de respuesta, a efectos del diploma se tendrá en cuenta la calificación final más alta. Por tanto, al matricular a un alumno con la categoría Repetidor, IBIS no indicará que la asignatura de la convocatoria anterior y su calificación no se han incluido.

Si la calificación es la misma, en el documento de resultados aparecerá la fecha de la primera convocatoria de exámenes. En el caso de los alumnos de la categoría Cursos que repitan la misma asignatura y nivel, se les expedirá otro documento de resultados de los cursos del PD independientemente de si la calificación ha cambiado o no.

Si un alumno se matricula de nuevo en una o varias asignaturas, se debe usar la categoría Repetidor (R) en el caso de los alumnos de la categoría Diploma, y la categoría Cursos (C) para los alumnos de los cursos del PD. (No se debe utilizar la categoría Repetidor [R] para los alumnos de los cursos del PD).

B2.5.1 Responsabilidades del colegio

Un alumno que desee repetir una o varias asignaturas no necesariamente tiene que matricularse en el mismo colegio en el que cursó dichas asignaturas con anterioridad. Cuando un colegio admite a un alumno que desea repetir una o varias asignaturas, debe asumir todas las responsabilidades académicas y administrativas relacionadas con dicho alumno. En este aspecto, no se hace ninguna distinción entre los alumnos de la categoría Diploma y los alumnos de la categoría Cursos. Se hace hincapié en que el colegio no se limita a aceptar a estos alumnos, sino que debe demostrar compromiso para con ellos y proporcionarles todo el apoyo necesario tanto antes como después de los exámenes.

Estas responsabilidades incluyen, sin limitarse a ellas, las siguientes:

- Matricular al alumno utilizando su código personal
- Verificar los datos de matriculación del alumno, tanto sus datos personales como los de sus asignaturas
- Recaudar y pagar las tasas al IB
- Dar la posibilidad al alumno de entregar trabajos nuevos o revisados para la evaluación interna y los componentes que no sean exámenes
- Confirmar la autoría original del trabajo que presente el alumno
- Comunicarse con el IB en nombre del alumno o de su tutor legal
- Informar al IB de cualquier circunstancia adversa o adecuaciones inclusivas de acceso que afecten al alumno
- Investigar cualquier caso de presunta conducta impropia

- Confirmar la identidad del alumno
- Comunicar los resultados al alumno
- Ofrecer la posibilidad de realizar consultas sobre los resultados

Siempre que lo autorice el coordinador, el alumno que repita asignaturas en un colegio diferente no estará obligado a cursar los programas de estudios del nuevo colegio de ninguna asignatura.

Todo alumno que se presente de nuevo a alguna asignatura no necesitará asistir a las clases si ya ha recibido el número de horas lectivas recomendado. Sin embargo, se aconseja encarecidamente a los coordinadores que consideren si el alumno necesita recibir clases adicionales antes de presentarse a los exámenes o a otras formas de evaluación. Puesto que el alumno no ha logrado la calificación deseada en la asignatura o asignaturas que repite, es muy probable que necesite clases adicionales.

Si ha habido cambios en el programa de una asignatura o en su evaluación, los alumnos que repitan la asignatura deberán cumplir los nuevos requisitos. Esto incluye los cambios en la evaluación interna. Los alumnos deben ser informados acerca de los cambios y recibir un apoyo adecuado.

B2.5.2 Repetición de una asignatura a los seis meses

Los alumnos tendrán la oportunidad de repetir una o varias asignaturas pasados seis meses si la asignatura, el nivel y la lengua de respuesta están disponibles. (Normalmente estos alumnos reciben el nombre de “alumnos que repiten a los seis meses”.) Para los alumnos de la categoría Diploma, esto incluye la oportunidad de volver a presentar la monografía o un ensayo de Teoría del Conocimiento. Se aplicarán las siguientes restricciones:

- Una asignatura cursada con la categoría Anticipado no puede repetirse a los seis meses. (Se ha establecido esta restricción ya que, si se permite que un alumno repita una asignatura cursada con la categoría Anticipado, esta contaría como una de las tres convocatorias permitidas para la obtención del diploma y, por lo tanto, impediría que el alumno se presente a una convocatoria con la categoría Repetidor para todas las asignaturas).
- Si se matricula a un alumno en la convocatoria que tendrá lugar seis meses después de su convocatoria con la categoría Diploma, es necesario que ya se haya presentado a los exámenes de la asignatura o las asignaturas en cuestión en la convocatoria con la categoría Diploma. Sin embargo, esta restricción no se aplica a la Monografía.
- Un alumno no puede cambiar del Nivel Medio al Nivel Superior en una asignatura que repite a los seis meses. Sin embargo, sí que puede cambiar del Nivel Superior al Nivel Medio si los requisitos para la obtención del diploma lo permiten.
- Los alumnos no podrán presentarse a asignaturas piloto ni a programas de estudios del colegio seis meses después de una convocatoria de exámenes con la categoría Diploma (D). Del mismo modo, los alumnos de la categoría Cursos (C) no pueden repetir a los seis meses asignaturas piloto ni programas de estudios del colegio.

Las matrículas de alumnos que repitan a los seis meses se aceptarán después de la “fecha límite de matriculación para repetir a los seis meses”, que es el **29 de enero/29 de julio**. Sin embargo, si hay pendiente una consulta sobre los resultados de categoría 1 (revisión de la corrección), para evitar pagar tasas de matrícula más altas, los coordinadores deberán matricular al alumno antes de esta fecha límite. Para obtener más información sobre alumnos de la categoría Repetidor que tengan solicitudes de consultas sobre los resultados pendientes, véase la sección [B2.2.2](#).

Las asignaturas Lengua A: Literatura, Lengua A: Lengua y Literatura, o Lengua B no se pueden repetir seis meses después de la convocatoria anterior con la categoría Diploma o Repetidor como Lengua ab initio.

B2.5.3 Conservación de notas

Cualquier alumno que se presente de nuevo a una asignatura puede conservar sus resultados de un componente que no sea un examen, suponiendo que el programa de estudios y los requisitos de evaluación no hayan cambiado de manera significativa. No se pueden conservar las notas de:

- Un examen escrito (es decir, la prueba 1, 2 o 3)
- El ensayo de Teoría del Conocimiento

Si un alumno desea conservar una nota, el coordinador deberá indicarlo en IBIS después de matricular al alumno en cuestión para la convocatoria de exámenes. Si IBIS no proporciona la opción de conservar notas, esto generalmente se debe a que no está permitido por haberse producido cambios en el programa de estudios o la evaluación de la asignatura. La opción para indicar que se desea conservar un resultado se encuentra en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Matriculación posterior > Conservar notas y calificaciones previstas**. Todas las consultas deben enviarse a support@ibo.org.

Los alumnos de la categoría Repetidor que deseen conservar los resultados de componentes que no sean exámenes conservarán la calificación del componente en cuestión (y la posición obtenida dentro de esa calificación), pero no la nota. En los casos en que los límites de calificación no varíen entre la convocatoria principal y la convocatoria con la categoría Repetidor, la nota se conservará y no cambiará. Si los límites de calificación del componente son distintos, la nota se ajustará para garantizar que se otorgue la misma calificación en la convocatoria con la categoría Repetidor.

Esto sirve para asegurar que los alumnos que conservan resultados no estén en una situación de ventaja o desventaja debido a los cambios realizados en los límites de calificación tras la convocatoria principal.

Un alumno de la categoría Anticipado o Diploma normalmente puede conservar los resultados de un componente que no sea un examen de una asignatura a la que se presentó previamente con la categoría Cursos, siempre que los requisitos no hayan cambiado. Esto puede hacerse en IBIS.

Para obtener más información sobre la conservación de notas, consulte la guía de usuario correspondiente que se encuentra en **Biblioteca virtual > Guías de usuario**.

B2.5.4 Presentación de los mismos trabajos de evaluación interna u otro componente que no sea un examen

Si un alumno desea volver a presentar trabajos para la evaluación interna o un componente que no sea un examen, dicho alumno deberá asistir a clases en el colegio donde está matriculado para la convocatoria con la categoría Repetidor. Esto se debe a que el profesor de la asignatura tiene que ofrecer orientación académica, corregir el trabajo de evaluación interna y confirmar que todo el trabajo realizado es original.

No es suficiente que el alumno realice pequeñas modificaciones al trabajo que haya entregado anteriormente, independientemente de si el trabajo de clase se evaluó de forma interna o externa. En principio, debe presentarse un trabajo totalmente distinto para la evaluación. No obstante, el IB es consciente de que este requisito puede no ser factible cuando se trata de tareas de cierta envergadura (por ejemplo, trabajos artísticos en Artes Visuales o el proyecto de diseño en Tecnología del Diseño) dadas las limitaciones de tiempo. En tales casos se aceptarán modificaciones sustanciales del trabajo original. Si se presenta un trabajo modificado, se evaluará como si fuera nuevo. El alumno deberá aceptar que el trabajo puede recibir una nota más baja.

B2.5.5 Cambio del nivel y lengua de respuesta de una asignatura

Para conservar las notas de un alumno que repite una asignatura pero cambia de nivel, envíe un mensaje a la dirección support@ibo.org para consultar si la nota puede conservarse. En el mensaje de correo

electrónico, se deberá identificar al alumno por su nombre, código personal y número de convocatoria anterior, e indicar la asignatura y componentes en los que el alumno desea cambiar de nivel.

Se permite cambiar la lengua de respuesta de una asignatura, pero deberá utilizarse la misma lengua para todos los componentes nuevos. Esto también se aplica a los nuevos trabajos que el alumno envíe para evaluación interna. Sin embargo, el alumno puede conservar el resultado de evaluación interna que haya alcanzado utilizando una lengua de respuesta distinta en una convocatoria anterior.

B2.5.6 Cambios en Historia NS y Matemáticas NS

Si un alumno repite Historia NS y cambia su opción regional (por ejemplo, de Europa a América), esto se considera cambio de asignatura y, por tanto, la calificación más alta no se tendrá en cuenta necesariamente a la hora de otorgarle el diploma.

Si un alumno repite Matemáticas NS y cambia su opción (por ejemplo, de "Matemática discreta" a "Análisis"), esto no se considera cambio de asignatura y, por tanto, a la hora de otorgarle el diploma se tendrá en cuenta la calificación más alta.

B2.6 Matriculación de alumnos a través de IBIS

Esta sección contiene información básica sobre la matriculación de alumnos a través de IBIS. Las guías de usuario, disponibles en la **Biblioteca virtual** de IBIS, ofrecen información detallada al respecto.

B2.6.1 Datos personales del alumno e información de las asignaturas

Los coordinadores deben asegurarse de que disponen de la información personal y los datos sobre las asignaturas de los alumnos que se necesitan para la matriculación, es decir:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Primera lengua
- Segunda lengua (si corresponde)
- Primera nacionalidad
- Segunda nacionalidad (si corresponde)
- Asignaturas que se cursarán

El IB utiliza la información sobre lengua y nacionalidad para fines estadísticos solamente; por tanto, los alumnos no deben preocuparse por cuál es su “primera” lengua o nacionalidad y cuál su “segunda”.

No obstante, es importante que los nombres y apellidos de los alumnos se ingresen correctamente en IBIS, ya que aparecerán en el diploma, en los resultados del PD o en los resultados de los cursos del PD.

Se debe utilizar el alfabeto romano para ingresar el nombre de los alumnos, pues los formatos de archivo que se utilizan en varios documentos y material de papelería no reconocen fácilmente ciertos conjuntos de caracteres. Las lenguas de trabajo del IB utilizan el alfabeto romano, y el uso de este alfabeto facilita la identificación de los alumnos a los examinadores y el personal del IB.

Se pueden realizar modificaciones en los datos personales de los alumnos (por ejemplo, corregir la ortografía del nombre) en IBIS en cualquier momento antes de la publicación de los resultados. No se aplicará ninguna tasa por modificar los datos personales de los alumnos.

B2.6.2 Pasos básicos para la matriculación de alumnos

Cuando se matricula a un alumno nuevo o a un grupo nuevo de alumnos, se recomienda seguir en IBIS la secuencia que se describe a continuación:

1. Cerciórese de que en la franja amarilla de la parte superior de la pantalla aparece la convocatoria de exámenes a la que quieren presentarse.
2. Vaya a la página de inicio de matriculación de alumnos (menú **Alumno > Matriculación de alumnos**).
3. Actualice la lista **Asignaturas ofrecidas por el colegio** para la convocatoria en cuestión. Véase la sección B2.6.3.
4. Para hacer el proceso de matriculación más rápido y sencillo, actualice la función para ingresar datos predeterminados. Véase la sección B2.6.4.
5. Matricule a los alumnos para la convocatoria en cuestión. Véase la sección B2.6.5.

6. Compruebe los códigos de error que puedan aparecer en la matrícula de cada alumno y resuelva la situación. Véase la sección [B2.6.7](#).
7. Si es necesario, cambie la numeración de la lista de alumnos. Véase la sección [B2.3.3](#).
8. Confirme las matrículas. Véase la sección [B2.7.1](#).
9. Si es necesario, modifique las matrículas. Véase la sección [B2.7.2](#).

Esta secuencia variará dependiendo de si el alumno es nuevo, repetidor o de otra categoría.

B2.6.3 Lista de asignaturas que ofrece el colegio

Antes de matricular a los alumnos, debe establecer una lista de asignaturas que ofrece el colegio. De este modo, no será necesario seleccionar todas las asignaturas de cada alumno en la larga lista de asignaturas que ofrece el IB en cada convocatoria. También es posible copiar las asignaturas ofrecidas en una convocatoria anterior. La opción **Asignaturas ofrecidas por el colegio** se encuentra en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Asignaturas ofrecidas por el colegio > Editar asignaturas**. En este menú, puede añadir o eliminar asignaturas de la lista de asignaturas del colegio, según sea necesario. Cuando haya finalizado, haga clic en **Actualizar asignaturas**.

Algunas asignaturas y lenguas de respuesta no se encuentran disponibles automáticamente en todas las convocatorias, sino que son asignaturas de petición especial. Esas asignaturas aparecerán en la lista donde se indican las asignaturas de petición especial del IB solamente si el coordinador las ha solicitado y la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff las ha autorizado. Si se deja la matriculación de los alumnos para después de la fecha límite de las asignaturas de petición especial, será demasiado tarde para solicitar la autorización correspondiente.

B2.6.4 Datos predeterminados del alumno

Antes de matricular a los alumnos, puede resultar útil establecer un perfil de datos predeterminados. Esto es especialmente útil si el coordinador debe matricular a muchos alumnos con el mismo sexo, nacionalidad o lenguas. De este modo, los colegios que deben matricular a un gran número de alumnos pueden ahorrar tiempo. La opción **Datos predeterminados** se encuentra en IBIS, en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Datos predeterminados**.

Una vez guardados, estos datos aparecerán automáticamente al iniciar la matriculación de otros alumnos.

B2.6.5 Matriculación de un nuevo alumno

El proceso de matriculación de alumnos ofrece funciones que permiten a los usuarios matricular de uno en uno o a varios alumnos al mismo tiempo, y también tiene opciones que permitirán completar un mayor número de procesos en lote.

Para obtener orientación sobre cómo matricular a un nuevo alumno, consulte la guía de usuario y los distintos pasos de matriculación disponibles en IBIS (**Biblioteca virtual > [Seleccionar lengua] > Guías de usuario > Matriculación de alumnos**).

B2.6.6 Matriculación de alumnos en cursos en línea del Programa del Diploma

Todos los colegios con alumnos que deseen matricularse en cursos en línea del Programa del Diploma deben designar un coordinador local (véase la sección [A2.2.5](#)). La función de esta persona es facilitar la comunicación entre los profesores en línea y los alumnos y, cuando sea necesario, los tutores legales de los alumnos. El coordinador local puede desempeñar cualquier función en el colegio, incluida la de coordinador del PD. El nombre de este coordinador se debe añadir a la información del colegio que figura en IBIS en la ficha Colegio. Para ello, vaya a la ficha **Colegio** a fin de abrir la página de información del

colegio y, a continuación, haga clic en el botón **Modificar**, que se encuentra junto a la opción **Editar datos del coordinador en el colegio**.

Para matricular a un alumno en un curso en línea, siga el procedimiento que utilizaría habitualmente para matricularlo por medio de IBIS para todas las asignaturas que vaya a cursar (es decir, tanto las que se imparten en el colegio como las que ofrecen los proveedores de cursos en línea); complete la matriculación de modo que el alumno quede con el estado “Matriculación completa” o “Matriculado con errores”. A continuación, vaya al menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Matriculación > Cursos en línea del PD**. Esta pantalla mostrará todos los alumnos que han sido matriculados en asignaturas ofrecidas como cursos por un proveedor de cursos en línea. Una vez allí, seleccione las casillas correspondientes a las asignaturas que el alumno cursará en línea y al proveedor de cursos en línea que las ofrece. Obsérvese que esta opción solo permitirá que los alumnos aparezcan como inscritos en cursos en línea si se ha añadido un coordinador local a la página de información del colegio.

B2.6.7 Códigos de error de la matrícula

Si el alumno está correctamente matriculado y ninguna parte de la matriculación aparece como pendiente de aprobación o requiere autorización por parte de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, al lado del nombre del alumno se indicará “Matriculación completa”.

Sin embargo, si la combinación de asignaturas o niveles no es aceptable para la categoría de matrícula correspondiente, o si no se ha autorizado una petición, aparecerá un código de error al lado del nombre del alumno. Los códigos de error indican las razones por las que no se ha autorizado la matriculación.

| Código | Prohibiciones y falta de autorización |
|--------|--|
| S03 | Colegio no autorizado a ofrecer la asignatura de petición especial |
| S04 | Colegio no autorizado a ofrecer el programa de estudios del colegio |
| S05 | Colegio no autorizado a ofrecer la asignatura piloto |
| S07 | Artes Visuales: se indicó más de una opción |
| S08 | Música NM: se indicó más de una opción |
| S09 | Todos los grupos de asignaturas: se han elegido las mismas asignaturas en el NM y el NS |
| S10 | Estudios de Lengua y Literatura, y Adquisición de Lenguas: la lengua para las asignaturas Lengua A: Literatura, Lengua A: Lengua y Literatura, y Lengua B o Lengua ab initio es la misma |
| S11 | Matemáticas: hay dos asignaturas de Matemáticas (excepción: Matemáticas NM, Estudios Matemáticos NM, Matemáticas NS y Ampliación de Matemáticas NS) |
| S14 | Asignatura piloto o programa de estudios del colegio como asignatura que se repite a los seis meses |
| S16 | La lengua para las asignaturas Lengua A: Literatura, Lengua A: Lengua y Literatura, y Literatura y Representación Teatral es la misma |
| S17 | La lengua para las asignaturas Lengua B, Lengua ab initio, o Literatura y Representación Teatral es la misma |
| S50 | Alumno matriculado fuera de la convocatoria principal del colegio (no se aplica a los alumnos de la categoría Repetidor) |
| S51 | Modificación no válida de asignatura o nivel de categoría Repetidor a los seis meses |
| S64 | Historia: se indicó más de una opción |
| S65 | Matemáticas NS: se indicó más de una opción |
| S74 | El alumno debe matricularse al menos en una asignatura principal |
| S75 | Se matriculó más de una lengua para la misma asignatura |

| Código | Diploma y Repetidor |
|---------------|--|
| S12 | Programas de estudios del colegio/asignaturas piloto: hay prohibiciones relativas a asignaturas de todos los grupos |
| S18 | Artes: Teatro NM o NS con Literatura y Representación Teatral |
| S19 | Hay más de un programa de estudios del colegio |
| S20 | Hay más de una asignatura piloto |
| S21 | Hay una asignatura piloto y un programa de estudios del colegio |
| S22 | Alumno matriculado en más de tres convocatorias |
| S23 | Más de seis asignaturas |
| S24 | Menos de seis asignaturas |
| S25 | Total de seis asignaturas, pero dos o menos asignaturas del NS |
| S26 | Total de seis asignaturas, pero cinco o seis asignaturas del NS |
| S27 | Falta asignatura de la Monografía |
| S28 | Falta asignatura de Estudios de Lengua y Literatura o un programa de estudios del colegio/una asignatura piloto/una asignatura interdisciplinaria equivalentes y autorizados |
| S29 | Falta asignatura de Adquisición de Lenguas, una segunda asignatura de Estudios de Lengua y Literatura o un programa de estudios del colegio/una asignatura piloto/una asignatura interdisciplinaria equivalentes y autorizados |
| S30 | Falta asignatura de Individuos y Sociedades o un programa de estudios del colegio/una asignatura piloto/una asignatura interdisciplinaria equivalentes y autorizados |
| S31 | Falta asignatura de Ciencias o un programa de estudios del colegio/una asignatura piloto/una asignatura interdisciplinaria equivalentes y autorizados |
| S32 | Falta asignatura de Matemáticas o un programa de estudios del colegio/una asignatura piloto/una asignatura interdisciplinaria equivalentes y autorizados |
| S33 | Falta la matrícula en Teoría del Conocimiento |
| S34 | La lengua B no se puede repetir como Lengua ab initio NM |
| S35 | No se puede presentar la monografía de una asignatura de Adquisición de Lenguas en la lengua A del alumno |
| S43 | Matrícula en más de un curso de Lengua A: Literatura NM como autodidacta |
| S44 | Matrícula en más de una monografía (se puede incluir una segunda monografía como asignatura adicional) |
| S45 | Matrícula en Teoría del Conocimiento más de una vez (no se puede incluir un segundo curso de Teoría del Conocimiento como asignatura adicional) |
| S46 | Categoría de matriculación no permitida en esta convocatoria (ver la categoría de la convocatoria anterior) |
| S47 | No es posible matricularse dos veces con la categoría Diploma |
| S52 | Diploma no regular sin autorizar |

| Código | Anticipado |
|---------------|------------------------|
| S37 | Más de dos asignaturas |
| S38 | Matriculación en el NS |

| Código | Anticipado |
|--------|---|
| S39 | Lengua ab initio NM con la categoría Anticipado |
| S40 | Matriculación en una asignatura piloto con la categoría Anticipado |
| S41 | Matriculación en Teoría del Conocimiento |
| S42 | Matriculación en la Monografía |
| S48 | Solo los alumnos de convocatoria adelantada pueden matricularse dos veces con la categoría Anticipado |

B2.7 Otros procesos de matriculación

B2.7.1 Confirmación de matrículas

Una vez que los alumnos se han matriculado para una convocatoria de exámenes (y preferiblemente con bastante anterioridad a la fecha límite para la matriculación), el coordinador debe imprimir el **Informe del alumno** de cada alumno, disponible en IBIS. A continuación, debe pedir a cada alumno que repase su resumen y lo firme para confirmar que es correcto. El coordinador debe guardar el resumen original firmado.

Como comprobación adicional de las matriculaciones, los profesores de las asignaturas deben repasar los resúmenes del informe de la asignatura de la convocatoria de exámenes, disponibles en IBIS (**Alumno > Matriculación de alumnos > Informes > Informe de la asignatura**).

Es esencial que los datos de matriculación que aparecen en IBIS sean correctos, ya que es posible que su modificación conlleve el pago de tasas. Además, no siempre se pueden hacer cambios después del período de matriculación fuera de plazo.

B2.7.2 Modificación de matrículas

Para modificar las matrículas, vaya al menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Matriculación** y, a continuación, dependiendo de la información que necesite modificar, seleccione uno de los tres pasos siguientes:

- Paso 1: **Agregar o editar datos personales**
- Paso 2: **Agregar o editar datos de la convocatoria**
- Paso 3: **Agregar o editar asignaturas**

Cuando haya seleccionado la opción adecuada en IBIS, busque al alumno y realice el cambio necesario utilizando el icono para agregar, editar o eliminar.

Si modifica información de la convocatoria o la asignatura para un alumno que ya está matriculado en la convocatoria, el estado del alumno cambiará a "Modificado".

Mientras el alumno se encuentre en el estado "Modificado", la modificación permanecerá en estado de borrador hasta que se haya completado. Para completar la modificación:

- Vaya al paso 4: **Enviar matriculaciones o modificaciones**.
- Seleccione los alumnos modificados.
- Vaya a **Completar matriculación**.

Se verificará que la modificación no tenga códigos de error de matriculación y el sistema le informará si hay algún código de error asociado al alumno antes de que se complete la modificación. Esto le permitirá resolver cualquier problema antes de que deba pagar alguna tasa.

Si no hay códigos de error, regresará a la pantalla del paso 1: **Agregar o editar datos personales** y el estado del alumno cambiará a "Matriculación completa".

La lista de los códigos de error y sus respectivos significados puede consultarse en la sección [B2.6.7](#).

Los cambios realizados en las matrículas que se envíen después del período de matriculación fuera de plazo (**15 de enero/15 de julio**) quedarán pendientes de aprobación por parte del personal de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff. En este momento, se mostrará el estado del alumno como "Pendiente de aprobación". Se enviará una confirmación por correo electrónico una vez que se haya aceptado o rechazado la modificación.

Si un alumno cancela su matrícula en una asignatura que contaba para la obtención del diploma o desiste de entregar la monografía o el ensayo para TdC, se cambiará su categoría de Diploma a Cursos antes de la publicación de los resultados. Obsérvese que, si su categoría se cambia a Cursos, el alumno no podrá utilizar las calificaciones obtenidas en ninguna de las asignaturas cursadas si posteriormente decide repetir las asignaturas para obtener el diploma. Si el alumno tiene la intención de repetir y obtener el diploma en una convocatoria posterior, no se debe cancelar su matrícula en ninguna asignatura ni componente troncal, sino que simplemente debe indicarse al examinador o a la división de evaluación en el centro global del IB en Cardiff que el alumno no completará el componente o los componentes en cuestión.

Para obtener información detallada sobre las tasas por modificaciones, consulte el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*.

B2.7.3 Cancelación de matrícula

Para cancelar completamente la matrícula de un alumno en una convocatoria de exámenes, vaya al menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Matriculación > Agregar o editar datos de la convocatoria**. A continuación, seleccione el icono **Eliminar datos de la convocatoria** situada en la columna **Acciones**. Si la matrícula se ha cancelado antes de la fecha límite (**15 de noviembre/15 de mayo**) y el alumno solo tenía esa convocatoria, se eliminará la matrícula completamente.

En caso necesario, es posible restablecer una matrícula cancelada después de la fecha límite de matriculación en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Matriculación > Reincorporar alumno retirado**.

Si un alumno de la categoría Anticipado, Repetidor o Diploma cancela su matrícula para una convocatoria antes del **1 de mayo/1 de noviembre**, justo antes de los exámenes escritos, la convocatoria no contará como una de las tres convocatorias permitidas para la obtención del diploma.

Para obtener más información acerca del pago o reembolso de tasas en el caso de los alumnos que cancelan su matrícula, consulte el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*.

B2.8 Requisitos de notificación anticipada

Durante el proceso de matriculación de alumnos, puede ser necesario informar al IB con antelación sobre requisitos adicionales que inciden en las matriculaciones. Todos los formularios electrónicos relacionados con las siguientes solicitudes se encuentran en IBIS, en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**.

B2.8.1 Envío de programas de estudios de Lengua A: Literatura, y Literatura y Representación Teatral

Ya no es necesario que los colegios envíen la notificación anticipada de obras estudiadas para ninguno de los cursos de Estudios de Lengua y Literatura; no obstante, sigue siendo necesario que los colegios completen el formulario de notificación anticipada de obras estudiadas (parte 2, estudio de obras de géneros diferentes) para todos los alumnos autodidactas.

Este formulario se encuentra en IBIS en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**.

B2.8.2 Lengua A: Literatura: peticiones especiales

Si un alumno solicita un curso de Lengua A: Literatura que no está disponible automáticamente, se deberá presentar una petición especial a través de IBIS a más tardar el **15 de noviembre**, 18 meses antes de la convocatoria de mayo para la que se solicita el curso de Lengua A: Literatura. Deberá presentarse una petición por cada convocatoria de exámenes; las peticiones no se conservan automáticamente de una convocatoria a otra. El formulario que hay que completar es el de petición especial para Lengua A: Literatura, que se encuentra en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**.

Todas las peticiones especiales deben enviarse mediante IBIS siempre que sea posible. En el caso de las lenguas que no utilizan el alfabeto romano, también será posible introducir la información en IBIS siempre y cuando lo permita la configuración de la computadora que utilice el coordinador. Sin embargo, si el formulario no se puede completar en línea en el caso de alguna lengua que no utiliza el alfabeto romano, el coordinador deberá imprimir una captura de pantalla del formulario en IBIS, completarlo y enviar una copia escaneada a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, a la dirección support@ibo.org.

Cuando se envíe una petición especial para un curso de Lengua A: Literatura a través de IBIS, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff enviará automáticamente un mensaje de correo electrónico para acusar recibo de esta. Dicho mensaje de correo electrónico no constituye una autorización para impartir esa lengua en la asignatura Lengua A: Literatura. La autorización o la desestimación de la solicitud se decidirá un poco después y se comunicará a más tardar el **1 de diciembre**. Si la lengua solicitada resulta autorizada, el programa propuesto se enviará al examinador responsable correspondiente para su aprobación. La solicitud deberá justificarse por las necesidades del alumno para cumplir con los requisitos exigidos para la concesión del diploma del IB. La autorización de las peticiones especiales dependerá de factores tales como:

- La disponibilidad de suficientes obras literarias publicadas para que la lengua solicitada pueda enseñarse y examinarse como Lengua A: Literatura del Programa del Diploma
- La disponibilidad de un grupo de expertos del cual el IB pueda designar un examinador responsable para esa lengua

- La voluntad del colegio para ayudar a encontrar a un examinador adecuado, si fuera necesario

Una vez obtenida la autorización, el coordinador debe confirmar las matrículas de los alumnos en las lenguas de petición especial de Lengua A: Literatura a través de IBIS a más tardar el **15 de marzo**, 14 meses antes de los exámenes escritos. El formulario que hay que completar en IBIS es el del Grupo 1: confirmación de matriculación en Lengua A: Literatura de petición especial, que se encuentra en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**. Se aceptarán matrículas solo para las lenguas y los niveles de la asignatura Lengua A: Literatura que se hayan autorizado. Para obtener más información, véase la sección C1a.15 (“Lenguas de petición especial”).

B2.8.3 Alumnos autodidactas con apoyo del colegio

Las peticiones especiales para alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura NM con apoyo del colegio se tienen en consideración si esto permite al colegio apoyar el deseo del alumno de continuar el estudio académico de su lengua materna. Los coordinadores deben asegurarse de que estudiar la lengua del curso de Estudios de Lengua y Literatura sea una tarea viable para el alumno. Para ello, deben tener en consideración factores como su experiencia académica previa en el estudio de literatura y sus necesidades tanto presentes como futuras.

B2.8.4 Alumnos de la categoría Anticipado

Las solicitudes de lenguas de petición especial para Lengua A: Literatura NM en la categoría Anticipado, ya sea para alumnos autodidactas con apoyo del colegio o no, deben realizarse lo antes posible tras el comienzo del año escolar y a más tardar el **7 de octubre**, siete meses antes de los exámenes escritos de mayo. No se aceptarán las solicitudes recibidas después de esta fecha. Los coordinadores también deben ser conscientes de que las lenguas de petición especial para Lengua A: Literatura solo pueden aprobarse como asignaturas de la categoría Anticipado en el caso de aquellas lenguas que ya se hayan solicitado y autorizado para la convocatoria de mayo en cuestión.

Para realizar la solicitud, los coordinadores deben utilizar el formulario de petición especial para Lengua A: Literatura, que se encuentra disponible en IBIS, y marcar la casilla “Anticipado”. Los colegios no pueden crear sus propios programas de estudios para las lenguas de petición especial para Lengua A: Literatura en la categoría Anticipado, sino que deben adoptar la lista de obras ya autorizada que proveerá la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, siempre y cuando lo apruebe el IB. La única sección del formulario que se debe completar es la que contiene la justificación de la necesidad del alumno de cursar una lengua de petición especial para Lengua A: Literatura. Una vez recibido el formulario, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff enviará al coordinador la lista de obras correspondiente (si está disponible).

B2.8.5 Alumnos de la categoría Cursos

Por lo general solo se aceptan peticiones especiales para los alumnos de la categoría Diploma, pero se considerarán peticiones para alumnos de los cursos del DP, incluidas las asignaturas cursadas como adicionales a los requisitos del diploma.

B2.8.6 Lengua A: Literatura NM: alumnos autodidactas con apoyo del colegio

La selección de los dos géneros deberá ingresarse en IBIS a más tardar el **1 de diciembre/1 de junio**, seis meses antes de los exámenes escritos. El formulario de Lengua A: notificación de obras estudiadas (parte 2, estudio de obras de géneros diferentes) está disponible en IBIS. Para obtener más información, véase la

sección C1a.12.3. Los colegios con alumnos autodidactas (incluidos los de lenguas de petición especial para Lengua A: Literatura NM que ya hayan recibido autorización) también deberán enviar este formulario.

B2.8.7 Monografías de Estudios de Lengua y Literatura en una lengua de petición especial para Lengua A: Literatura

Si un colegio ha presentado una petición especial para un curso de Lengua A: Literatura 18 meses antes de los exámenes escritos y esta ha sido aprobada como asignatura no autodidacta, se permite automáticamente que los alumnos del colegio se matriculen en la Monografía de Estudios de Lengua y Literatura en dicha lengua. No será necesario enviar por separado un formulario de petición especial para la Monografía a través de IBIS.

Si un colegio tiene algún alumno que desee presentar una monografía de Lengua A: Literatura en una lengua para la que el colegio no envió una petición especial, será necesario enviar el formulario correspondiente a través de IBIS, que se encuentra en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**. Al recibir este formulario completado, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff decidirá si puede presentarse una monografía en esa lengua de Estudios de Lengua y Literatura. La decisión se basará en si otro colegio ha solicitado la lengua y si hay disponible algún examinador para corregir la monografía. El IB no puede garantizar que los alumnos vayan a poder presentar sus monografías en una lengua de petición especial. Por lo tanto, se recomienda que los alumnos consideren una asignatura alternativa para sus monografías.

B2.8.8 Individuos y sociedades, Ciencias, Matemáticas, Artes: lengua de respuesta de petición especial

Si un alumno solicita una asignatura de los grupos Individuos y sociedades, Ciencias, Matemáticas, Artes en una lengua de respuesta que no está disponible automáticamente, se deberá presentar una petición especial a través de IBIS, a más tardar, el **15 de noviembre/15 de mayo**, 18 meses antes de los exámenes escritos de esa asignatura. Deberá presentarse una petición por cada convocatoria de exámenes; las peticiones no se conservan automáticamente de una convocatoria a otra. El formulario que hay que completar es el de petición especial de lenguas de respuesta para asignaturas de los grupos 3 y 6, que se encuentra en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**.

B2.8.9 Interpretación en grupo de Música NM

El número de grupos de los que se enviarán grabaciones se debe ingresar en IBIS a más tardar el **15 de noviembre/15 de mayo**, al matricular a los alumnos en el componente de interpretación en grupo de Música NM.

B2.8.10 Solicitud de autorización de diplomas no regulares

Si las condiciones de ingreso impuestas por una institución de educación superior exigen que un alumno elija un conjunto de asignaturas diferente al indicado en el reglamento del Programa del Diploma, es posible que se permita al alumno sustituirlo por una alternativa razonable mediante la presentación al IB de

la documentación justificativa correspondiente. Dicha documentación, que puede consistir en fotocopias del folleto de información de la universidad correspondiente, debe enviarse como apoyo a la solicitud.

Los diplomas no regulares se autorizarán solamente si el curso propuesto de educación superior no ofreciese otra alternativa. Antes de solicitar la matriculación para un diploma no regular, deberá considerarse la posibilidad de matricularse en una asignatura adicional (una séptima asignatura que no cuenta para el diploma), lo cual se recomienda hasta que se apruebe la solicitud. Ningún alumno estará exento, en ninguna circunstancia, de cursar una asignatura de Estudios de Lengua y Literatura y una de Adquisición de Lenguas. (Téngase en cuenta que los alumnos aspirantes al diploma pueden matricularse en dos asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura en lugar de en una de Estudios de Lengua y Literatura y una de Adquisición de Lenguas).

La solicitud de matriculación en un diploma no regular se debe enviar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff mediante el formulario de solicitud de autorización de diplomas no regulares. Este formulario se encuentra en IBIS, en el menú **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**. Para enviar este formulario, deberá matricular primero al alumno en todas las asignaturas (complete la matrícula sin tener en cuenta los códigos de error que aparezcan en pantalla durante el proceso). Se asignará un número de convocatoria al alumno de forma automática, el cual se podrá cambiar más adelante cuando se matricule a los demás alumnos. Además, también se le asignará un código personal (si es que el alumno aún no tiene uno) que no se puede cambiar. La solicitud y la documentación justificativa de la universidad deben llegar a más tardar el **15 de noviembre/15 de mayo**, 18 meses antes de los exámenes escritos. En la documentación se debe identificar claramente al alumno utilizando su código personal y su nombre, así como el código del colegio.

Se recuerda a los coordinadores que las solicitudes de diplomas no regulares no necesariamente serán aprobadas. Por este motivo, es esencial enviar las solicitudes dentro del plazo indicado. No se garantiza la aprobación de las solicitudes que se envíen fuera de plazo.

B2.8.11 Solicitudes de adecuaciones inclusivas de acceso

El IB defiende que todos los alumnos deben poder realizar los exámenes en las condiciones más equitativas posibles. Cuando las condiciones normales de examen y los procedimientos de evaluación supongan una situación de desventaja para algunos alumnos, impidiéndoles manifestar adecuadamente su capacidad y sus conocimientos, se pueden autorizar otras adecuaciones razonables. Se podrá solicitar la autorización para realizar adecuaciones inclusivas de acceso para alumnos con necesidades individuales, por ejemplo, aquellos que tienen una dificultad específica de aprendizaje, dificultades de comportamiento o emocionales, trastornos motores o sensoriales, afecciones médicas o problemas de salud mental.

Para obtener información sobre cómo enviar solicitudes de adecuaciones inclusivas de acceso, véase la sección [B5.4](#) y la publicación del IB *Política de acceso e inclusión*.

B2.9 Convocatoria adelantada

B2.9.1 Disposición

Es posible que las asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura o de Adquisición de Lenguas que quiera estudiar un alumno, así como determinados programas de estudios del colegio (véase la sección C11), no estén disponibles ni automáticamente ni como asignatura de petición especial para la convocatoria de exámenes principal de su colegio. En esta situación, se debe matricular al alumno para el examen seis meses antes de la convocatoria de exámenes principal de su colegio, y el alumno debe completar todos los componentes de evaluación en esa convocatoria, incluidos los exámenes escritos. Esta disposición se denomina “convocatoria adelantada”. Lo mismo puede suceder con asignaturas de los grupos de asignaturas Individuos y Sociedades, Ciencias, Matemáticas y Artes, pero es más común en Estudios de Lengua y Literatura y Adquisición de Lenguas.

B2.9.2 Matriculación

Cuando matricule a alumnos para una convocatoria adelantada, utilice la categoría de matriculación Anticipado (ya que no hay una categoría específica para este procedimiento). Esta convocatoria adelantada no contará como una de las tres convocatorias a las que los alumnos tienen derecho para obtener el diploma. Todos los alumnos deben haber recibido las horas de clase recomendadas: 150 horas en el NM y 240 en el NS.

A causa de esto, el historial de matriculación de un alumno podría ser:

- Mayo de 2020: Anticipado (el alumno se presenta a una asignatura seis meses antes de la convocatoria en la que realizará los exámenes para obtener el diploma porque dicha asignatura no está disponible en una convocatoria de noviembre)
- Noviembre de 2020: Diploma (el alumno se presenta al resto de las asignaturas en esta convocatoria)

En esta situación, la tasa de matrícula se cobra para la convocatoria anticipada, pero no en la convocatoria en la que el alumno se presente a exámenes para obtener el diploma.

Otra situación podría ser:

- Noviembre de 2020: Anticipado (el alumno se presenta a una o dos asignaturas con la categoría Anticipado un año antes de la convocatoria en la que realizará los exámenes para obtener el diploma)
- Mayo de 2021: Anticipado (el alumno se presenta a una asignatura seis meses antes de la convocatoria en la que realizará los exámenes para obtener el diploma porque dicha asignatura no está disponible en una convocatoria de noviembre)
- Noviembre de 2021: Diploma (el alumno se presenta al resto de las asignaturas en esta convocatoria)

En esta situación, solo se cobra una tasa de matrícula para las tres convocatorias. El cobro se realizará en la primera convocatoria (noviembre de 2020 en el ejemplo anterior).

B2.9.3 Disposiciones sobre asignaturas específicas

Los coordinadores de los colegios de la convocatoria de mayo deben tener presente que algunas asignaturas solo están disponibles en la convocatoria de noviembre y no se pueden solicitar para la convocatoria de mayo.

Estas asignaturas deben cursarse como asignaturas de convocatoria adelantada.

Las asignaturas en las que los alumnos de la convocatoria de mayo de 2021 deberán examinarse en noviembre de 2020 son las siguientes: Afrikáans A: Literatura NM/NS, Siswati A: Literatura NM, Malayo B NM, Tamil B NM e Indonesio ab initio NM.

Si una Lengua ab initio no está disponible en una convocatoria de exámenes, pero lo está en la convocatoria que tiene lugar seis meses antes, los alumnos de la categoría Diploma deben cursar todos los componentes de esa lengua en la convocatoria anterior.

Ejemplo 1

Por ejemplo, un alumno matriculado con la categoría Diploma en la convocatoria de noviembre de 2020 puede presentarse al examen de Italiano ab initio en mayo de 2020 y completar en noviembre de 2020 las asignaturas restantes para obtener el diploma. Todos los alumnos deben haber recibido las 150 horas de clase recomendadas. La matrícula aparecerá con un código de error de la matrícula. Este código será eliminado por el personal de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff.

La asignatura Ampliación de Matemáticas NS no está disponible para la convocatoria de noviembre y, por tanto, no puede solicitarse. No obstante, los alumnos de la categoría Diploma pueden cursar todos los componentes de Ampliación de Matemáticas NS en la convocatoria de mayo previa.

Ejemplo 2

Por ejemplo, un alumno matriculado con la categoría Diploma en la convocatoria de noviembre de 2020 puede presentarse al examen de Ampliación de Matemáticas NS en mayo de 2020 y completar en noviembre de 2020 las asignaturas restantes para obtener el diploma. La matrícula aparecerá con un código de error de la matrícula. Este código será eliminado por el personal de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff.

El IB comprende que si un colegio adopta la convocatoria adelantada para uno o varios alumnos, es posible que no pueda cumplir con la fecha límite para presentar una petición especial. En estas circunstancias, el IB es flexible con la fecha límite, pero los coordinadores deben enviar dichas peticiones lo antes posible.

B2.10 Alumnos transferidos

B2.10.1 Política

El término “alumno transferido” se refiere a todo alumno que pasa de un Colegio del Mundo del IB a otro Colegio del Mundo del IB mientras está cursando el Programa del Diploma, para continuar sus estudios y realizar los exámenes del IB. Deberá informarse del cambio de colegio del alumno a “El IB responde” solo si el alumno se ha matriculado en el colegio de origen para la convocatoria de exámenes siguiente.

Los colegios pueden aceptar o rechazar a los alumnos transferidos a su discreción; el IB no impone a los colegios la obligación de aceptar a los alumnos. Aconsejamos a los coordinadores que, antes de tomar la decisión de aceptar a un alumno transferido, consideren atentamente las consecuencias que puede traer su aceptación. Si el colegio admite la transferencia de un alumno, la matrícula del alumno y los resultados de sus exámenes aparecerán con los de los alumnos del nuevo colegio. Es necesario tener en cuenta si el nuevo colegio puede proporcionar continuidad en los estudios del Programa del Diploma del alumno transferido, ya que es posible que no ofrezca las mismas asignaturas que el colegio anterior.

Un alumno transferido solo puede matricularse en la convocatoria de exámenes principal del colegio que lo acepta. Por ejemplo, un colegio de la convocatoria de mayo que acepte la transferencia de un alumno de un colegio de la convocatoria de noviembre solo puede matricular al alumno en una convocatoria de mayo.

Normalmente, el IB accederá a modificar la matrícula de un alumno que cambie de colegio después del **15 de enero/15 de julio**. No obstante, el IB se reserva el derecho de no aceptar la transferencia después de esta fecha dependiendo de la fecha y las circunstancias que la rodeen.

La admisión de un alumno de otro Colegio del Mundo del IB, especialmente durante el segundo año del Programa del Diploma, podría resultar en trámites complicados. Se aconseja a los coordinadores que se pongan en contacto con “El IB responde” en tales circunstancias. Por ejemplo, si un alumno cursa asignaturas con la categoría Anticipado en un colegio de la convocatoria de mayo y después pasa a un colegio de la convocatoria de noviembre, dicho alumno deberá completar los requisitos restantes para la obtención del diploma 18 meses después de la convocatoria anticipada, no 6 meses más tarde en la siguiente convocatoria de noviembre. Lo mismo ocurre si la transferencia se realiza de un colegio de la convocatoria de noviembre a uno de la convocatoria de mayo. En el caso de los alumnos que cambien de colegio durante o después de marzo/septiembre, es decir, dos meses antes de los exámenes escritos, las portadas de las páginas de respuesta se enviarán al coordinador en formato electrónico.

B2.10.2 Obligaciones del colegio anterior

El colegio anterior de un alumno transferido debe:

- Pagar las tasas de matrícula y por asignatura que se detallan en el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*.
- Proporcionar la información o el material requerido por el colegio que recibe al alumno, tales como las notas obtenidas, el trabajo total o parcialmente terminado, información sobre los cursos seguidos, etc.

Dependiendo de cuándo el alumno pase a otro colegio, es posible que se pida al colegio anterior enviar a la división de evaluación en el centro global del IB en Cardiff las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna.

B2.10.3 Obligaciones del nuevo colegio

Un colegio que acepte a un alumno procedente de otro colegio debe:

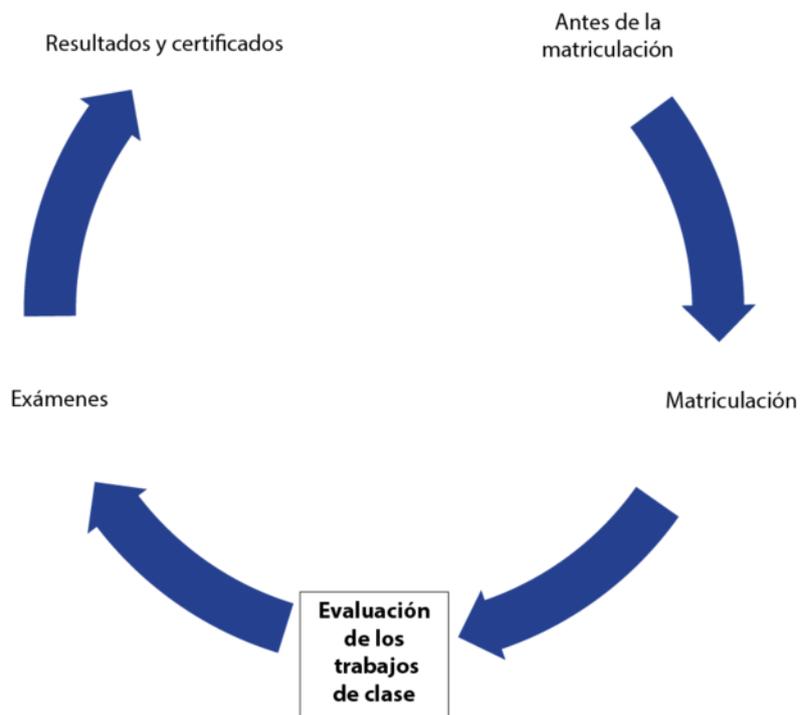
- Asumir todas las responsabilidades académicas y administrativas en relación con el alumno

- Informar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff del cambio de colegio si el alumno ya se hubiese matriculado para una convocatoria de exámenes
- Averiguar el código personal del alumno, si se había matriculado anteriormente en una convocatoria de exámenes
- Asegurarse de que el alumno ha asistido al número de clases recomendado y ha cumplido todos los requisitos de las asignaturas y los requisitos adicionales del Programa del Diploma
- Asegurarse de que el alumno ha completado un programa de estudios coherente basado en el trabajo realizado en ambos colegios
- Ponerse en contacto con el anterior colegio del alumno para obtener información sobre las notas obtenidas y los trabajos realizados
- Corregir y verificar los trabajos que ha recibido del colegio anterior, si es que el nuevo colegio tiene la responsabilidad de hacerlo. Si un alumno está matriculado para las convocatorias de Lengua A: Literatura o Lengua A: Lengua y Literatura, todos sus trabajos deben ser corregidos y enviados por un mismo colegio.
- Pagar las tasas de matrícula y por asignatura que se detallan en el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*.

B3.0 Información general

Esta sección contiene información sobre la preparación y el envío de los trabajos de clase de los alumnos para su evaluación.

Figura 6: La trayectoria del alumno en el Programa del Diploma



B3.1 Evaluación de los trabajos de clase

Los trabajos de clase realizados por los alumnos a lo largo del Programa del Diploma están sujetos a procesos de evaluación externa o evaluación interna y moderación.

La evaluación interna se lleva a cabo cuando los profesores corrigen los trabajos de clase de los alumnos e ingresan las notas de dicha evaluación en IBIS. Para la moderación, que es el proceso de validar las puntuaciones de la evaluación interna y aplicar un factor de moderación cuando sea necesario, se deberá enviar una muestra de los trabajos de clase evaluados internamente. La moderación permite al IB ajustar al estándar global las puntuaciones otorgadas en todos los colegios que realizan la evaluación de una asignatura. Para obtener más información sobre la moderación, véase la sección [B3.3](#).

En un mismo colegio, todos los profesores de una asignatura deben estandarizar su manera de puntuar para tener coherencia entre sí.

Todos los trabajos de clase evaluados externamente se cargan en IBIS, donde posteriormente son corregidos por examinadores externos.

B3.2 Evaluación interna y calificaciones previstas

Los profesores y los coordinadores deben consultar esta sección y las secciones de los *Procedimientos de evaluación del PD* correspondientes a sus asignaturas para familiarizarse con los requisitos y procedimientos de la evaluación interna y las calificaciones previstas.

En esta sección y en la sección B3.3, se explican los procedimientos administrativos relacionados con la evaluación interna y las calificaciones previstas.

Estos procedimientos tienen por objeto asegurar la validez y fiabilidad de las notas. Los profesores participan activamente en la evaluación interna y las calificaciones previstas y, por tanto, deben conocer estos procedimientos.

Esta participación de los profesores en la evaluación interna y calificación de sus alumnos es una parte clave del proceso de evaluación del PD.

Dicha participación se realiza de tres maneras:

- Envío de las notas de evaluación interna de los trabajos realizados por los alumnos para una asignatura y nivel
- Pronóstico de la calificación final que creen que obtendrá cada alumno para una asignatura y nivel en la convocatoria de exámenes siguiente. Las calificaciones previstas se deben basar en los descriptores de calificaciones finales, que pueden consultarse en el documento *Descriptores de calificaciones finales* del PD (diciembre de 2017).
- Se anima a los profesores a que escriban comentarios en todos los trabajos entregados para la evaluación interna para indicar cómo han asignado las notas. Dichos comentarios son muy útiles para los examinadores que moderan estos trabajos.

Los coordinadores, además de enviar las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas, tienen que suministrar muestras del trabajo que los profesores hayan evaluado internamente para su moderación. Para obtener más información sobre la moderación, véase la sección B3.3.

B3.2.1 Requisitos para la evaluación interna

Los profesores de asignaturas y niveles que tengan un componente de evaluación interna deben verificar que el trabajo de los alumnos cumpla con los requisitos establecidos para esa asignatura y nivel. La información relacionada con tales requisitos se encuentra en las guías de las asignaturas correspondientes, disponibles en el Centro de recursos para los programas.

Los profesores deben evaluar el trabajo de los alumnos con los criterios de evaluación establecidos por el IB para la asignatura y nivel en cuestión. Las notas deben otorgarse dentro del mínimo y el máximo establecidos, sin utilizar fracciones, decimales ni cifras estimadas. La evaluación de los profesores deberá basarse en el trabajo que hayan realizado realmente los alumnos.

Los alumnos deben completar todos los trabajos de evaluación interna en la lengua en la que se hayan matriculado en la asignatura y el nivel en cuestión.

Los profesores deberán asignar una nota aunque la presentación esté incompleta o la participación sea insuficiente. Véase la sección B3.7. Si un alumno no presenta ningún trabajo, se debe introducir una "F" en IBIS para la nota, lo que implica que no se otorgará una calificación final para la asignatura y el nivel en cuestión.

El IB podrá solicitar que se le envíen muestras adicionales de trabajos de evaluación interna de los alumnos, o los trabajos de todos los alumnos, para su moderación o para el proceso de garantía de la calidad. Esto se puede solicitar en cualquier momento antes de la publicación de los resultados. Los coordinadores deberán

asegurarse de que los trabajos y materiales relacionados de los alumnos que puedan solicitarse estén disponibles hasta el cierre de la convocatoria de exámenes (**15 de septiembre/15 de marzo**).

B3.2.2 Envío de las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas

Las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas deben ingresarse en IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**. Si no se cumple con el plazo, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff informa generalmente al coordinador del colegio que esta información no se ha recibido.

Si las notas de evaluación interna no se ingresan en IBIS, no se otorgarán calificaciones finales para las asignaturas y los niveles en cuestión. Si no se proporcionan calificaciones previstas, los alumnos también pueden verse perjudicados.

Los profesores acceden a un área restringida de IBIS para ingresar las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas de las asignaturas que imparten. Los coordinadores pueden crear cuentas de usuario en IBIS para los profesores a través de **Colegio > Mantenimiento de datos del personal del colegio**.

Para abrir una cuenta para un profesor, el coordinador necesitará los siguientes datos:

- Nombre
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Correo electrónico

Esta información es necesaria para ofrecer acceso a IBIS y mantener la seguridad de esta base de datos; no se utilizará para ningún otro fin.

A continuación indique las asignaturas para las que el profesor puede ingresar notas de evaluación interna y calificaciones previstas. Siga las instrucciones para finalizar la creación de la cuenta.

A continuación, el profesor recibirá un mensaje de correo electrónico con un enlace a la página de configuración de nuevas cuentas de usuario, y podrá crear su propia cuenta protegida por contraseña.

Los coordinadores pueden dar a los profesores acceso a una cuenta en cualquier momento.

Las pantallas que los profesores emplean para ingresar las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas no están disponibles hasta el **15 de enero/15 de julio**, tres meses antes de los exámenes escritos.

Si son los profesores, y no el coordinador, quienes introducen las notas y calificaciones previstas directamente en IBIS, el coordinador deberá comprobar y verificar lo ingresado antes de enviarlo (seleccione **Completo** en la pantalla de notas de evaluación interna y calificaciones previstas).

Si, después del vencimiento del plazo para ingresar las notas de evaluación interna (**20 de abril/20 de octubre**), el coordinador advierte que se ingresaron notas incorrectas en IBIS, estas podrán corregirse a discreción del IB. Para ello, póngase en contacto con "El IB responde". No se aceptarán correcciones después de la publicación de los resultados.

En la ficha **Material de referencia** de IBIS se encuentran videos orientativos sobre la función de mantenimiento de datos del personal del colegio y de los profesores de las asignaturas, así como sobre el ingreso de notas de la evaluación interna.

B3.2.3 Calificaciones previstas

La calificación prevista es la calificación final que el profesor estima que conseguirá el alumno en la asignatura. Se debe basar en:

- Todo el trabajo realizado por el alumno
- El conocimiento que tiene el profesor de los estándares del IB

Las calificaciones previstas se requieren para todas las asignaturas, incluidas TdC y la Monografía. Es importante que cada pronóstico se haga de la forma más exacta posible, procurando no prever una calificación demasiado baja ni demasiado alta.

Las calificaciones previstas se utilizan en las reuniones de concesión de calificaciones para examinar la distribución de las calificaciones de la asignatura en cuestión y el desempeño de cada alumno. Para comprobar si los resultados son adecuados, se comparan las calificaciones finales otorgadas con las previstas. Si hay una diferencia considerable entre ambas, se pueden llevar a cabo revisiones más detalladas. Las calificaciones previstas no se utilizan en los cálculos cuando los alumnos se ven afectados por circunstancias adversas, ni cuando su evaluación de uno o varios componentes está incompleta; en este caso, los cálculos se realizan utilizando promedios globales o del colegio.

Al realizar el pronóstico de calificaciones los profesores deben utilizar las siguientes escalas:

- Las calificaciones otorgadas al alumno en cada asignatura dentro de una escala de 1 a 7, donde 7 es la calificación máxima.
- Para TdC y la Monografía, las calificaciones se basan en una escala de la A a la E, siendo A la calificación más alta. No es necesario proporcionar calificaciones previstas para los alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura NM con apoyo del colegio.

Queda a criterio de los colegios decidir si deben o no revelarse a cada alumno sus calificaciones previstas.

B3.3 Moderación

B3.3.1 Acerca de la moderación

El IB cuenta con un sistema de moderación en todas las asignaturas para los trabajos de clase evaluados internamente.

¿Qué es la moderación?

La moderación es un procedimiento de verificación mediante el que un examinador externo revisa una muestra de trabajos de clase evaluados por el profesor para establecer si las calificaciones otorgadas por este son las correctas, o bien si son demasiado severas o demasiado generosas. Si dichas calificaciones son demasiado severas o demasiado generosas, se determinará y aplicará un factor de moderación a todas las calificaciones concedidas en ese componente en particular. De esta forma, los alumnos, los colegios y las instituciones de educación superior podrán tener la seguridad de que se emplea un estándar para la evaluación interna global y coherente en todos los colegios.

Propósito de la moderación

El propósito de la moderación es garantizar un estándar común en todas las notas de evaluación interna. Esto significa que el alumno obtendrá la misma nota por la calidad de su trabajo, independientemente de quien lo corrija.

En un mismo colegio, todos los profesores de una asignatura deben estandarizar su manera de puntuar para tener coherencia entre sí. Posteriormente, el IB aplicará este principio a los demás colegios de modo que haya coherencia entre todos ellos.

Resultados de la moderación

Lo ideal es que, como resultado de la moderación, el IB determine que las notas otorgadas por los colegios están en consonancia con el estándar global y no es necesario realizar ningún ajuste.

En caso de que se presente alguna discrepancia, se aplicará un factor de moderación a las notas de todos los alumnos. El colegio también recibirá un informe donde se indicará en qué difieren sus notas del estándar global.

Muestras para moderación

Los profesores deben cargar para la moderación una muestra de trabajos de los alumnos, lo cual se lleva a cabo a través de IBIS. La muestra de trabajos de los alumnos se selecciona de manera que garantice que el IB tiene las pruebas necesarias para asegurar el estándar de corrección en todo el rango de notas. Las secciones correspondientes a las distintas asignaturas, las cuales se encuentran en la parte C de los *Procedimientos de evaluación* del PD, contienen información sobre qué materiales de cada asignatura deben enviarse cuando se requiera una muestra.

B3.3.2 Muestras para moderación

Una vez se ha verificado la autoría original del alumno y el trabajo se ha enviado al IB, se considerará que es el trabajo completo del alumno y se usará para la moderación de la evaluación interna. Por lo tanto, es esencial que los profesores o coordinadores lo comprueben todo (especialmente las grabaciones de exámenes orales) para asegurarse antes del envío de que no hay errores técnicos o administrativos. Si el colegio descubre algún problema, el coordinador debe informar al IB y ofrecer al alumno la opción de volver a hacer la evaluación interna para poder enviar material que sea una representación verdadera de la

capacidad el alumno. Si el alumno no puede volver a hacer el trabajo, el profesor corregirá “tal como está” el trabajo que se ha enviado. La nota que se otorgue debe reflejar el trabajo que se cargue.

Por este motivo es imprescindible que los trabajos completados de los alumnos se guarden de una manera segura y confiable. Se recomienda encarecidamente realizar copias de seguridad.

En la información específica de cada asignatura contenida en los *Procedimientos de evaluación* del PD, también se indica qué formularios deben adjuntarse a las muestras de trabajos. Es importante que los coordinadores se cercioren de que están utilizando las versiones correctas y actualizadas. Véase la página [Formularios para la evaluación](#).

B3.3.3 Requisitos para el envío de muestras para moderación

Un profesor y una sola lengua de respuesta

Cuando en un colegio haya únicamente un profesor encargado de la evaluación interna de todos los alumnos matriculados en una asignatura y un nivel dados, habrá que enviar al moderador lo siguiente:

- Una muestra de trabajos para su moderación (IBIS seleccionará a los alumnos que deben incluirse en la muestra)
- El formulario o los formularios de evaluación interna que correspondan, firmados por el profesor (si se requiere)

Esto corresponde cuando haya uno o más grupos de alumnos.

Más de un profesor y una sola lengua de respuesta

Si hay más de un profesor a cargo de la evaluación interna de los alumnos matriculados en una asignatura y nivel dados, pero solo una lengua de respuesta, todas las notas deberán otorgarse con arreglo a un mismo estándar convenido en el colegio. Para esto, será necesario que los profesores debatan y revisen juntos los trabajos de los alumnos antes de realizar la evaluación final.

Del mismo modo, en algunas asignaturas se envía una única muestra para moderación que cubre ambos niveles: NM y NS. En los casos en los que los profesores sean distintos para el NS y el NM, estos deben estandarizar su corrección para asegurarse de que estén utilizando un mismo estándar convenido en ambos niveles.

El coordinador deberá enviar:

- Una muestra de trabajos para su moderación (IBIS seleccionará a los alumnos que deben incluirse en la muestra)
- El formulario o los formularios de evaluación interna que correspondan, firmados por los profesores (si se requiere)

Más de una lengua de respuesta

Cuando los alumnos de un colegio se matriculen en una asignatura y nivel en más de una lengua de respuesta del IB, los alumnos de cada lengua de respuesta serán tratados separadamente a efectos de la evaluación interna.

Cuando los alumnos de un colegio se matriculen en una asignatura y nivel en más de una lengua de respuesta del IB y las clases estén a cargo de distintos profesores que las impartan en grupos diferentes, con una mezcla de lenguas de respuesta en cada grupo:

- A efectos de la moderación, se separará a los alumnos por lenguas de respuesta y no por profesor
- Los diferentes profesores de cada lengua de respuesta deberán corregir ajustándose a un mismo estándar convenido

En IBIS, los alumnos aparecerán agrupados por lengua de respuesta para la asignatura y el nivel correspondientes.

El coordinador deberá enviar:

- Una muestra de trabajos por cada lengua de respuesta en la que haya alumnos matriculados (es decir, dos muestras de trabajos, una por cada una de las dos lenguas de respuesta; IBIS seleccionará a los alumnos que deben incluirse en la muestra).
- El formulario o los formularios de evaluación interna que correspondan por cada una de las lenguas de respuesta en las que haya alumnos matriculados, firmados por los profesores que intervengan, si se requiere (es decir, dos conjuntos de formularios, uno por cada una de las dos lenguas de respuesta)

B3.3.4 Selección de trabajos para las muestras

Para ingresar las notas de evaluación interna de los alumnos en IBIS, vaya a la ficha **Asignatura > Evaluación interna/calificaciones previstas > Ingreso de notas > Ingreso de notas de evaluación interna**. Una vez que se han introducido y verificado las notas de los alumnos, seleccione **Confirmar**. Se seleccionará la muestra y el usuario podrá ingresar las puntuaciones de los criterios para los alumnos de la muestra.

Una vez que se hayan enviado las puntuaciones de los criterios de los alumnos de la muestra, los coordinadores deberán cargar los trabajos (por ejemplo, las grabaciones de audio en el caso de las asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura y de Adquisición de Lenguas).

El número de alumnos elegidos para la muestra variará en función del número de alumnos que haya matriculado el colegio en esa asignatura y nivel.

A continuación se indica el tamaño de la muestra necesaria:

| Número de alumnos | Tamaño de la muestra |
|-------------------|----------------------|
| 5 o menos | Todos los alumnos |
| 6-20 | 5 alumnos |
| 21-40 | 8 alumnos |
| 41 o más | 10 alumnos |

B3.3.5 Situaciones irregulares

Existen varias situaciones irregulares posibles.

Ayuda adicional por parte de un profesor

Si un alumno ha recibido ayuda adicional por parte de un profesor durante la realización de su trabajo de evaluación interna, baje la puntuación otorgada. Si el trabajo se selecciona para cargar, incluya una nota en la caja de comentarios del profesor mencionando que se ha bajado la puntuación. Incluya información sobre los criterios afectados. Esto es necesario porque la calidad del trabajo puede ser superior al nivel habitual del alumno, o la puntuación final otorgada puede no reflejar el nivel del trabajo presentado.

Trabajo incompleto

Un alumno no ha completado una parte sustancial de su trabajo. La razón por la que no han completado el trabajo no es importante. Corrija el trabajo que ha completado el alumno. Si el trabajo se selecciona para cargar, cargue de la forma habitual el trabajo que el alumno ha completado. Todos los trabajos cargados se corregirán "tal como están".

No hay trabajo para enviar al examinador

Esta categoría se aplica si se le ha otorgado a un alumno una puntuación total, pero dicha puntuación se ha otorgado en relación con trabajo que no es necesario para la moderación. Si el trabajo del alumno se selecciona para cargar, póngase en contacto con "El IB responde" para solicitar orientación.

Alumnos transferidos

Si el alumno no se ha matriculado como alumno transferido en IBIS y el trabajo del alumno no ha sido evaluado por un profesor en el colegio al que el alumno fue transferido, póngase en contacto con “El IB responde” para solicitar orientación.

Trabajos inadecuados

El trabajo del alumno no es adecuado para la asignatura y el nivel en cuestión. Corríjalo como mejor pueda usando los criterios para la asignatura y nivel en los que está matriculado. Si el trabajo se selecciona para cargar, cárguelo de la forma habitual.

Trabajos perdidos

Si el trabajo de un alumno se ha perdido, el alumno deberá volver a hacerlo.

B3.3.6 Alumnos que repiten una o varias asignaturas

Si va a matricular a un alumno que repite una asignatura y desea conservar un resultado de evaluación interna o de otro componente de una convocatoria anterior que no sea un examen, deberá indicarlo en IBIS.

Conservación de resultados

Aparecerá una “H” automáticamente en la pantalla cuando el profesor o el coordinador ingresen la nota de evaluación interna del alumno en la asignatura en cuestión. Esta letra indica que se conservará el resultado.

Si hay dudas acerca de si el resultado se puede conservar, consulte la guía de usuario sobre la conservación de notas en la **Biblioteca virtual** de IBIS.

Obsérvese que no aparecerá una “H” en el campo “Calificación prevista” porque es posible que el profesor o el coordinador desee subir o bajar la de la convocatoria anterior. Se deberá ingresar una calificación prevista.

Téngase en cuenta que una calificación final prevista es un pronóstico del desempeño general del alumno en una asignatura y nivel, y no solo en el componente de evaluación interna.

B3.3.7 Evaluación interna: formularios que se deben enviar con las muestras

Para cada muestra, se deben completar y cargar los formularios pertinentes junto con los trabajos antes del **20 de abril/20 de octubre**.

Los formularios que acompañan a las muestras de trabajo de evaluación interna se encuentran en formato PDF editable, para que los profesores correspondientes puedan completarlos. En el caso de los formularios que se imprimen y se envían, el profesor y los alumnos en cuestión deberán escribir su nombre en el formulario y firmar la declaración.

Para ver una lista de los formularios disponibles, consulte la página [Formularios para la evaluación](#).

B3.3.8 Información específica de cada asignatura sobre las muestras para moderación

Muestras combinadas del NM y del NS

Las siguientes asignaturas tienen requisitos de evaluación interna iguales, o muy similares, en el NM y el NS.

- Biología

- Química
- Informática
- Economía
- Carpeta de Cine (no incluye el proyecto cinematográfico colectivo del NS)
- Geografía
- Política Global (no incluye la presentación oral de la ampliación del NS)
- Historia
- TISG
- Lengua A: Lengua y Literatura
- Música (creación)
- Música (interpretación solista)
- Filosofía
- Física
- Psicología
- Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud
- Teatro

Si en un colegio se imparte una de las asignaturas anteriores en el NM y el NS, IBIS seleccionará una sola muestra de trabajos que represente a ambos niveles.

Comentarios orales individuales para moderación

En el caso de las asignaturas que se mencionan a continuación, IBIS seleccionará a los alumnos que deben incluirse en la muestra basándose en las notas globales de evaluación interna. Los coordinadores deben enviar las grabaciones de audio del comentario oral individual de los alumnos seleccionados.

- Lengua A: Literatura, y Lengua A: Lengua y Literatura*
- Lengua B
- Lengua ab initio§

*No incluye a los alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura con apoyo del colegio.

§En Lengua ab initio, el comentario oral individual es el único componente de evaluación interna.

Historia

Cuando IBIS selecciona los trabajos de muestra de Historia, no tiene en cuenta el nivel ni la opción que ha estudiado cada alumno.

Matemáticas NS

Cuando IBIS selecciona los trabajos de muestra de Matemáticas NS, no tiene en cuenta el tema ni la opción que ha estudiado cada alumno.

Música

La asignatura de Música tiene dos componentes de evaluación interna en el NS, que son la interpretación solista y la creación. Se deben enviar muestras separadas para cada componente.

B3.4 Verificación de la autoría original del trabajo de los alumnos

Los coordinadores y los profesores del PD tienen la responsabilidad de prestar apoyo a los alumnos durante la preparación de los trabajos que presentan para la evaluación, y de asegurarse de que todos los trabajos de los alumnos cumplen con los requisitos establecidos en la guía de la asignatura. Para obtener más información, véase la sección [A4.3](#).

B3.5 Evaluación externa

En la evaluación externa, quien evalúa los trabajos de los alumnos es un examinador nombrado por el IB y no los profesores de los alumnos para la asignatura correspondiente (a la evaluación de los trabajos de los alumnos por parte de un profesor se le denomina “evaluación interna”).

B3.5.1 Componentes que no son exámenes

Ciertos componentes de evaluación distintos de los exámenes, así como las hojas de respuesta de las pruebas de preguntas de opción múltiple, también se evalúan externamente.

La tabla siguiente muestra dichos componentes así como las fechas en las que los trabajos de los alumnos deben cargarse en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS.

| Asignatura/componente | Fecha límite de llegada |
|---|------------------------------|
| Monografía | 15 de marzo/15 de septiembre |
| Ensayo de Teoría del Conocimiento | 15 de marzo/15 de septiembre |
| Lengua A: Literatura: trabajo escrito | 15 de marzo/15 de septiembre |
| Lengua A: Lengua y Literatura: tareas escritas | 15 de marzo/15 de septiembre |
| Literatura y Representación Teatral NM: trabajos de clase escritos | 15 de marzo/15 de septiembre |
| Artes Visuales: estudio comparativo | 30 de abril/30 de octubre |
| Artes Visuales: carpeta del proceso | 30 de abril/30 de octubre |
| Música: investigación sobre vínculos musicales | 30 de abril/30 de octubre |
| Cine: análisis escrito y estudio comparativo | 30 de abril/30 de octubre |
| Composición y análisis de Danza | 30 de abril/30 de octubre |
| Investigación de Danza | 30 de abril/30 de octubre |
| Pieza teatral unipersonal de Teatro (solo NS); cuaderno del director y presentación de la investigación (NM y NS) | 30 de abril/30 de octubre |
| Lengua A: Literatura NM: grabación del examen oral de alumnos autodidactas con apoyo del colegio | 7 de mayo/7 de noviembre |

B3.6 Evaluación de grabaciones de audio o video

B3.6.1 Instrucciones para las grabaciones

Es necesario grabar un trabajo oral o una entrevista con el alumno en las asignaturas y los componentes siguientes:

- Lengua A: Lengua y literatura: comentario oral individual
- Lengua A: Literatura: comentario oral individual
- Lengua A: Literatura NM: comentario oral de los alumnos autodidactas con apoyo del colegio
- Lengua B: oral individual
- Lengua ab initio: oral individual
- Literatura y Representación Teatral: representación teatral y presentación oral individual
- Danza: ejecución, y composición y análisis
- Música: interpretación solista, interpretación en grupo y creación
- Cine: estudio comparativo, carpeta de Cine y proyecto cinematográfico colectivo
- Teatro: proyecto de creación colectiva

El contenido de una grabación no se puede editar de ningún modo, independientemente de su formato. Si se edita una grabación, se puede interpretar como conducta impropia e informar de ello al Comité de la evaluación final.

No todas las instrucciones son pertinentes para la grabación de interpretaciones musicales en grupo, las cuales están basadas en la evaluación de todo el conjunto, en lugar de la de cada alumno en particular. Para obtener más información, consulte la *Guía de Música*.

Los coordinadores deben conservar una copia de todas las grabaciones hasta que finalice la convocatoria de exámenes, independientemente del formato en que se envíen al IB.

B3.6.2 Papel del entrevistador

Grabe todas sus intervenciones.

Cuando resulte apropiado en la asignatura, **podrá** hacer lo siguiente:

- Pedir al alumno que hable más claro y más alto, si es necesario
- Interrumpir si el alumno se pone nervioso y es necesario darle ánimo
- Sugerir al alumno que está dedicando demasiado tiempo a una parte o que se ha ido completamente del tema
- Preguntar al alumno si tiene algo más que añadir

Usted **no podrá**:

- Corregir al alumno
- Enseñar u orientar
- Hacer preguntas de ayuda
- Sugerir respuestas

B3.6.3 Problemas

- No detenga ni edite la grabación. Si la grabación se detuviese por motivos técnicos, grabe la explicación de la interrupción antes de reanudar la prueba.
- Si se producen irregularidades durante la grabación, remita a “El IB responde” un informe completo.

B3.7 Alumnos que presentan trabajos incompletos para su evaluación

B3.7.1 Derecho del alumno a recibir una calificación final

En general, un alumno solo tiene derecho a recibir una calificación final en una asignatura si ha entregado trabajo para cada uno de los componentes de evaluación que la integran. Normalmente, el alumno que no se presente a un examen o no entregue los trabajos de un componente de una asignatura determinada no recibirá calificación final para esa asignatura. En ese caso, se concederá una "N" para la asignatura y el nivel en cuestión.

Las explicaciones inaceptables para la presentación de trabajos incompletos incluyen circunstancias que se considera que el alumno puede controlar.

Entre las circunstancias que se considera que el alumno puede controlar se cuentan las siguientes:

- Leer o entender mal los horarios de exámenes
- Llegar tarde al examen por haberse quedado dormido
- Vacaciones
- Mudanza
- Compromisos sociales o deportivos
- Asistir a entrevistas
- Participación en acontecimientos tales como concursos, conciertos o ceremonias de graduación
- No presentar el trabajo en los plazos establecidos por el colegio
- No terminar el trabajo por falta de diligencia o de organización personal
- Que el colegio detecte un caso de conducta impropia (por ejemplo, un trabajo plagiado) y no envíe el trabajo del alumno

Una enfermedad sufrida durante un período breve se considera una razón inaceptable para la presentación de trabajos incompletos, salvo que el alumno no pueda presentarse a los exámenes de la convocatoria de mayo o noviembre. Si un alumno se enferma justo antes de la fecha límite del colegio para la presentación de un trabajo, por ejemplo, una monografía o un requisito de evaluación interna, póngase en contacto con "El IB responde" para solicitar asesoramiento. Se puede autorizar una ampliación de la fecha límite. Véase también la sección B6.3.

En los casos en que no esté claro si la situación se escapa al control del alumno o no, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff confiará en el criterio del coordinador.

Un alumno aspirante al diploma dispondrá como máximo de tres convocatorias para obtener el diploma. En estas tres convocatorias, están incluidas aquellas en las que la evaluación no se completó por razones inadmisibles y las convocatorias posteriores de repetición.

B3.7.2 Procedimiento para trabajos de evaluación interna

Si un alumno no presenta ningún trabajo, o si no se puede verificar su autoría original, ingrese en IBIS una "F" en lugar de una nota de evaluación interna y una calificación prevista para la asignatura y el nivel en cuestión. No ponga un cero a los alumnos que no hayan presentado el trabajo, ni siquiera cuando haya una explicación aceptable.

Para consultar el procedimiento aplicable a los trabajos de evaluación externa, véase la sección [B4.9.1](#).

B3.7.3 Explicaciones aceptables para la presentación de trabajos incompletos

Un alumno que presente un trabajo incompleto aún podrá recibir una calificación final en determinadas circunstancias, tales como:

- Si el alumno ha asistido al examen pero no ha obtenido ningún punto para el componente
- Si el coordinador justifica suficientemente las causas de que la evaluación sea incompleta

Los resultados más justos se obtienen cuando el alumno completa y presenta todas las tareas de evaluación. Siempre que sea posible, las fechas límite deben ajustarse para que así sea.

Es posible que los alumnos reciban una calificación aunque una parte importante del trabajo de evaluación interna esté incompleta.

En tales casos, compruebe en la guía de la asignatura y el Centro de recursos para los programas si existen instrucciones para la corrección específicas de las asignaturas acerca de cómo tratar casos inusuales. De lo contrario, corrija el trabajo con los criterios de evaluación de la forma habitual. En caso de duda, póngase en contacto con “El IB responde” para solicitar orientación.

Explicaciones aceptables para la presentación de trabajos incompletos

Las explicaciones aceptables para la presentación de trabajos incompletos incluyen circunstancias que escapen al control del alumno, tales como:

- Enfermedad o lesión
- Asistencia obligada a un hospital o juicio
- Circunstancias imprevistas o adversas graves durante la convocatoria de exámenes
- En el caso de alumnos transferidos, trabajo que no ha entregado el colegio anterior

Independientemente de las circunstancias, incluidos los casos de enfermedad o fallecimiento de un allegado, no se otorgará ninguna calificación final para una asignatura a menos que el alumno tenga notas, como mínimo, en el 50 % de los componentes de la asignatura, incluido un componente externo.

Para obtener información acerca de alumnos que se ven afectados por enfermedad u otras circunstancias adversas, véase la sección [B6](#).

B3.8 Envío de materiales para su evaluación

B3.8.1 Formularios para la evaluación

Los formularios para la evaluación correspondientes a las convocatorias de 2020, que contienen información detallada de los formularios que se requieren para cada asignatura, están disponibles en el Centro de recursos para los programas. Deben descargarse directamente de ahí y completarse.

Los coordinadores deben asegurarse de usar los formularios que correspondan a la convocatoria de exámenes correcta.

B3.8.2 Fechas de envío

Todas las fechas de envío pueden consultarse [aquí](#).

B3.8.3 Envío del material de evaluación

El material de evaluación interna y los trabajos de clase se cargan en IBIS a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico (véase la sección B3.9).

B3.9 Carga de trabajos en formato electrónico

B3.9.1 Plazos

Los plazos para la carga de trabajos en formato electrónico son los siguientes:

| Fecha de inicio | Plazo límite | Componentes |
|-------------------------|------------------------------|--|
| 15 de enero/15 de julio | 15 de marzo/15 de septiembre | Componentes iniciales Ensayos de Teoría del Conocimiento Tareas o trabajos escritos de Estudios de Lengua y Literatura Monografía |
| 15 de enero/15 de julio | 20 de abril/20 de octubre | Todos los componentes de evaluación interna |
| 15 de enero/15 de julio | 30 de abril/30 de octubre | Componentes de evaluación externa de Cine, Danza, Música, Teatro y Artes Visuales |
| 15 de enero/15 de julio | 7 de mayo/7 de noviembre | Alumnos autodidactas: grabaciones y materiales relacionados |

En la ficha **Material de referencia** de IBIS se encuentra un video instructivo sobre la carga y el envío de trabajos en formato electrónico.

B3.9.2 Especificaciones técnicas: tipos y tamaños de archivos

Los alumnos deberán procurar que el tamaño de los archivos sea el menor posible sin que se vea perjudicada la calidad de los trabajos enviados. Esto ayudará a reducir el tiempo necesario para la carga y descarga. A la hora de crear un documento en formato PDF, cerciórese de que las páginas son de tamaño carta o tamaño A4.

La tabla siguiente indica los tipos y los tamaños máximos permitidos de los archivos.

| | Películas/videos/ <i>screencast</i> | Archivo de audio | Imágenes | Documentos | Archivo comprimido |
|--------------------------------------|--|--------------------|--------------------|---|-------------------------|
| Tamaño máximo de los archivos | 500 MB | 60 MB o 60 minutos | 5 MB | 50 MB | 750 MB |
| Tipos de archivos aceptables | MP4 MOV (códec H264) M4V | MP3 M4A | JPG JPEG PNG | DOC DOCX PDF (no editable) RTF | 7Z RAR TAR ZIP |

Notas

Se recomienda que los videos se envíen en formato MP4. No obstante, los formatos MOV y M4V son aceptables ya que el IB los convertirá a MP4.

- El tamaño máximo de archivo en el caso de documentos es de 50 MB, contengan o no imágenes.
- En el caso de que en la guía de la asignatura se indique un tamaño máximo de archivo diferente a la cifra que se indica anteriormente, prevalecerá el tamaño máximo de archivo que sea menor.
- Para los componentes de TISG e Informática, la única limitación es que el tamaño máximo del archivo ZIP es de 750 MB.
- Si un trabajo ya se ha completado en un tipo de archivo no permitido, convierta el archivo a uno de los tipos de archivo que se indican arriba. Si es necesario, póngase en contacto con “El IB responde” (support@ibo.org) para obtener orientación.
- Deberá aconsejarse a los alumnos que no inserten enlaces en sus trabajos, ya que los examinadores no podrán abrirlos.
- Las fuentes de Lengua ab initio deberán contener únicamente las páginas pertinentes estudiadas como fuentes en la lengua objeto de estudio.
- Se recomienda que la resolución no supere los 200 ppp.

B3.9.3 Orientación sobre el formato

Se requiere utilizar el formato que se indica a continuación en los trabajos de clase escritos que se carguen electrónicamente (salvo para Artes Visuales). Ello garantiza que los examinadores puedan leer los trabajos en pantalla con facilidad y que haya coherencia entre las asignaturas del Programa del Diploma.

- Fuente Arial o similares, tamaño 11 como mínimo (siempre y cuando sea posible en la lengua y el alfabeto).
- Interlineado simple (o superior).
- Páginas numeradas.
- Orientación de página vertical (no horizontal), excepto en los casos en los que la orientación horizontal sea necesaria o adecuada. La orientación vertical puede usarse para incluir un elemento específico, como un gráfico o una ilustración.

Para aquellos componentes con límites de páginas:

- No se considera aceptable disminuir el tamaño de un trabajo en formato electrónico para que quede dentro de los límites de páginas establecidos, ya sea reduciendo la cantidad de espacio en blanco en la página, cambiando de A3 a A4 para que el tamaño de fuente sea inferior a 11 puntos o eligiendo una fuente no estándar. Los examinadores tienen instrucciones de no corregir trabajos cuyo tamaño se haya modificado de alguna de estas maneras.

Para comprobar cómo verán los examinadores el documento que van a corregir, puede:

- Visualizar el documento en modo “Vista previa”
- Imprimir el documento
- Exportar el documento en formato PDF

B3.9.4 Fuentes compatibles

A continuación se incluye una tabla de fuentes alternativas a Arial y compatibles con los sistemas del IB que pueden utilizarse en otras lenguas. Deben utilizarse estas fuentes para evitar retrasos en la corrección.

| Lengua | Fuente requerida |
|---------|------------------|
| Amárico | Ge'ez unicode |
| Árabe | Times New Roman |

| Lengua | Fuente requerida |
|-----------|------------------------|
| Armenio | Sylfaen |
| Birmano | MyanTTF |
| Chino | SimSun |
| Cingalés | FM Abhaya |
| Coreano | Batang |
| Dzongkha | Monlam UniOuChan1 |
| Georgiano | AcadNusx |
| Hebreo | David |
| Hindi | AkrutiDevYogini/Mangal |
| Japonés | MS Mincho |
| Jemer | DaunPenh |
| Kurdo | Times New Roman |
| Lao | Alice0Unicode |
| Malayo | Times New Roman |
| Mandarín | SimSun |
| Maratí | Mangal |
| Nepalés | Mangal |
| Persa | Times New Roman |
| Punyabí | Noto Sans Gurmukhi |
| Tailandés | Browallia new |
| Tamil | LathaRegular |
| Telugu | Gautami |
| Tibetano | Monlam UniOuChan1 |
| Tigriña | Ge'ez unicode |
| Urdu | Times New Roman |

B3.9.5 Identificación de los trabajos

Los colegios deben intentar mantener el anonimato de los trabajos de clase que vayan a enviar.

- Los colegios deben utilizar los **códigos personales** de los alumnos (abc123) para identificar los trabajos de clase y los formularios que se vayan a enviar al IB, pero no es un requisito incluir esa información.
- Se pide a los alumnos que no incluyan su nombre, el número de convocatoria ni el número del colegio en la portada, encabezados, pies de página u otra parte del documento.
- Los nombres de los alumnos y los números de convocatoria solo podrán incluirse en los nombres de archivo de los documentos.

No es necesario que los alumnos eliminen la información identificativa que ya hayan incluido en los trabajos completados, pero pedimos a los colegios que en el futuro se aseguren de que los alumnos envían trabajos anónimos al IB.

B3.9.6 Anotaciones

Se anima a los profesores a aportar comentarios sobre cómo asignan las notas al trabajo que los alumnos entregan para la evaluación interna. Los comentarios podrán escribirse en el trabajo o, cuando corresponda, en los formularios que lo acompañan. Alternativamente, pueden introducirse en el cuadro destinado a comentarios del profesor que se encuentra en la pantalla de ingreso de puntuaciones y selección de muestras para la evaluación interna.

Si se utiliza un programa con una función para añadir comentarios, tenga en cuenta las siguientes instrucciones a fin de asegurar que el examinador pueda visualizar los comentarios en su totalidad.

A la hora de agregar comentarios en Word:

- La opción **Todas las revisiones** debe estar activada en la sección **Control de cambios**. Esta función permite ocultar los comentarios hasta que el usuario opte por mostrarlos, lo cual podría impedir que el examinador los viera.
- Compruebe que los resaltados no dificulten la visibilidad del contenido. Una vez que se convierta el documento para que el examinador lo visualice en RM Assessor, no será posible cambiar ni eliminar ningún resaltado.

A la hora de agregar comentarios en documentos en formato PDF:

- Si utiliza Adobe Reader, no use notas adhesivas, ya que el examinador no podrá verlas. En la versión Adobe Pro, puede utilizarlas siempre y cuando haya activado la opción para que los comentarios aparezcan en una página aparte después de cada página del documento (**Herramientas > Comentario > Crear resumen de comentarios > Documento y comentarios con números de secuencia** [en una página aparte]).
- La forma más fiable de agregar comentarios es utilizar cuadros de texto. El examinador siempre podrá ver los comentarios que se agreguen de esta manera. Si utiliza cuadros de texto, visualice el documento en formato PDF con un *zoom* de 100 % y cerciórese de que ninguno se superpone al texto antes de cargar el documento.

B3.9.7 Adecuaciones inclusivas de acceso

Cuando un alumno recurra a adecuaciones inclusivas de acceso en presentaciones grabadas (tanto si requiere autorización como si no), el profesor deberá:

- Mencionar las adecuaciones autorizadas en la sección de comentarios del profesor (calificación) en la pantalla de ingreso de las puntuaciones de los criterios asignadas por el profesor, para todas las presentaciones grabadas de los **componentes internos**
- Anunciar las adecuaciones autorizadas al comienzo de la grabación de todas las presentaciones de los **componentes externos**

Esto se aplica a todas las presentaciones y evaluaciones orales que se graben y carguen electrónicamente en IBIS.

Para obtener más información, envíe un mensaje a la dirección inclusion@ibo.org.

B3.9.8 Solicitudes de restablecimiento

El IB no puede garantizar la aprobación de solicitudes de restablecimiento de carpetas electrónicas ya presentadas, por lo que es muy importante que compruebe que ha cargado los archivos correctos antes de realizar el envío al IB para su evaluación.

B3.10 Solicitud de los derechos de autor del trabajo de un alumno

Los alumnos conservan los derechos de autor de todos los trabajos que se envían al IB en su nombre para ser evaluados.

No obstante, el IB necesita utilizar este material de diversas formas con el fin de prestar ciertos servicios a los colegios y a los examinadores. Según el artículo 6 del *Reglamento general del Programa del Diploma*, una vez que los alumnos presentan sus trabajos para su evaluación, se entiende que estos conceden al IB una licencia no exclusiva válida a nivel mundial para que el IB los utilice conforme a los usos establecidos por la normativa, durante el período de protección de derechos de autor que la ley establezca.

Esta licencia permite al IB reproducir el trabajo de los alumnos con fines de evaluación y publicarlo como parte de materiales didácticos, de desarrollo profesional y de evaluación de los docentes, y, a veces, con fines promocionales. El permiso incluye la impresión, la reproducción digital, la adaptación y la traducción. En todo momento, el IB garantiza que la identidad del alumno así como la del colegio queden protegidas. El artículo 6 del *Reglamento general del Programa del Diploma* contiene información detallada al respecto.

En el IB se tiene en cuenta que habrá ocasiones en las que los alumnos deseen conservar la exclusividad de los derechos de autor de su trabajo. Completar el formulario de exclusividad de derechos de autor les permite ejercer este derecho.

Sin embargo, el IB espera que este derecho se ejerza solo en contadas ocasiones, para trabajos excepcionales (especialmente artísticos o musicales) o para programas informáticos originales; en definitiva, para material con un valor comercial o con un contenido personal o confidencial que justifique una protección de este tipo. Por tanto, es muy poco probable que un examen se incluya en esta categoría.

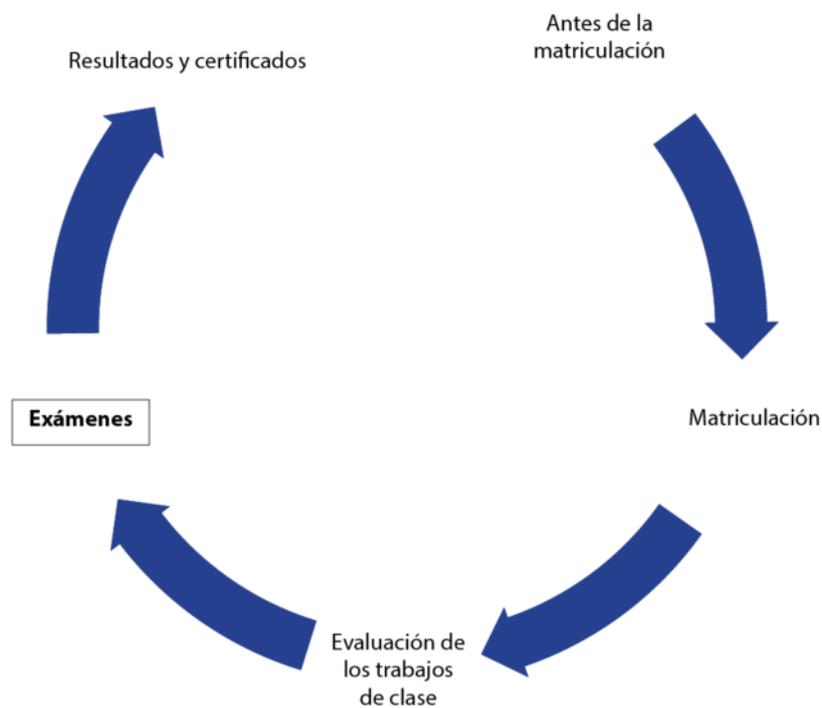
No pueden obtenerse derechos de autor exclusivos de forma retroactiva para convocatorias anteriores; solo podrán reclamarse para los trabajos de la convocatoria para la que se haya matriculado el alumno y hasta la finalización de esta el **15 de septiembre/15 de marzo**.

Considere lo expuesto detenidamente antes de recomendar a sus alumnos que soliciten la exclusividad de los derechos de autor.

B4.0 Información general

Esta sección contiene información sobre los requisitos y procesos relativos a los exámenes evaluados externamente, así como sobre la realización de los exámenes.

Figura 7: La trayectoria del alumno en el Programa del Diploma



Situaciones de emergencia durante los exámenes

En esta sección de consulta rápida se indican qué medidas deben adoptarse en caso de situaciones de emergencia o circunstancias imprevistas durante los exámenes del IB.

Si su caso no corresponde a ninguna de las situaciones que se describen a continuación, o si necesita un asesoramiento más específico en relación con alguna de ellas, póngase en contacto con “El IB responde”.

Para obtener información detallada sobre la política relativa a las circunstancias adversas y los procedimientos que deben seguirse en caso de que se presenten, véase la sección B6.

¿Qué es una situación de emergencia?

Una situación de emergencia es aquella que supone un riesgo para la salud o la seguridad de un alumno o un grupo de alumnos.

Las siguientes pueden ser algunas de estas situaciones:

- Enfermedad o lesión de un alumno
- Alarmas de incendios, amenazas de bomba y cortes de electricidad durante los exámenes
- Desastres naturales o disturbios civiles que obliguen al cierre forzoso de los colegios

En la sección B4.5 se puede encontrar información sobre qué hacer cuando los alumnos llegan tarde o hacen preguntas sobre el examen.

Si su caso no figura en esa lista, póngase en contacto inmediatamente con “El IB responde” para asesorarse sobre las medidas que debe tomar. Puede encontrar toda la información sobre la política de circunstancias adversas en la sección B6 y en el *Reglamento general del Programa del Diploma*.

Los siguientes ejemplos ofrecen orientación sobre cómo proceder en distintas situaciones.

Un alumno no se encuentra bien y no puede realizar el examen

Si el alumno no se encuentra bien para realizar un examen en el día y a la hora programados, el coordinador podrá solicitar posponerlo para el día siguiente debido a una situación de emergencia. Deberán cumplirse todas las normas que regulan el cambio de fechas de exámenes en situaciones de emergencia. Si se realiza un cambio de fecha sin autorización del IB, la nota que reciba el alumno por el examen será anulada. Si desea obtener información específica sobre este tema, consulte la *Guía para cambiar la fecha u hora de exámenes en situaciones de emergencia: versión para alumnos que no se encuentran bien para realizar un examen*.

Un alumno está indispuesto o ha sufrido una lesión y se encuentra en el hospital o en casa

Según las circunstancias y a criterio del coordinador, el alumno puede realizar el examen en un lugar alternativo (por ejemplo, en casa o en el hospital). El colegio debe asignar a un supervisor y debe observarse toda la normativa relativa a la realización de exámenes. Los padres, tutores legales u otros miembros de la familia no pueden hacer las veces de supervisor.

Si un alumno sufre una lesión física que le impide escribir sus respuestas de la forma habitual, el coordinador puede permitirle:

- Utilizar un procesador de textos, ●
- Tener un 25 % de tiempo adicional, dependiendo de las circunstancias, ●
- Trabajar con un copista y tener un 25 % de tiempo adicional

Tales adecuaciones deben notificarse al IB.

Si un alumno no se presenta a un examen, envíe la portada individual (marcada como ausente) al centro de escaneado por las vías habituales. Notifique la ausencia al IB.

Un alumno está lesionado o se siente mal, pero puede presentarse al examen

Si el alumno puede presentarse al examen, podrá tomar descansos según determine el coordinador. Asimismo, el examen puede realizarse en una sala aparte. Estas situaciones deben notificarse al IB.

Si un alumno sufre una lesión física que le impide escribir sus respuestas de la forma habitual, el coordinador puede permitirle:

- Utilizar un procesador de textos, ●
- Tener un 25 % de tiempo adicional, dependiendo de las circunstancias, ●
- Trabajar con un copista y tener un 25 % de tiempo adicional

Tales adecuaciones deben notificarse al IB.

Si un alumno no se presenta a un examen, envíe la portada individual (marcada como ausente) al centro de escaneado por las vías habituales. Notifique la ausencia al IB.

Un alumno no se presenta a un examen

Si un alumno no se presenta a un examen, envíe la portada individual (marcada como ausente) al centro de escaneado por las vías habituales. Notifique la ausencia al IB.

Hay un corte de electricidad en el colegio

Si se da un corte de electricidad y no hay suficiente luz para continuar, deberá interrumpirse el examen.

Si es probable que el corte de electricidad sea breve, los alumnos deberán permanecer en sus asientos, sin comunicarse y bajo supervisión, hasta que se pueda continuar con el examen. Debe concederse el tiempo total establecido para realizar el examen.

Si es probable que el corte de electricidad sea largo o no se sabe cuánto durará, se deberá suspender el examen.

- **Si el examen ha comenzado** (los alumnos han visto el contenido de la prueba) y los alumnos no pueden reanudar, recoja todos los exámenes de los alumnos y envíelos para su evaluación de la forma habitual. Envíe un informe completo al IB tan pronto como sea posible.
- **Si el examen no ha comenzado** (los alumnos no han visto el contenido de la prueba) y los alumnos no pueden regresar para completarlo, fije una nueva fecha lo más próxima posible para realizarlo. El coordinador debe esforzarse por garantizar que se mantenga la seguridad del examen y enviar un informe completo al IB tan pronto como sea posible.

Se ha desalojado la sala de examen debido a una alarma de incendio, una amenaza de bomba o un desastre natural

Si es necesario desalojar la sala de examen (por ejemplo, en caso de una alarma de incendio, una amenaza de bomba o un desastre natural):

- Diga a los alumnos que no se comuniquen entre sí y desaloje la sala. Anote la hora a la que se detuvo el examen.

Si los alumnos pueden regresar a la sala para completar el examen, anote la hora a la que se ha reanudado el examen y permita que dispongan de todo el tiempo restante para realizarlo.

Si los alumnos no pueden regresar a la sala de examen original y está disponible un lugar alternativo, el coordinador puede llevar los materiales de examen al lugar alternativo para continuar con el examen. Se debe indicar a los alumnos que no deben comunicarse entre sí durante este tiempo.

Si no es posible disponer de un lugar alternativo ni regresar a la sala de examen original, debe suspenderse el examen:

- **Si el examen ha comenzado** (los alumnos han visto el contenido de la prueba) y los alumnos no pueden regresar tras el desalojo de la sala para completar el examen, recoja todos los exámenes de los alumnos y envíelos para su evaluación de la forma habitual. Envíe un informe completo al IB tan pronto como sea posible.
- **Si el examen no ha comenzado** (los alumnos no han visto aún el contenido de la prueba) y los alumnos no pueden regresar tras el desalojo de la sala, fije una nueva fecha lo más próxima posible para realizarlo. El coordinador debe esforzarse por garantizar que se mantenga la seguridad del examen y enviar un informe completo al IB tan pronto como sea posible.

Las condiciones meteorológicas son muy malas y los alumnos no pueden ir al colegio o este se encuentra cerrado

Una situación de emergencia (por ejemplo, a causa de condiciones meteorológicas extremas) puede impedir que se realice un examen en la fecha y hora fijadas. En este caso, fije una nueva fecha lo más próxima posible para realizarlo. El coordinador debe hacer cuanto esté a su alcance para garantizar que se mantenga la seguridad de los exámenes, así como remitir al IB un informe completo lo antes posible.

Hubo un terremoto o un desastre natural y los alumnos no pueden ir al colegio o este se encuentra cerrado

Una situación de emergencia (por ejemplo, a causa de un desastre natural) puede impedir que se realice un examen en la fecha y hora fijadas.

En este caso, fije una nueva fecha lo más próxima posible para realizarlo. El coordinador debe hacer cuanto esté a su alcance para garantizar que se mantenga la seguridad de los exámenes, así como remitir al IB un informe completo lo antes posible.

Hay disturbios civiles y es peligroso que los alumnos se desplacen al colegio o este se ha cerrado.

Una situación de emergencia (por ejemplo, a causa de disturbios civiles) puede impedir que se realice un examen en la fecha y hora fijadas.

En este caso, fije una nueva fecha lo más próxima posible para realizarlo. El coordinador debe hacer cuanto esté a su alcance para garantizar que se mantenga la seguridad de los exámenes, así como remitir al IB un informe completo lo antes posible.

B4.1 Exámenes de mayo y noviembre

Es esencial que todos los supervisores de exámenes del IB conozcan perfectamente las disposiciones para los exámenes escritos de mayo o noviembre. Todos los supervisores de examen deben estar familiarizados con los cuadernillos *La realización de los exámenes (2020)* y *Orientación sobre el uso de calculadoras en los exámenes (2020)*.

Los coordinadores deben asegurarse de que cada supervisor de examen tenga acceso a una copia de esta información y de que la haya leído antes de que comience el examen.

B4.1.1 Calendarios de exámenes para mayo y noviembre de 2020

Los calendarios de exámenes pueden consultarse en los siguientes enlaces:

- [Calendario de exámenes para mayo de 2020](#)
- [Calendario de exámenes para noviembre de 2020](#)

B4.1.2 Calendarios de exámenes para mayo y noviembre de 2021

Los calendarios para 2020 (que pueden consultarse en la sección [B4.1.1](#)) incluyen los períodos de exámenes para las convocatorias de mayo y noviembre de 2021.

B4.1.3 Principios que se aplican a la creación del calendario de exámenes del IB

- Dado el elevado número de países en los que se ofrece el Programa del Diploma, no es posible tener en cuenta los días festivos públicos, nacionales o de cada colegio, ni tampoco las festividades religiosas.
- Se utilizan los datos de matriculación para garantizar que la cantidad de alumnos de todo el mundo afectados por la coincidencia de asignaturas en el calendario sea mínima.
- Las asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura y de Adquisición de Lenguas no se programan para el mismo día, para que un alumno no tenga que examinarse de dos asignaturas de lenguas distintas en el mismo día.
- Los exámenes de asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura y de Adquisición de Lenguas en árabe no se programan para un viernes por respeto a los alumnos de religión islámica.
- Casi todas las asignaturas se programan para que sea posible iniciar los exámenes de esa asignatura en la tarde de un día y terminarlos en la mañana del día siguiente. La intención es minimizar el efecto de posibles ausencias en un día en particular, a la vez que se mantiene la continuidad en beneficio de los alumnos.
- Los exámenes de las asignaturas en las que se ha matriculado el mayor número de alumnos no se programan consecutivamente sino que se espacian de modo tan equilibrado como sea posible a lo largo de tres semanas, en un esfuerzo por distribuir la carga de trabajo de los alumnos. En cada una de las tres semanas se programan exámenes de asignaturas de lenguas y ciencias por el mismo motivo.

- Los exámenes de Lengua A y de Lengua B se programan por separado, salvo en los casos del español, el francés y el inglés.
- El período de exámenes sigue teniendo una duración de tres semanas. El objetivo es mantener un grado aceptable de equilibrio entre la cantidad de coincidencias de asignaturas en el calendario, los costos relativos al calendario de exámenes en que incurren los colegios, el tiempo disponible para la instrucción y la responsabilidad que tiene el IB de completar la corrección con la calidad requerida y a tiempo.

B4.2 Política de cambio de fecha o de local

Cambiar la fecha o la hora de un examen del IB y solicitar un cambio de local son disposiciones distintas.

- En el **cambio en el calendario**, un alumno realiza un examen del IB en su colegio, pero en un momento distinto al publicado en el calendario de exámenes o al de otros alumnos matriculados.
- En un **cambio de local**, un alumno realiza un examen del IB en el momento indicado en el calendario, pero en un lugar diferente.

No pueden autorizarse las dos disposiciones para una misma asignatura.

B4.2.1 Cambio de fecha u hora

Existen solo tres circunstancias en las que la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff permitirá a un alumno realizar uno o varios exámenes en un momento diferente del programado.

Estas circunstancias son:

- Coincidencia entre varios exámenes del IB programados para la misma fecha y la misma hora
- Coincidencia entre las fechas de los exámenes del IB y las de otras organizaciones educativas, incluidas las pruebas de ingreso a la universidad
- Situaciones de emergencia

Se deberá presentar una solicitud de cambio de fecha u hora en todos los casos en que uno o varios alumnos tengan que realizar un examen en día u hora distintos de los de sus compañeros.

No se autorizarán cambios en el calendario de los exámenes del IB en ninguna otra circunstancia; concretamente, si un examen del IB coincide con:

- Eventos o torneos deportivos locales o nacionales
- Acontecimientos escolares de cualquier índole
- Ceremonias de graduación
- Fiestas locales o nacionales
- Acontecimientos familiares

No se hará ninguna excepción.

Supervisión de los exámenes que han cambiado de hora o fecha

La oficina del IB en Cardiff autorizará el cambio de hora o fecha de un examen únicamente si el coordinador puede garantizar la seguridad del examen y tomar las disposiciones necesarias para contar con una supervisión adecuada.

- Todas las partes pertinentes deberán firmar el formulario de solicitud de cambio de fecha u hora de un examen del IB y la declaración de confidencialidad antes de llevarse a cabo la supervisión (a excepción de cambios en situaciones de emergencia). Encontrará más información al respecto en la *Guía para cambiar la fecha u hora de exámenes en situaciones de emergencia*.
- El coordinador no deberá firmar el formulario hasta que no lo hayan firmado las demás partes implicadas. Todas las firmas deben ser manuscritas (no digitales).
- Si es necesario más de un supervisor, ya sean miembros del personal del colegio, la madre, el padre o el tutor legal (por ejemplo, un profesor el primer día y otro el segundo), todas las personas involucradas deberán firmar el formulario.
- El alumno no deberá reunirse ni comunicarse con ningún alumno que ya haya realizado el examen ni con ninguna persona que conozca el contenido de este.

- Esto incluye todo tipo de comunicación electrónica, por ejemplo, teléfonos fijos o móviles, correo electrónico, tecnología ponible, Internet y redes sociales. Un alumno bajo supervisión no podrá estar en posesión de ninguna posible fuente de información tecnológica o con conexión a Internet, ni tener acceso a ella.
- Si se permite a un alumno realizar un examen a una hora diferente, el colegio deberá nombrar a un miembro del personal o a un supervisor para que vigile al alumno en todo momento. El colegio debe asegurarse de que el alumno no tenga contacto con otros alumnos.
- Si la duración total de todos los exámenes que deban realizarse el mismo día supera las 6 horas y 30 minutos, los colegios pueden organizar una supervisión durante la noche. Nota: Puede ofrecerse al alumno la oportunidad de realizar todos los exámenes el día programado.
- La supervisión de un alumno en el trayecto entre su casa y el colegio y durante la noche pueden llevarla a cabo el padre, la madre, su tutor legal o un miembro del personal del colegio. El colegio debe establecer un método de supervisión que garantice el bienestar del alumno.
- El padre, la madre o el tutor legal deben supervisar al alumno desde el momento en el que este deje de estar bajo la supervisión de la persona asignada por el colegio y hasta que vuelva a estarlo.
- Deberá conservarse en el colegio para una posible inspección una copia de todos los formularios completados que se envíen al IB hasta que haya vencido la fecha límite de envío de consultas sobre los resultados o hasta que se haya completado cualquier proceso de apelación o conducta impropia, lo que sea posterior. Nota: Se aceptarán versiones escaneadas.
- El coordinador del IB tiene la responsabilidad de asegurarse de que las medidas adoptadas cumplan con los requisitos del IB.
- Deberá informarse inmediatamente al IB de cualquier incumplimiento confirmado o sospechado de estas condiciones.

El IB podrá utilizar los medios necesarios para comprobar que estas condiciones se hayan cumplido, y tomará medidas si existen pruebas de cualquier incumplimiento. Esto podría implicar la descalificación de los alumnos afectados y la no autorización por parte del IB de este tipo de concesiones en el futuro. El coordinador debe recordarle al alumno que cualquier intento de obtener una ventaja injusta tendrá como resultado que no se le otorgue calificación alguna para la asignatura en cuestión.

Coincidencia entre exámenes del IB

Los coordinadores deben revisar el calendario de exámenes del PD para detectar posibles coincidencias poco después de matricular a los alumnos para la convocatoria de exámenes. Se intenta, en la medida de lo posible, que el número de horas de examen en un día no supere las 6 horas y 30 minutos.

Solo se cambiará el horario de un examen de la mañana a la tarde (o viceversa) si la duración de los exámenes excede las cuatro horas en cualquiera de las sesiones. (Una sesión tiene lugar en la mañana o en la tarde).

Si un alumno va a realizar exámenes en cuatro asignaturas diferentes el mismo día, el cambio en el calendario de exámenes se autorizará independientemente del número total de horas de examen que el alumno tenga en el día.

La fecha de examen no se puede adelantar.

Coincidencia con exámenes de otras organizaciones educativas

Revise el calendario de exámenes de otras organizaciones educativas en las que tenga alumnos matriculados tan pronto como se publiquen.

Si a un alumno le coinciden varios exámenes, busque alternativas antes de solicitar cambiar la fecha de un examen del IB. Por ejemplo, si la coincidencia se da con exámenes de ingreso a la universidad, pregunte allí si estos se pueden realizar otro día.

Situaciones de emergencia

Una situación de emergencia es aquella que supone un riesgo para la salud o la seguridad de un alumno o un grupo de alumnos.

Si un alumno no se encuentra bien para realizar algún examen del IB, puede solicitar el cambio de la fecha o la hora del examen en cuestión. Si el alumno tiene dificultades leves que puedan solucionarse con la ayuda de determinadas adaptaciones, por ejemplo, descansos o disposición de un aula aparte, deberá realizar el examen el día y a la hora programados.

Si el alumno no se encuentra bien para realizar el examen el día y a la hora programados, dicho examen se podrá posponer, pero solo dentro de las 24 horas siguientes. El coordinador debe hacer cuanto esté a su alcance para garantizar que se mantenga la seguridad de los exámenes. Para obtener más información, consulte la *Guía para cambiar la fecha u hora de exámenes en situaciones de emergencia: versión para alumnos que no se encuentran bien para realizar un examen* y su diagrama correspondiente.

También se podrá solicitar el cambio de la fecha u hora del examen si un alumno tiene un compromiso urgente, por ejemplo, una citación judicial o una reunión con las autoridades de inmigración, en cuyo caso deberá aportarse la debida documentación. Asimismo, si un alumno tiene que asistir a un funeral, es comprensible que el impacto le impida realizar el examen dentro de las 24 horas siguientes a la fecha y hora originales. En tal caso, envíe el formulario D2 al equipo a cargo de alumnos afectados por circunstancias adversas, para recibir ayuda y orientación adicionales.

Las situaciones de emergencia también son el resultado de desastres naturales como inundaciones o huracanes, o bien de sucesos como ataques terroristas o disturbios civiles.

Si se produce una situación de emergencia en período de exámenes, consulte la sección B4.0 "Situaciones de emergencia durante los exámenes" para obtener información. También pueden ponerse en contacto con "El IB responde" para pedir consejo en relación con las circunstancias concretas. Si no es posible ponerse en contacto con "El IB responde", los exámenes deberán realizarse a la mayor brevedad posible tras la fecha programada. Se deberá enviar un informe detallado sobre la situación a "El IB responde". En tales casos, el Comité de la evaluación final accederá a otorgar calificaciones solo si queda satisfecho de que se mantuvo la seguridad del examen.

Enviar una solicitud para cambiar la fecha de un examen

Las solicitudes de cambios de fecha a causa de coincidencias entre exámenes deberán enviarse a través de IBIS junto con propuestas para solucionar el problema. Para enviar una solicitud, vaya a **Alumno > Calendario de exámenes > Solicitud de cambio de fecha de exámenes**, seleccione los alumnos y escriba los motivos de la solicitud.

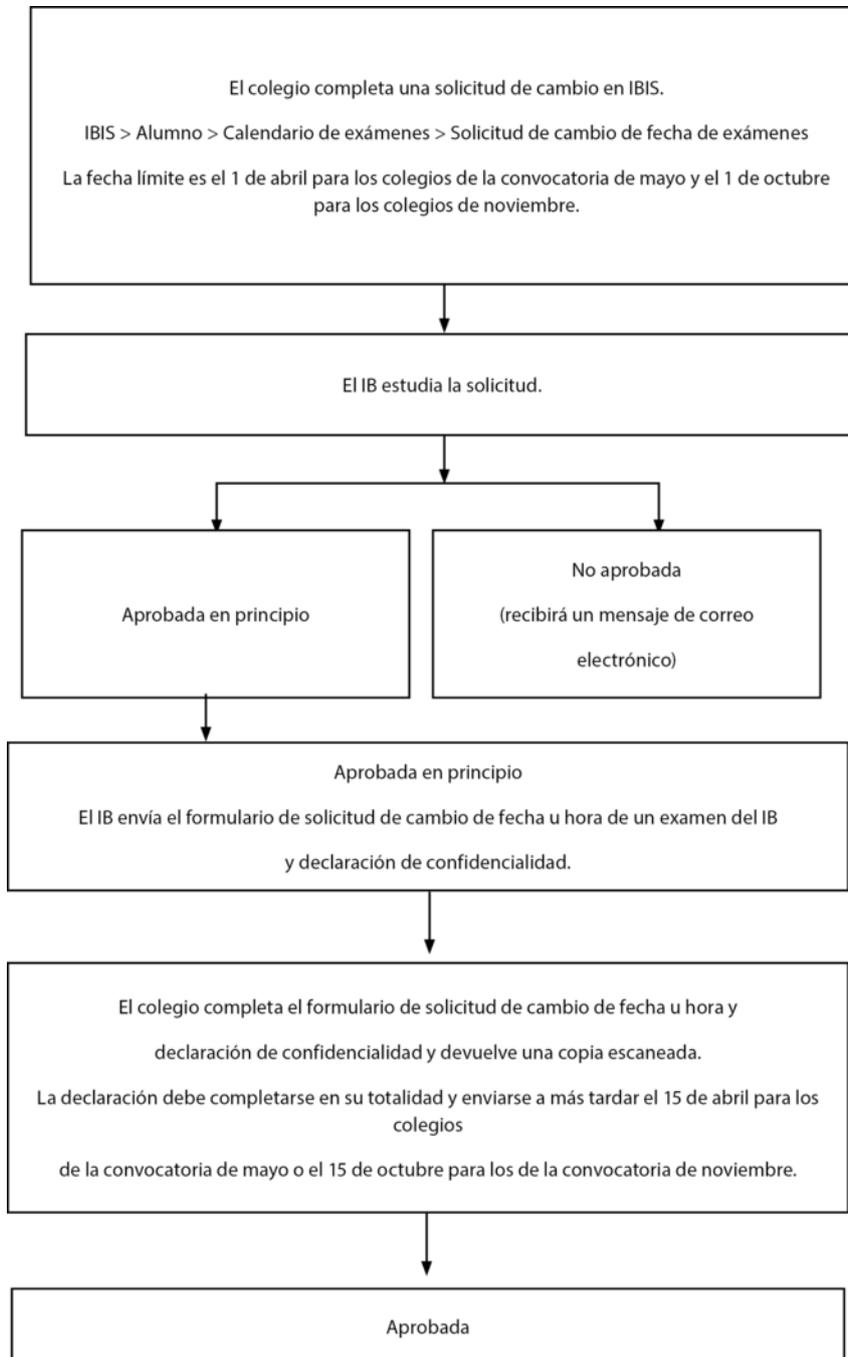
Todas las solicitudes deberán ser aprobadas por el IB. La aprobación se concederá solo si se ha completado y enviado el formulario de solicitud de cambio de fecha u hora de un examen del IB y la declaración de confidencialidad.

La *Guía para la modificación de la fecha u hora de los exámenes* está disponible en el Centro de recursos para los programas, en **Implementación > Información sobre exámenes**. La solicitud para cambiar las fechas de los exámenes se debe enviar a través de IBIS, a más tardar, el **15 de marzo/15 de septiembre**, seis semanas antes de los exámenes.

El formulario de solicitud de cambio de fecha u hora de un examen del IB y la declaración de confidencialidad debe completarse en su totalidad y enviarse al IB, a más tardar, el 1 de abril (para los exámenes de la convocatoria de mayo) o el 1 de octubre (para los de la convocatoria de noviembre).

Figura 8

Cambio de fecha u hora de los exámenes



B4.2.2 Cambio de local

Los únicos centros reconocidos para la celebración de exámenes del IB son los Colegios del Mundo del IB autorizados para ofrecer el PD.

Existen solo dos circunstancias en las que el IB puede autorizar que uno o varios exámenes del IB se realicen en un lugar que no sea el habitual del colegio para la realización de exámenes.

tales como:

- Coincidencia con un evento importante de carácter internacional
- Situaciones de emergencia y casos en los que el alumno se vea afectado por un accidente o una enfermedad grave

No se autorizarán cambios de lugar para los exámenes del IB en ninguna otra circunstancia.

Coincidencia con un evento de importancia internacional

Si un examen del IB coincide con un evento de importancia internacional, el colegio debe enviar una solicitud de cambio del local. Encontrará información sobre cómo enviar la solicitud en la sección “Cómo solicitar un cambio de local de examen”.

El IB decidirá si el evento constituye un evento de importancia internacional. Ejemplos de eventos que se han aceptado como internacionales son:

- Feria Internacional de Ciencia e Ingeniería (ISEF)
- DECA International Career Development Conference
- Pruebas de clasificación para los Juegos Olímpicos

Si no hay ningún Colegio del Mundo del IB en el que se puedan realizar los exámenes, solo se autorizará un cambio de local si el IB puede enviar a un representante para realizar los exámenes. El colegio deberá correr con todos los gastos derivados de esta disposición.

Situaciones de emergencia

Una situación de emergencia es aquella que supone un riesgo para la salud o la seguridad de un alumno o un grupo de alumnos. Las situaciones de emergencia pueden ser el resultado de desastres naturales como inundaciones o huracanes, o bien de sucesos como ataques terroristas o disturbios civiles.

Si se diera una situación de emergencia en el momento de los exámenes, consulte la sección “Situaciones de emergencia durante los exámenes” para obtener información sobre cómo proceder con los exámenes del IB. Si necesita más información o consejo sobre sus circunstancias concretas, póngase en contacto con “El IB responde”.

No hace falta enviar una solicitud de cambio de local en el caso de una situación de emergencia.

Cómo solicitar un cambio de local de examen

Se puede enviar una solicitud de cambio de local de examen al centro global del IB correspondiente al país donde se encuentre el colegio cuando se produzcan acontecimientos excepcionales de carácter internacional que coincidan con el período de exámenes del IB de la convocatoria de mayo o noviembre.

Se considerarán solicitudes de cambio de local para todos los alumnos, independientemente de la categoría de matrícula. Sin embargo, la autorización dependerá de si el IB puede realizar las disposiciones administrativas necesarias.

El cambio de local no se autorizará en ningún caso si alguna de las partes no puede garantizar la seguridad e integridad de los exámenes.

Todo examen deberá realizarse cumpliendo los procedimientos y el reglamento para realizar exámenes del IB y deberá celebrarse en la fecha y a la hora que el IB programe.

Para enviar una solicitud de cambio de local, use el formulario en IBIS o envíe un mensaje de correo electrónico al centro global del IB de su región.

Las solicitudes de cambio de local deben haberse recibido a más tardar el **15 de abril/15 de octubre**.

B4.3 Envío de materiales de examen

B4.3.1 Material de papelería para los exámenes

En **febrero o marzo/agosto o septiembre**, los colegios recibirán un paquete con material de papelería para los exámenes. El contenido de este paquete se basa en los datos de matriculación de alumnos que haya un día después de haber finalizado el período de matriculación fuera de plazo (**15 de enero/15 de julio**). En función de las necesidades de cada colegio, el envío incluirá:

- Sobres para los exámenes de los alumnos
- Sobres para las preguntas de opción múltiple
- Cuadernillos de respuesta de cuatro páginas
- Papel milimetrado
- Papel cuadriculado para los exámenes de Japonés A/Japonés B y Chino A/Chino B
- Cordeles
- Pósteres sobre la realización de los exámenes

En el paquete de material de papelería, no se incluyen:

- Los CD de Música
- Las portadas de examen personalizadas
- Las hojas de respuesta de las pruebas de preguntas de opción múltiple

Este material se envía a los colegios a **mediados de abril/mediados de octubre** junto con los cuestionarios de examen.

Sobres para los exámenes de los alumnos

En el anverso de estos sobres, que son de color azul, no figura una dirección. Estos se utilizan para enviar los exámenes de los alumnos al centro de escaneo. Se deben tener en cuenta los puntos siguientes:

Siempre que sea posible, cada sobre debe contener al menos 20 exámenes. (Esta condición no se aplica si hay menos de 20 alumnos en un examen).

La primera portada de examen debe verse a través de la ventana transparente del sobre. De este modo, se podrá escanear el código QR a través de una de las ventanas.

Se debe escribir el número de exámenes que contiene el sobre en la casilla provista para ello en el dorso de cada sobre.

Sobres para enviar las hojas de respuesta de las pruebas de preguntas de opción múltiple

Estos sobres son de color amarillo y llevan preimpresa la dirección de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff.

Cuadernillos de respuesta y papel milimetrado

Los cuadernillos de respuesta y el papel milimetrado deben utilizarse en los exámenes de mayo y noviembre solamente, y no para otros fines. No deben utilizarse, por ejemplo, para las tareas o los trabajos escritos de lengua, o en exámenes de prueba o simulacros de examen. Asimismo, los cuadernillos y el papel milimetrado deben guardarse en un lugar seguro y solo deben entregarse a los alumnos en los exámenes del IB de mayo o noviembre.

Actualmente, existen dos versiones de cuadernillos de respuesta:

- Un cuadernillo de cuatro páginas (para las lenguas que se escriben de izquierda a derecha)
- Un cuadernillo de cuatro páginas (para lenguas que se escriben de derecha a izquierda como árabe, hebreo, maldivo y urdu)

En el Centro de recursos para los programas se encuentra disponible para los alumnos una [guía para usar los cuadernillos de respuestas](#).

Papel cuadriculado para los exámenes de Japonés A/Japonés B y Chino A/Chino B

Este papel se suministra para evitar que los colegios se vean en la necesidad de utilizar su propio papel cuadriculado; sin embargo, no es obligatorio usar dicho papel en estos exámenes.

Cordeles

Los cordeles sirven para unir las portadas personalizadas de color azul a los exámenes de los alumnos. Dependiendo de la prueba de examen, se puede incluir, además de la portada:

- Una prueba de examen estructurada (es decir, el tipo de cuestionario de examen en el que los alumnos escriben todas o algunas de sus respuestas)
- Uno o más cuadernillos de respuesta
- Papel milimetrado

Pósteres

Existen dos tipos de pósteres para los exámenes de mayo y noviembre:

- *Realización de los exámenes: aviso para los alumnos*
- *Realización de los exámenes: artículos no permitidos*

Estos dos pósteres deben exhibirse en un lugar destacado antes y durante los exámenes, de preferencia fuera de las salas donde se realizarán los exámenes.

B4.3.2 Reembolso de gastos

Si los colegios se han visto obligados a abonar derechos de aduana para recibir un envío de cuestionarios de examen, material de papelería para los exámenes o cualquier otro material del IB para una convocatoria de exámenes, se les reembolsarán los gastos. Para ello, deberán enviar copia de los recibos a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff acompañada de una explicación completa de a qué corresponde cada recibo.

B4.4 Cuestionarios de examen

A **mediados de abril/mediados de octubre**, un mes antes de los exámenes escritos, los colegios reciben un envío con los cuestionarios de examen y otros materiales necesarios para los exámenes, incluidas las portadas de examen, a través de un servicio de mensajería.

No abra los paquetes precintados que contienen los cuestionarios de examen. A través de las ventanillas de los paquetes, se puede leer la asignatura, el nivel, la prueba y la lengua de respuesta de que se trata, y se incluye una lista de verificación en la última caja del envío. Hay 5 o 10 cuestionarios de examen en cada paquete, dependiendo de la asignatura, el nivel y la prueba.

Los paquetes precintados de los siguientes cuestionarios de examen contendrán material adicional que se requiere para el examen:

- Prueba 1 de Historia NM y NS: cuadernillos de fuentes
- Prueba 1 de Lengua B y Lengua ab inicio (todas las lenguas): cuadernillos de textos
- Prueba 2 de TISG NM y NS: cuadernillos de artículos
- Prueba 1 de Sistemas Ambientales y Sociedades NM: cuadernillos de consulta
- Prueba 1 de Música NM y NS: cuadernillos de partituras
- Prueba 1 de Historia del Arte NM: cuadernillos de fuentes
- Prueba 1 de Turquía en el Siglo XX NM: cuadernillos de fuentes

El siguiente material de examen se envía por separado, no con los cuestionarios de examen:

- Prueba 1 de Geografía NM y NS: cuadernillos de consulta
- Prueba 2 de Geografía NM y NS: cuadernillos de consulta

Los CD que se envían para la prueba 1 de Música (comprensión auditiva) no deben sacarse de los paquetes precintados hasta el comienzo del examen.

B4.4.1 Qué hacer una vez que lleguen los materiales de examen

Después de verificar que los paquetes de exámenes precintados y el material de examen son correctos, guárdelos junto con cualquier otro material confidencial en un lugar de almacenamiento seguro dentro del colegio.

Para obtener más información sobre los requisitos del IB en cuanto al almacenamiento seguro del material de examen, véase el cuadernillo *Almacenamiento seguro de materiales de examen confidenciales del IB (2020)*.

A continuación complete el formulario de confirmación de llegada de cuestionarios de examen en IBIS (**Asignatura > Cuestionarios de examen**). Además de confirmar la recepción de los cuestionarios de examen, este formulario permite notificar lo siguiente:

- Si faltan paquetes de cuestionarios de examen
- Si faltan portadas de examen u hojas de respuesta de las pruebas de preguntas de opción múltiple
- Si hay signos de que los paquetes estén dañados o hayan sido manipulados (si es necesario, vuelva a sellar los paquetes que se hayan abierto, sin sacar ni ver los cuestionarios de examen)
- Si hubo algún problema con la entrega del envío o se incurrió en gastos de recepción, tales como derechos de aduana o impuestos

No se debe seleccionar “Sí” en ninguna de las dos primeras opciones si los alumnos en cuestión se matricularon **después del 15 de enero/15 de julio**; las portadas y los cuestionarios de examen para estos alumnos matriculados fuera de plazo se enviarán por separado poco antes del comienzo de los exámenes.

Si se ha seleccionado “Sí” para cualquiera de las preguntas (y se han hecho comentarios pertinentes), el formulario indicará que se requiere acción por parte del IB. Una vez resuelto el caso, el colegio recibirá un correo electrónico automático indicando que se puede ingresar a IBIS y acceder al formulario actualizado. Es posible que se pida al coordinador que agregue datos adicionales o proporcionar aclaraciones antes de que el formulario pueda ser procesado o cerrado. Si se incurrió en algún gasto, deberá indicarse en el formulario de confirmación y enviarse por correo electrónico una copia de la factura o el recibo a “El IB responde”.

Todos los colegios que hayan matriculado a alumnos para la convocatoria en cuestión deberán completar este formulario y enviarlo a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, para verificar que han recibido todos los cuestionarios y materiales de examen. No utilice el formulario de confirmación para informar de problemas con el material de papelería para los exámenes (en tal caso, deberá informarse a “El IB responde”).

Los cuestionarios de examen solo deben sacarse del lugar donde se hayan guardado inmediatamente antes del examen correspondiente. Informe a “El IB responde” inmediatamente si la seguridad de los cuestionarios de examen se ha visto (o tiene fundamentos para sospechar que ha podido verse) afectada debido a un incendio, un robo, al acceso a ellos por parte de alguna persona no autorizada, o cualquier otra circunstancia. Bajo ningún concepto podrá acceder persona alguna, incluido el coordinador, a los exámenes o su contenido hasta el comienzo del examen.

B4.4.2 Portadas de examen

Para los alumnos matriculados **antes del 15 de enero/15 de julio**, se proporcionan portadas de examen personalizadas de color azul para cada prueba (con la excepción de las pruebas de preguntas de opción múltiple, como se explica más adelante). En las portadas se identifica al alumno, así como la asignatura, el nivel y la prueba. Es fundamental que los alumnos tengan la portada correcta para cada examen.

En el caso de los alumnos matriculados **después del 15 de enero/15 de julio**, es poco probable que se incluyan portadas personalizadas en el envío. Estas se enviarán al coordinador como archivos adjuntos por correo electrónico una vez que se acepte el cambio de matrícula en IBIS. Como medida de emergencia, en la página Formularios para la evaluación hay una portada de examen genérica que se puede imprimir o fotocopiar para usarla en los exámenes.

Las portadas de examen de cada colegio se adjuntan en el mismo orden que el calendario de exámenes. Extráigalas del envoltorio de plástico y verifique que sean correctas antes de enviar el formulario de confirmación de llegada de cuestionarios de examen.

B4.4.3 Hojas de respuesta personalizadas de las pruebas de preguntas de opción múltiple

Se incluyen hojas de respuesta personalizadas de color amarillo para los alumnos matriculados **antes del 15 de enero/15 de julio** que realicen el examen de una asignatura de Ciencias cuya prueba 1 consista en preguntas de opción múltiple. Al igual que las portadas de examen, en estas hojas figuran el nombre y el número de convocatoria del alumno y otros datos específicos del examen.

En el caso de los alumnos matriculados **después del 15 de enero/15 de julio**, es poco probable que se incluyan hojas de respuesta personalizadas en el envío. Para estos alumnos, utilice la hoja de respuesta genérica para preguntas de opción múltiple que se encuentra en la página Formularios para la evaluación; el IB no puede enviar por correo electrónico hojas de respuesta personalizadas para preguntas de opción múltiple.

Las hojas de respuesta para preguntas de opción múltiple de cada colegio se adjuntan en el mismo orden que el calendario de exámenes. Extráigalas del envoltorio de plástico y verifique que sean correctas antes de enviar el formulario de confirmación de llegada de cuestionarios de examen.

Asegúrese de que cada alumno reciba la hoja de respuesta para preguntas de opción múltiple que le corresponde. Las instrucciones para completar las hojas figuran en el anverso de las hojas personalizadas y en el dorso de las hojas genéricas. Si un alumno no se presenta a un examen, marque con una cruz la casilla de "Ausente". Recuerde que lo mismo se debe hacer, pero en una hoja de respuesta genérica, en el caso de alumnos matriculados fuera de plazo que no se presenten a un examen (estos alumnos no cuentan con hojas personalizadas).

Debe informarse a los alumnos de que se les otorgarán puntos por respuestas correctas a las preguntas de opción múltiple, pero que no se les restarán por respuestas incorrectas.

B4.5 La realización de los exámenes del Programa del Diploma del IB

Consulte el cuadernillo *La realización de los exámenes (2020)*.

B4.6 Presunta conducta impropia durante un examen

Durante un examen oral o escrito, es posible que se produzca una conducta impropia que sea detectada por el coordinador o los supervisores del examen (por ejemplo, llevar material no autorizado a la sala de examen o tener un mal comportamiento).

Se debe informar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff de casos de presunta conducta impropia durante un examen, enviando un informe a "El IB responde" tan pronto como sea posible (idealmente dentro de un plazo de 24 horas). El informe debe incluir una explicación detallada del incidente.

Se deben adjuntar al informe todas las pruebas, tales como fotografías de los materiales no autorizados. Los coordinadores y los alumnos deben saber que un alumno será considerado culpable de una infracción del reglamento por llevar material no autorizado a una sala de examen (por ejemplo, un dispositivo electrónico que no sea una calculadora autorizada, apuntes, un teléfono móvil, un reloj inteligente, etc.), aunque no intente utilizar dicho material.

El IB revisará el informe y se pondrá en contacto con el colegio para hacerle saber cuál será la siguiente etapa de la investigación.

B4.7 Mala administración y realización de una evaluación de forma indebida

Los coordinadores y profesores deben asegurarse de que todas las evaluaciones se lleven a cabo de conformidad con las normas y los procedimientos del IB descritos en los *Procedimientos de evaluación* del PD. Todo incumplimiento de las normas y los procedimientos será objeto de investigación por parte del IB y de consideración por parte del Comité de la evaluación final.

Algunos ejemplos de tales incumplimientos son:

- Cambiar la hora o el día de un examen sin autorización del IB
- No guardar los cuestionarios de examen en un lugar seguro antes de la celebración del examen
- Abrir los paquetes de cuestionarios de examen antes de la celebración del examen
- Ayudar de manera indebida a un alumno a realizar un trabajo que vaya a presentarse para alguno de los requisitos de evaluación del PD
- Dejar a los alumnos sin supervisión durante un examen
- Dar tiempo extra en un examen sin la autorización del IB
- Distribuir un cuestionario de examen o divulgar información sobre su contenido en las 24 horas posteriores a la realización del examen

Para más información, consulte la publicación *Integridad académica* (octubre de 2019).

B4.8 Inspección sin previo aviso de la organización de los exámenes

El IB se reserva el derecho de inspeccionar las disposiciones que haga el colegio para la realización de los exámenes.

El departamento de Colegios del Mundo del IB se encargará de organizar la visita de algunos representantes del IB a una selección de colegios durante los exámenes.

Se espera que el director, el coordinador, los profesores y otros representantes del colegio cooperen con el inspector en todos los sentidos y le permitan acceder a los lugares donde se almacenan de forma segura material de examen, material de papelería y otros documentos confidenciales.

Si el IB considera que el examen no se ha desarrollado conforme al reglamento, en función de la gravedad de las infracciones, se reserva el derecho de anular el examen y descalificar a todos o a parte de los alumnos implicados, así como de cancelar la participación del colegio.

B4.9 Alumnos que presentan trabajos incompletos para su evaluación

B4.9.1 Procedimiento para trabajos de evaluación externa

En la sección B3.7 encontrará una descripción detallada de qué se considera un “trabajo incompleto”.

En el caso de los exámenes, marque con una cruz la casilla “Alumno ausente” de la portada de las hojas de respuesta del alumno.

Para todos los demás trabajos de evaluación externa que se envían utilizando el sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS, seleccione la opción de “no enviada” en la página de trabajos en formato electrónico.

B4.10 Envío de materiales de examen para su evaluación

Los exámenes se envían a un centro de escaneado, mientras que las hojas de respuestas de las preguntas de opción múltiple deberán enviarse a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff (véase el cuadernillo *La realización de los exámenes (2020)* para obtener más información).

B4.11 Comentarios de los profesores sobre los exámenes

Se debe animar a los profesores a enviar comentarios al IB sobre la calidad de los exámenes. Todos los comentarios se consideran cuidadosamente durante las reuniones de concesión de calificaciones, y también son de utilidad para los equipos dedicados a preparar los futuros exámenes. Deben enviarse por medio del cuestionario en línea en un plazo máximo de 28 días después de los exámenes; durante el período de exámenes, se habilitarán en el Centro de recursos para los programas enlaces que lleven al cuestionario. El IB no puede responder a los comentarios individuales de cada uno de los profesores, pero se ofrece una respuesta general a dichos comentarios en el informe general de la asignatura pertinente para la convocatoria en cuestión.

B5.1 Introducción y política

El IB defiende que todos los alumnos deben poder realizar los exámenes en las condiciones más equitativas posibles. Cuando las condiciones normales de examen y los procedimientos de evaluación supongan una situación de desventaja para algunos alumnos, impidiéndoles manifestar adecuadamente su capacidad y sus conocimientos, se puede autorizar que se realicen adecuaciones de acceso razonables.

Alumnos que pueden necesitar adecuaciones de acceso

Puede ser preciso aplicar adecuaciones de acceso para aquellos alumnos con necesidades de apoyo para el aprendizaje, por ejemplo, los que tienen:

- Trastornos del aprendizaje
- Dificultades específicas de aprendizaje
- Dificultades de comunicación o del habla
- Trastornos del espectro autista
- Dificultades sociales, emocionales o de comportamiento
- Dificultades físicas y sensoriales
- Dificultades médicas o problemas de salud mental, incluidas las afecciones médicas temporales
- Aprendizaje de lenguas adicionales

No obstante, las adecuaciones de acceso no se aplican únicamente a los alumnos con dificultades identificadas, sino que deben facilitarse a todos los alumnos que necesiten apoyo y en los casos en que la necesidad pueda justificarse en función de los criterios de selección especificados en la política de acceso e inclusión.

Para obtener más información acerca de la política del IB sobre alumnos que requieren adecuaciones de acceso, los coordinadores pueden consultar la *Política de acceso e inclusión* (noviembre de 2018). Remítase a esta publicación antes de enviar cualquier consulta al IB o solicitar adecuaciones inclusivas de acceso.

Para realizar consultas sobre alumnos con necesidades específicas de acceso, envíe un mensaje mediante el enlace **Contacto** de IBIS, seleccionando la opción **Acceso e inclusión** del menú desplegable.

No debe informar a los examinadores de las circunstancias personales, discapacidades, afecciones médicas o necesidades de apoyo para el aprendizaje de un alumno.

B5.2 Adecuaciones inclusivas de acceso que no requieren autorización

A criterio del coordinador (o el director del colegio), pueden utilizarse en los exámenes ciertas adecuaciones de acceso sin que medie autorización del IB. Para consultar la lista completa de las adecuaciones de acceso que no necesitan autorización, véase la *Política de acceso e inclusión*.

B5.3 Adecuaciones inclusivas de acceso que requieren autorización

Todas las adecuaciones inclusivas de acceso que requieren autorización se enumeran en la *Política de acceso e inclusión*. Dicha política también establece los criterios de selección que se aplican a cada adecuación.

Además de la lista de adecuaciones estándar, pueden aplicarse otros ajustes razonables destinados exclusivamente a un alumno con una necesidad específica. Todos los ajustes razonables requerirán autorización del IB. Se puede solicitar asesoramiento al IB sobre los ajustes razonables más adecuados para el alumno.

Si la necesidad de apoyo para el aprendizaje de un alumno es de moderada a importante, aplazar una o más asignaturas para una convocatoria de exámenes posterior puede ser una ayuda y podría mejorar el acceso a la evaluación. En estos casos, se puede solicitar una convocatoria dividida.

Una convocatoria dividida consiste en aplazar una o más asignaturas para una convocatoria futura a fin de mejorar el acceso del alumno a la evaluación.

Véase también la sección [B5.4](#).

B5.4 Envío de solicitudes de adecuaciones inclusivas de acceso

Todas las solicitudes de adecuaciones inclusivas de acceso deben enviarse a través del sistema en línea de IBIS. El formulario de solicitud de adecuaciones inclusivas de acceso se encuentra en el menú **Alumno** y debe enviarse a más tardar el **15 de noviembre/15 de mayo**, seis meses antes de los exámenes escritos. La única excepción son las solicitudes de adecuaciones de acceso por afecciones médicas temporales, que se deben presentar, a más tardar, el 15 de febrero/15 de agosto, tres meses antes de los exámenes escritos. Pasada esta fecha límite, no se autorizarán las solicitudes de pruebas de examen modificadas. Para realizar la solicitud, los alumnos deberán haber sido previamente matriculados en la convocatoria de exámenes a la que quieran presentarse.

Cuando se determine que la necesidad de apoyo para el aprendizaje de un alumno es de moderada a importante, y que aplazar una o más asignaturas para una convocatoria de exámenes posterior sería una ayuda y mejoraría el acceso a la evaluación, se puede solicitar una **convocatoria de exámenes dividida**.

Las adecuaciones inclusivas de acceso que se autoricen para un alumno se aplicarán automáticamente a todas las convocatorias en las que se matricule, a excepción de las de los alumnos que estudian en una lengua adicional, en cuyo caso deberá completarse una nueva solicitud para cada convocatoria de exámenes.

Las adecuaciones de acceso de un alumno solo pueden modificarse cuando se demuestre que las circunstancias cambiaron después de enviar la solicitud inicial. Todos los cambios deben ser aprobados por el IB; las solicitudes pueden enviarse mediante el enlace **Acceso e inclusión** del menú **Contacto** de IBIS.

Por lo general, no podrán modificarse las adecuaciones de acceso para los alumnos de la categoría Repetidor.

B5.4.1 Pruebas e información necesarias para recibir autorización

Junto con el formulario de solicitud de adecuaciones inclusivas de acceso, deberán enviarse (cargarse) mediante IBIS los siguientes documentos justificativos:

- Documentación médica, psicológica o psicopedagógica, o un informe de la prueba de competencia lingüística (en el caso de los alumnos que estudian en una lengua adicional). Estos documentos deberán traducirse al español, francés o inglés, cuando sea necesario.
- Al menos una prueba de índole educativa.

La finalidad de las pruebas de índole educativa es demostrar que las adecuaciones de acceso que se solicitan han sido la forma habitual en que el alumno ha participado en las actividades de clase y en las evaluaciones. Algunos ejemplos de pruebas de índole educativa son:

- Observaciones anecdóticas del colegio, como registros o correspondencia de un profesor, un coordinador de inclusión o apoyo al aprendizaje, o un asesor escolar.
- Un plan educativo individualizado.
- Muestras del trabajo del alumno (por ejemplo, un trabajo no satisfactorio debido a la falta de adecuación de acceso a la evaluación, o un trabajo satisfactorio gracias a la aplicación de esta adecuación). Dicho trabajo solo necesita ser de una asignatura y el alumno debió haberlo escrito en español, francés o inglés.
- Pruebas de correspondencia o registros de un colegio anterior del alumno y de si se utilizaron las adecuaciones de acceso.

B5.5 Modificaciones a los cuestionarios de examen

No se autorizarán las solicitudes de pruebas de examen modificadas que se envíen después del **15 de noviembre/15 de mayo**, seis meses antes de los exámenes escritos.

- En el caso de alumnos con deficiencias visuales, proporcione detalles específicos acerca del código braille que requiera.
- Para los alumnos que necesitan pruebas de examen ampliadas, el IB ofrece una ampliación estándar en papel A3 (420 x 297 mm) con un tamaño de fuente de 18 puntos. Se anima a los coordinadores a utilizarla. También puede solicitarse papel A3 con un tamaño de fuente ampliado de 24 puntos.
- Para los alumnos que necesitan una fuente ampliada en papel A4 (297 x 210 mm), el IB ofrece un tamaño de fuente estándar de 16 puntos*.
- Las solicitudes de tamaños de fuente o formatos diferentes a los especificados aquí solo se tendrán en cuenta en circunstancias excepcionales.
- En el caso de los alumnos que sufran de daltonismo, pueden solicitarse pruebas modificadas.
- Los alumnos con deficiencias visuales que requieran diagramas con formas tridimensionales deben solicitarlos por separado, ya que el IB no los ofrece como opción estándar en las pruebas de examen modificadas.
- Los exámenes pueden prepararse en papel de color. Las opciones de color disponibles pueden consultarse [aquí](#) y en la **Biblioteca virtual** de IBIS.
- Los exámenes pueden prepararse en una versión electrónica (PDF) para que se pueda utilizar un programa informático de lectura.

*En algunos componentes, tales como la prueba 1 de Lengua A: Lengua y Literatura y el cuadernillo de consulta de Geografía, no es posible crear el contenido en papel A4 y un tamaño de fuente de 16 puntos. Por tanto, estos componentes se elaboran utilizando papel A3 y un tamaño de fuente de 18 puntos.

Véase también la *Política de acceso e inclusión*.

B5.5.1 Componentes orales

Cuando un alumno recurra a adecuaciones inclusivas de acceso en presentaciones grabadas, el profesor deberá:

- Mencionar las adecuaciones autorizadas en la sección de comentarios del profesor (calificación) en la pantalla de ingreso de las puntuaciones de los criterios asignadas por el profesor, para todas las presentaciones grabadas de los **componentes internos**
- Anunciar las adecuaciones autorizadas al comienzo de la grabación de todas las presentaciones de los **componentes externos**

Esto se aplica a todas las presentaciones y evaluaciones orales que se graben y carguen electrónicamente en IBIS.

Para obtener más información, envíe un mensaje a la dirección inclusion@ibo.org.

B6.1 Definición

Se considerarán circunstancias adversas o imprevistas todas aquellas circunstancias ajenas a la voluntad del alumno que puedan perjudicar su desempeño.

Estos pueden incluir:

- Afecciones médicas o enfermedades que comiencen o sucedan hasta tres meses antes de los exámenes del IB de mayo y noviembre
- Accidente o lesión
- Estrés o ansiedad graves
- Circunstancias familiares excepcionalmente difíciles
- Pérdida de un ser querido (dentro de los seis meses previos al comienzo de los exámenes)
- Sucesos que puedan poner en peligro la salud o la seguridad del alumno

También se considera circunstancia adversa cualquier acontecimiento que afecte a toda la comunidad escolar, como disturbios civiles o desastres naturales.

No se considerarán circunstancias adversas las deficiencias del colegio en el que esté matriculado un alumno. Es responsabilidad del colegio que todos los alumnos cumplan los requisitos del programa y de la evaluación.

No se hará ninguna concesión a aquellos colegios que no impartan el programa de estudios de la forma esperada debido a acontecimientos como:

- Acción laboral (por ejemplo, huelga de profesores o personal auxiliar del colegio)
- Ausencia de un profesor
- Cambios frecuentes del profesor de una asignatura para un grupo de alumnos
- Escasez de profesores, de material para la enseñanza o de instalaciones
- Horas lectivas insuficientes

Tampoco se hará ninguna concesión debido a otros factores como:

- Perturbaciones de poca importancia en la sala de examen
- Alumnos que hayan leído mal los horarios o que no se presenten a un examen
- Leer mal las instrucciones del cuestionario de examen o contestar las preguntas incorrectas
- Falta de comunicación o comunicación incorrecta por parte del colegio de información sobre erratas en un examen antes de que se realice
- Falta de disponibilidad de calculadoras en un examen que requiera su uso
- Fallos técnicos de cualquier tipo en las calculadoras
- Falta de provisión de cuadernillos de datos o de consulta (o provisión de las versiones incorrectas)
- Uso indebido de la tecnología, como el paquete de audio de Música, por parte del colegio o los alumnos
- Errores relativos al tiempo en los exámenes

Tampoco se harán concesiones a un alumno que comience el PD cuando haya transcurrido parte del año académico. Si el alumno no está adecuadamente preparado para la evaluación por haber perdido clases, debe retirarse de la convocatoria de exámenes.

B6.2 Informar al IB de circunstancias adversas

El coordinador del PD debe remitir el *formulario de alumnos afectados por circunstancias adversas (D2)* seleccionando **Circunstancias adversas** en el menú desplegable de la opción **Contacto** en IBIS o escribiendo a la dirección adverse@ibo.org. El formulario se debe adjuntar al mensaje de correo electrónico.

El formulario puede enviarse en cualquier momento de la duración del programa de estudios, pero el IB deberá recibirlo dentro de los 10 días naturales siguientes al examen final del alumno. Según las circunstancias, el formulario deberá ir acompañado de la documentación requerida correspondiente, que puede consistir, por ejemplo, en un certificado médico, una declaración del coordinador o del supervisor de examen o un informe policial (traducidos al español, francés o inglés cuando sea necesario).

En el formulario se debe indicar:

- El nombre, apellidos y número de convocatoria del alumno
- La asignatura, el nivel y los componentes que se han visto afectados
- La razón por la que se ha remitido el formulario y, cuando corresponda, las adecuaciones que se solicitan
- Cualquier otra información pertinente (por ejemplo, la duración de la enfermedad o la naturaleza de la afección del alumno)

Si un grupo de alumnos se ve afectado por circunstancias adversas, indique, si es posible, qué alumnos en particular han sido los más afectados.

No informe a los examinadores de las circunstancias personales, discapacidades, afecciones médicas o necesidades de apoyo para el aprendizaje de un alumno.

B6.3 Posibles decisiones del IB en caso de circunstancias adversas, problemas médicos o

El IB estudia la información enviada de forma individual según las circunstancias particulares y los precedentes del alumno, siguiendo las recomendaciones del Comité de la evaluación final del IB. Una o varias acciones pueden aplicarse a un alumno o grupo de alumnos, dependiendo de las circunstancias, que se estudian caso por caso.

A continuación se enumeran algunas de las posibles decisiones.

Ampliación de los plazos de envío al IB

En el caso en que un alumno se vea afectado por una circunstancia adversa antes de la entrega de los componentes iniciales (por ejemplo, la Monografía o el ensayo de Teoría del Conocimiento) o del trabajo de muestra o las notas de la evaluación interna, el IB puede autorizar una ampliación de las fechas límite para el envío de los materiales. La ampliación debe contar con la autorización formal del IB y se comunicará al coordinador por correo electrónico.

Consideraciones especiales

Los alumnos afectados por circunstancias adversas pueden tener derecho a consideraciones especiales. Si el alumno se encuentra a uno o dos puntos del límite de calificación superior para la asignatura o las asignaturas en cuestión, la calificación se aumentará.

Procedimiento de ausencia de calificación en caso de evaluación incompleta

Si un alumno o grupo de alumnos no ha podido completar un examen escrito debido a circunstancias adversas, el IB podrá estimar la nota del examen que falte, para lo cual se basará en la información disponible.

Para que esto suceda, el alumno deberá haber completado al menos el 50 % de la evaluación para la asignatura de que se trate, que deberá incluir un componente escrito evaluado externamente. Si el alumno no ha podido realizar más de un examen, el Comité de la evaluación final decidirá si le otorga una calificación en la asignatura o las asignaturas correspondientes.

El procedimiento de "ausencia de calificación" y el de "consideración especial" no se aplicarán a una misma asignatura y nivel.

Cambio de fecha de la evaluación externa a una convocatoria futura

Si un alumno o un grupo de alumnos no ha completado el 50 % de la evaluación de una o varias asignaturas (incluido un componente de evaluación externa), o si sus estudios se han visto seriamente afectados durante los dos años del programa, es posible cambiar la fecha de una o más asignaturas a una convocatoria de exámenes futura.

En estas situaciones, las tasas de matrícula y por asignatura de las correspondientes asignaturas se conservarán, y la convocatoria pospuesta no contará como una de las tres convocatorias permitidas para la obtención del diploma.

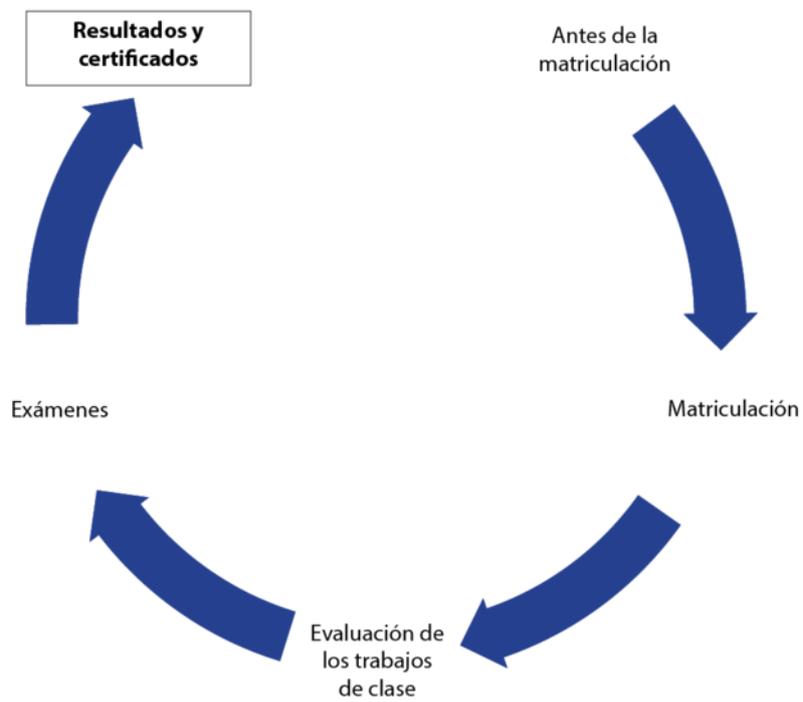
Autorización de las adecuaciones inclusivas de acceso

Si un alumno sufre alguna lesión que le impida realizar los exámenes escritos de la forma habitual (por ejemplo, una lesión en la mano que le impida escribir), normalmente se autorizarán adecuaciones inclusivas de acceso. Esto puede incluir tiempo adicional, el uso de un procesador de textos o un copista si el alumno no puede escribir.

B7.0 Información general

Esta sección contiene información sobre la publicación de resultados, lo que incluye horarios, consultas sobre los resultados y legalización de los documentos de resultados de los alumnos.

Figura 9: La trayectoria del alumno en el Programa del Diploma



B7.1 El calendario para la publicación de los resultados

El calendario para la publicación de resultados y la disponibilidad del servicio de consulta sobre los resultados de las convocatorias de mayo y noviembre de 2020 se proporciona en las siguientes tablas. Las horas corresponden a la hora media de Greenwich (GMT).

| Mayo de 2020 | Actividad |
|---------------------------------|---|
| 5 de julio, 12.00 h (mediodía) | Publicación escalonada de resultados en IBIS para los coordinadores del PD. Los resultados se publican a intervalos de 15 minutos en función de la zona horaria en que se encuentren los colegios. La hora (GMT) en que un colegio puede acceder a sus resultados en IBIS se muestra en IBIS en la ficha Alumno > Resultados de los alumnos . |
| 5 de julio, 12.00 h (mediodía) | Los resultados se publican en un sitio web seguro para las universidades que utilizan el servicio en línea. La publicación de esta información no es escalonada: las universidades podrán acceder a toda la información a las 12.00 h (mediodía) si el coordinador ha enviado una solicitud de envío de resultados a las universidades. Véase la sección B7.1.3 para obtener más información. Para las universidades que requieran los resultados en papel, estos documentos (los certificados [transcripciones] de calificaciones finales) se imprimen y se envían en las semanas siguientes a la publicación de los resultados, y de acuerdo a los plazos de las universidades. |
| 5 de julio, 12.00 h (mediodía) | Los coordinadores pueden empezar a solicitar el servicio de consultas sobre los resultados de categoría 1, 2 y 3 para sus alumnos. |
| 6 de julio, 12.00 h (mediodía) | Publicación escalonada de resultados para los alumnos en candidates.ibo.org . Los resultados se publican a intervalos de 15 minutos a partir de las 12.00 h (mediodía) en función de la zona horaria en que se encuentren los colegios. Por tanto, los alumnos pueden acceder a los resultados exactamente un día después de que estos se faciliten al coordinador de su colegio. El coordinador deberá haber dado a cada alumno un número de identificación personal (PIN). |
| 7 de julio, 12.00 h (mediodía) | Publicación en IBIS de las calificaciones y las notas por componente para los coordinadores. La publicación de esta información no se realizará de manera escalonada. Todos los coordinadores podrán consultar la información a las 12.00 h (mediodía). |
| 9 de julio, 12.00 h (mediodía) | Publicación en IBIS de los datos estadísticos correspondientes a cada colegio en particular o a todos los colegios en general, así como los resultados en archivos en formato CSV para los coordinadores. La publicación de esta información no se realizará de manera escalonada. Todos los coordinadores podrán consultar la información a las 12.00 h (mediodía). |
| 12 de julio, 12.00 h (mediodía) | Publicación de los informes sobre la evaluación interna. La publicación de esta información no se realizará de manera escalonada. Todos los coordinadores podrán consultar la información a las 12.00 h (mediodía). |

| Noviembre de 2020 | Actividad |
|---|---|
| De 7.00 h a 12.00 h (hora local del colegio), 17 de diciembre | Publicación escalonada de resultados en IBIS para los coordinadores del PD. Los resultados se publican a intervalos de 15 minutos en función de la zona |

| Noviembre de 2020 | Actividad |
|--|---|
| | horaria en que se encuentren los colegios. La hora (GMT) a la que un colegio puede acceder a sus resultados en IBIS se muestra en Alumno > Resultados de los alumnos. |
| De 7.00 h a 12.00 h (hora local del colegio), 17 de diciembre | Los resultados se publican en un sitio web seguro para las universidades que utilizan el servicio en línea, y están disponibles entre las 7.00 h y las 12.00 h (mediodía), si el coordinador ha enviado la solicitud de envío de resultados correspondiente. Véase la sección B7.1.3 para obtener más información. Para las universidades que requieran los resultados en papel, los certificados de calificaciones finales se imprimen y se envían en las semanas siguientes a su publicación, de acuerdo a los plazos que ellas mismas establezcan. |
| Del 17 al 19 de diciembre. Por defecto, los alumnos pueden consultar sus resultados seis horas después de su publicación para los colegios. Sin embargo, también se puede programar que los alumnos tengan acceso a los resultados a otra hora específica, siempre dentro de las 48 horas posteriores a su publicación para los colegios. | Publicación de resultados para los alumnos en https://candidates.ibo.org . Los resultados se publican a intervalos de 15 minutos a partir de las 12.00 h (mediodía) en función de la zona horaria en que se encuentren los colegios. Por tanto, los alumnos pueden acceder a los resultados exactamente un día después de que estos se faciliten al coordinador de su colegio. El coordinador deberá haber dado a cada alumno un número de identificación personal (PIN). |
| 19 de diciembre, 12.00 h (mediodía) | Publicación en IBIS de las calificaciones y las notas por componente para los coordinadores. La publicación de esta información no se realizará de manera escalonada. Todos los coordinadores podrán consultar la información a las 12.00 h (mediodía). |
| 3 de enero, de 7.00 h a 12.00 h (hora local del colegio) | Los coordinadores pueden empezar a solicitar el servicio de consultas sobre los resultados de categoría 1, 2 y 3 para sus alumnos. |
| 7 de enero, 12.00 h (mediodía) | Publicación en IBIS de los datos estadísticos correspondientes a cada colegio en particular o a todos los colegios en general, así como los resultados en archivos en formato CSV para los coordinadores. La publicación de esta información no se realizará de manera escalonada. Todos los coordinadores podrán consultar la información a las 12.00 h (mediodía). |
| 10 de enero, 12.00 h (mediodía) | Publicación de los informes sobre la evaluación interna. La publicación de esta información no se realizará de manera escalonada. Todos los coordinadores podrán consultar la información a las 12.00 h (mediodía). |

B7.1.1 Publicación de los resultados para los colegios

Los coordinadores deben informar a los alumnos de que el IB no entablará discusión sobre los resultados con ellos ni con sus tutores legales o representantes. El coordinador del PD es el intermediario de todas las comunicaciones con el IB. No se comunicarán los resultados por teléfono ni a los coordinadores ni a ninguna otra persona.

Se espera que los coordinadores, o las personas que estos designen, se encuentren disponibles tras la publicación de los resultados para ofrecer orientación a los alumnos y responder a cualquier duda que pueda tener la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff.

Cuando la calificación de un alumno sea más baja de lo previsto, se deberá informar a este de la existencia del servicio de consulta sobre los resultados y de la posibilidad de repetir los exámenes, si el colegio ofrece esta oportunidad.

Para ver la hora a la que se publicarán los resultados de su colegio, en la ficha **Asignatura** seleccione la opción **Resultados de las asignaturas > Informes de resultados de las asignaturas > Resultados de las asignaturas**. La ficha **Asignatura** también proporciona acceso a informes, estadísticas y archivos en formato CSV.

Las estadísticas de los resultados generales y por colegio de la convocatoria de mayo de 2020 se publican el **9 de julio**. Para consultar esta información, vaya a la ficha **Asignatura** y seleccione la opción **Resultados de las asignaturas > Estadísticas de los resultados**.

La sección **Estadísticas de los resultados** también proporciona acceso a:

- Estadísticas del colegio
- Estadísticas por asignatura
- Estadísticas de la Monografía
- Estadísticas de Teoría del Conocimiento
- Un informe que combina toda la información de las estadísticas mencionadas

En ocasiones, los coordinadores solicitan que el IB no publique los resultados de uno o más alumnos por diversos motivos. El IB no puede retener la publicación de los resultados de un alumno.

B7.1.2 Publicación de los resultados para los alumnos

Los alumnos también pueden obtener los resultados de sus exámenes a través de Internet. Para utilizar este servicio, los coordinadores deberán obtener un nombre de usuario alfanumérico y un número de identificación personal (PIN) exclusivo para cada alumno a través de IBIS, en el menú **Alumno > Resultados de los alumnos > Informes de resultados de los alumnos > Informe del PIN individual**. Se podrá dar a conocer a cada alumno su PIN para acceder a sus resultados a través de la página candidates.ibo.org. Por motivos de seguridad, los números de identificación no podrán emitirse más de una vez. En el informe del PIN aparecerá la hora a partir de la cual el alumno podrá ver sus resultados (es decir, 24 horas después de su publicación para los colegios).

Los resultados están disponibles un día después de su publicación para los colegios. De este modo, los coordinadores tienen tiempo de prepararse para ofrecer orientación a los alumnos. Los resultados se publican a intervalos de 15 minutos en función de la zona horaria en que se encuentren los colegios.

Los resultados se pueden consultar en candidates.ibo.org. Para acceder a ellos, los alumnos deben introducir su código personal alfanumérico y su PIN. El código personal (por ejemplo, cbh768) distingue entre mayúsculas y minúsculas, mientras que esta distinción no afecta al PIN (por ejemplo, TH34MPC4). Si un alumno introduce un código personal o un PIN incorrecto tres veces seguidas, su cuenta de usuario quedará bloqueada. El acceso se desbloqueará después de 30 minutos de inactividad.

Este servicio de resultados se ha desarrollado para uso exclusivo de los alumnos. Los alumnos nunca deberán revelar su PIN a universidades o centros de admisión universitaria. Si una universidad solicita los resultados de un alumno, el coordinador deberá completar el formulario de solicitud de resultados disponible en IBIS. Si ha vencido el plazo para el envío de dicho formulario, el coordinador deberá ponerse en contacto con “El IB responde”.

B7.1.3 Publicación de los resultados para universidades y centros de admisión universitaria

Es posible que una universidad, una institución de educación superior o un centro de admisión universitaria deseen obtener los resultados de un alumno directamente del IB. En ese caso, previa solicitud, se pueden enviar directamente a la institución en cuestión los resultados del alumno en formato electrónico o en formato impreso (un certificado o transcripción de las calificaciones finales).

La solicitud de este servicio se debe enviar a través de IBIS conforme a las fechas límite que se indican a continuación. Este formulario se encuentra en IBIS, en el menú **Alumno > Servicio de solicitud de envío de resultados > Solicitudes por institución**.

| Universidades en: | Fecha límite para la convocatoria de mayo | Fecha límite para la convocatoria de noviembre |
|--------------------------|---|--|
| Canadá y Estados Unidos* | 1 de julio | 1 de enero* |
| Singapur* | 1 de mayo | 15 de febrero* |
| Todos los demás países | 1 de mayo | 1 de noviembre |

*Para los alumnos de la convocatoria de exámenes de noviembre que soliciten su ingreso en universidades de Canadá, EE. UU. o Singapur, la fecha límite será el mes de enero o febrero siguiente a la convocatoria.

En el formulario de solicitud puede incluirse un máximo de seis instituciones de todo el mundo, independientemente del formato en el que se envíen los resultados (electrónico o copia impresa). De las seis instituciones, no se podrá elegir más de tres de Canadá y de EE. UU. (y, de estas tres, solo una podrá ser de EE. UU.).

Si desea presentar solicitudes adicionales, póngase en contacto con el IB. Para ello, en la opción **Contacto** de IBIS seleccione una de las opciones de publicación de los resultados a universidades. Tenga en cuenta que por cada solicitud adicional se cobrará una tasa. Los alumnos pueden enviar solicitudes adicionales personalmente, utilizando los [formularios de solicitud de certificados de calificaciones finales y de envío de resultados](#), disponibles en el sitio web público del IB.

Un centro de admisión universitaria contará como una solicitud. En caso de que la solicitud de ingreso la procese un centro de admisión universitaria, se deberá enviar una sola solicitud de resultados para dicho centro en lugar de solicitudes distintas para cada una de las universidades.

Por ejemplo, si un alumno solicita su ingreso a varias universidades del Reino Unido mediante el servicio de admisión a universidades y otras instituciones de educación superior del Reino Unido (UK Universities and Colleges Admissions Service, UCAS), solo deberá enviar una solicitud. Las solicitudes para UCAS deberán incluir el número de solicitud de 10 dígitos que dicho servicio adjudica a cada alumno.

Para verificar que las solicitudes se han enviado correctamente, se puede utilizar la función de IBIS que permite comprobar los datos por alumno o por institución. Para ello, en IBIS, vaya a **Alumno > Servicio de solicitud de envío de resultados** y seleccione una de las opciones de **sumario**.

Las solicitudes deben enviarse mediante IBIS antes de que los resultados se publiquen. Todas las solicitudes que se hagan después de esa fecha deberá realizarlas directamente el alumno, para lo cual deberá utilizar los [formularios de solicitud de certificados de calificaciones y de envío de resultados](#) que se encuentran disponibles en el sitio web ibo.org.

Después de la publicación de los resultados se cobrará una tasa por cada solicitud que se envíe, independientemente de si se han realizado o no solicitudes anteriores en nombre del alumno (excepto los alumnos que soliciten el ingreso a instituciones de Singapur).

Aquellas universidades que reciban los resultados electrónicamente podrán tener acceso a ellos iniciando sesión en el sitio web del IB de resultados para universidades. Aquellas universidades que reciban los resultados en formato impreso recibirán los resultados durante las semanas posteriores a la publicación de estos. Todos los resultados para las universidades de EE. UU. y Canadá se enviarán a más tardar el **31 de julio**.

B7.1.4 Solicitud de certificados (transcripciones) de calificaciones finales para los alumnos de la categoría Anticipado

Los coordinadores pueden presentar solicitudes de certificados (transcripciones) de calificaciones finales para los alumnos de la categoría Anticipado que no completen sus estudios para obtener el diploma. Estas solicitudes deben enviarse a través de IBIS durante el año posterior a la convocatoria anticipada. Los coordinadores podrán completar este proceso en IBIS entre el 1 de mayo y el 1 de julio (para los alumnos de la convocatoria de mayo) y entre el 1 de noviembre y el 1 de enero (para los alumnos de la convocatoria de noviembre).

Por ejemplo, los alumnos de la categoría Anticipado de mayo de 2019 que no completen sus estudios para obtener el diploma necesitarán que sus resultados se envíen a las universidades en 2020 (su último año académico). Por lo tanto, entre el 1 de mayo y el 1 de julio de 2020, el coordinador podrá iniciar sesión en IBIS, seleccionar mayo de 2019 como la convocatoria de exámenes y enviar las solicitudes de los alumnos de la categoría Anticipado de mayo de 2019 mediante la opción **Servicio de solicitud de envío de resultados**.

Los coordinadores solo podrán enviar solicitudes para aquellos alumnos matriculados con la categoría Anticipado el año anterior, y no podrán presentar solicitudes para los alumnos de las categorías Diploma, Cursos o Repetidor.

B7.1.5 Resultados de las matrículas de convocatoria adelantada

Una matrícula de convocatoria adelantada es aquella en la que un alumno completa todos los componentes de evaluación de una asignatura seis meses antes de su convocatoria de exámenes principal porque esa asignatura no está disponible en dicha convocatoria. En estos casos, el resultado de la asignatura en cuestión se publicará en la convocatoria en la que se complete la evaluación, pero no se emitirá certificación alguna hasta la siguiente convocatoria de exámenes.

B7.2 Interpretación de los resultados

Cuando para una asignatura que se ha repetido aparece una calificación obtenida en la convocatoria precedente, esto se debe a que la nueva calificación no ha superado a la anterior. (Si un alumno matriculado con la categoría Diploma repite una asignatura y nivel, a la hora de otorgarle el diploma se tendrá en cuenta la calificación más alta). Además, la calificación de una convocatoria anterior puede haberse obtenido con la categoría Anticipado.

Los resultados obtenidos por los alumnos en asignaturas con la categoría Anticipado normalmente aparecen en el documento de resultados del Programa del Diploma una vez cumplidos todos los requisitos para la obtención del diploma. La única excepción se produce cuando una asignatura cursada con la categoría Anticipado no cuenta para la obtención del diploma y pasa a formar parte de los resultados de los cursos del PD.

Si en los resultados de un alumno aparece un código que indica que no se ha cumplido algún requisito, dicho alumno no obtendrá el diploma. Si se aplican varios de estos códigos a los resultados del alumno, solo se mostrará el primero de ellos. Al aconsejar al alumno sobre sus resultados, es importante considerar si habría otros requisitos que no se cumplirían aunque se pudiera subsanar el incumplimiento de los primeros requisitos indicados.

Un alumno de la categoría Diploma no puede cambiar su combinación de asignaturas para obtener el diploma o mejorar su puntuación. Por ejemplo, si un alumno de la categoría Diploma obtuvo una calificación alta en una asignatura adicional, dicha calificación no se considerará a efectos de la obtención del diploma.

B7.2.1 Concesión del diploma

El diploma se concede cuando se han cumplido todos los requisitos según lo estipulado en el *Reglamento general del Programa del Diploma*. Véase también la sección [A2.2](#) para obtener más información sobre las condiciones para la obtención del diploma.

B7.2.2 Concesión del diploma bilingüe

Se concederá un diploma bilingüe a los alumnos que cumplan uno o varios de los siguientes requisitos:

- Dos lenguas de Estudios de Lengua y Literatura con una calificación final mínima de 3 en ambas lenguas.
- Una asignatura de Individuos y Sociedades o de Ciencias en una lengua distinta de su lengua de Estudios de Lengua y Literatura. El alumno debe obtener una calificación final mínima de 3 tanto en la lengua de Estudios de Lengua y Literatura como en la asignatura de Individuos y Sociedades o de Ciencias.

Véase la sección [A2.2.3](#) para obtener más información.

B7.2.3 Casos en que no se concede el diploma

Si aparece una "P" en lugar de una calificación, esto quiere decir que la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff no cuenta con suficiente información para emitir una calificación final, pero se emitirá lo antes posible. No se ponga en contacto con "El IB responde"; las calificaciones pendientes se publicarán tan pronto como sea posible.

Si aparece una "N" en lugar de una calificación, significa que no se ha otorgado una calificación, lo que puede deberse a una o varias de las razones siguientes:

- Cancelación de la matrícula para la convocatoria de exámenes
- Incumplimiento de alguno de los componentes de evaluación
- Infracción del reglamento

Los alumnos que no cumplan con ciertos requisitos no podrán obtener el diploma. Los alumnos a los que no se les otorgue el diploma recibirán los resultados de sus cursos.

Cuando se otorgue una "N" a causa de una infracción del reglamento, se enviará una carta de explicación al director del colegio tan pronto como sea posible.

B7.2.4 Códigos de los requisitos para obtener el diploma

Los alumnos que no cumplan con ciertos requisitos no podrán obtener el diploma (véase el *Reglamento general del Programa del Diploma*). Los códigos siguientes indican qué requisitos no se han cumplido.

| Código | Requisito que no se ha cumplido |
|--------|--|
| 1 | No se han cumplido los requisitos de CAS. |
| 2 | La puntuación total no alcanza 24 puntos. |
| 3 | Se ha obtenido una "N" en TdC, la Monografía o alguna de las asignaturas que cuentan para la obtención del diploma. |
| 4 | Se ha obtenido la calificación "E" (elemental) en la Monografía, TdC o ambas. |
| 5 | Se ha obtenido una calificación de 1 en cualquier asignatura y nivel. |
| 6 | Se ha obtenido una calificación de 2 en tres ocasiones o más (NM o NS). |
| 7 | Se ha obtenido una calificación de 3 o inferior en cuatro ocasiones o más (NM o NS). |
| 8 | Se han obtenido menos de 12 puntos en las asignaturas de NS (para los alumnos matriculados en cuatro asignaturas de NS, contarán las tres calificaciones más altas). |
| 9 | Se han obtenido menos de 9 puntos en las asignaturas de NM (los alumnos matriculados en dos asignaturas de NM deberán obtener al menos 5 puntos en este nivel). |

La siguiente matriz se utilizará para otorgar puntuaciones en TdC y la Monografía:

Figura 10: Concesión de puntos para TdC y la Monografía

| | | Teoría del Conocimiento (TdC) | | | | | |
|------------|-------|-------------------------------|---|---|---|----------------------|-------|
| | | Calificación final obtenida | A | B | C | D | E o N |
| Monografía | A | 3 | 3 | 2 | 2 | Condición excluyente | |
| | B | 3 | 2 | 2 | 1 | Condición excluyente | |
| | C | 2 | 2 | 1 | 0 | | |
| | D | 2 | 1 | 0 | 0 | | |
| | E o N | Condición excluyente | | | | | |

B7.2.5 Alumnos sospechosos de conducta impropia

Cuando se publican los resultados para los colegios, los alumnos culpables de conducta impropia recibirán una calificación "N" en la asignatura o requisito del Programa del Diploma en cuestión. La pantalla de resultados del alumno en IBIS mostrará esta "N" en la asignatura, pero no indicará los motivos de ese resultado. Los documentos de resultados del IB no informarán sobre el resultado de una investigación sobre conducta impropia a las universidades ni a otras instituciones de educación superior de forma electrónica o por otro medio. Esta información se considera confidencial.

En todos los casos en los que el Comité de la evaluación final investigue una infracción del reglamento, se informará al director del colegio acerca de la decisión. Antes de la publicación de los resultados, dicha información se enviará por correo electrónico al coordinador del PD del colegio, al personal del IB que corresponda y al presidente de la Junta de examinadores. Para obtener más información, véase la sección [A4](#) sobre probidad académica.

B7.3 Consulta sobre los resultados

Los coordinadores podrán solicitar las siguientes consultas:

- Una consulta de categoría 1: revisión de la corrección de los materiales evaluados externamente para un alumno concreto
- Un informe de categoría 1: informe de una consulta sobre los resultados de categoría 1 para un alumno concreto
- Una consulta de categoría 2A: devolución del material evaluado externamente por componente para todos los alumnos
- Una consulta de categoría 2B: devolución del material evaluado externamente por asignatura y nivel para un alumno concreto
- Una revisión de la moderación de categoría 3: revisión de la moderación de las notas de evaluación interna por asignatura o nivel

Tenga en cuenta que la resolución de las consultas sobre los resultados se envía al coordinador del PD. Si la notificación se realiza mientras dicho coordinador está ausente, es responsabilidad del colegio adoptar las disposiciones necesarias para que la información se envíe a una persona designada en su lugar. El IB solamente dará a conocer los resultados al coordinador del PD.

Los colegios deben abonar una tasa por cada una de las categorías anteriores (salvo cuando se modifique una calificación final como consecuencia de una consulta de categoría 1). Las categorías de consultas sobre los resultados son normalmente independientes entre sí y se pueden solicitar en cualquier orden, a más tardar, el **15 de septiembre/15 de marzo**, dos meses después de la publicación de los resultados.

Sin embargo, la petición de un informe de categoría 1 debe ir precedida de una consulta sobre los resultados de categoría 1 y debe solicitarse durante el mes siguiente a la recepción del resultado de dicha consulta. Ninguna de las categorías antes mencionadas se puede solicitar más de una vez para la misma asignatura y nivel.

B7.3.1 Cambios en la calificación

Consulta de categoría 1: la calificación de un alumno puede subir o bajar como consecuencia de una consulta de categoría 1 (revisión de la corrección). Por consiguiente, los coordinadores deben obtener el consentimiento por escrito del alumno o de su tutor legal antes de solicitar este servicio. Si un colegio no obtiene dicho consentimiento y la calificación baja, no se restablecerá la calificación inicial.

Informe de categoría 1: no se modificará la calificación como consecuencia de un informe de categoría 1. El objetivo del informe es ofrecer información sobre cómo se otorgaron las puntuaciones en la consulta de categoría 1.

Categoría 2A y 2B: no se modificará la calificación como consecuencia de una consulta de categoría 2.

Consulta de categoría 3 (revisión de la moderación): las notas y calificaciones de los alumnos pueden subir como consecuencia de una consulta de categoría 3, pero no bajar.

B7.3.2 Consulta de categoría 1: revisión de la corrección

La consulta de categoría 1 consiste en la revisión de la corrección de los materiales evaluados externamente para un alumno concreto. Sin embargo, esta opción no se ofrece para las pruebas de opción múltiple de las

asignaturas de Ciencias o los componentes cuya puntuación se haya conservado de una convocatoria anterior. No es posible solicitar una revisión de la corrección para componentes individuales.

En las asignaturas con un número reducido de alumnos y en las asignaturas con pocos alumnos que tienen como lengua de respuesta español o francés y que tengan un solo examinador, la revisión de la corrección la debe llevar a cabo el examinador original.

Materiales con puntuación definitiva: La revisión de la corrección no incluye componentes que ya tienen puntuaciones definitivas. Esto se debe a que el examinador principal corrige este tipo de respuestas y se asegura de que los examinadores empleen el estándar correcto en su corrección. En dichos casos, el IB tiene la confianza de que la puntuación es correcta y no es posible solicitar una revisión de la corrección. El IB se reserva el derecho de no aceptar una revisión de la corrección en aquellos casos en que hacerlo pudiese perjudicar la integridad del sistema de evaluación.

B7.3.3 Informe de categoría 1

Si se requiere información sobre cómo se otorgaron las puntuaciones en una consulta de categoría 1, es posible solicitar un informe de categoría 1. El informe de categoría 1 debe ir precedido de una consulta sobre los resultados de categoría 1 (revisión de la corrección). El informe no acarreará ningún cambio en la corrección del trabajo. Se debe tener en cuenta que el informe normalmente lo escribirá el mismo examinador supervisor que revisó la corrección del trabajo para la consulta sobre los resultados de categoría 1. El informe de categoría 1 debe solicitarse durante el mes siguiente a la recepción del resultado de la consulta de categoría 1.

Cuando se solicita un informe de categoría 1 en IBIS, se enviará al colegio el material de evaluación externa del alumno para la asignatura o el nivel en cuestión de forma electrónica. Si, después de leer el material, el coordinador desea que el IB proceda a realizar el informe, deberá confirmarlo en IBIS durante el mes siguiente a la recepción del material. A menos que se reciba dicha confirmación, el IB no iniciará el informe, y la tasa que se debe abonar se basará en la devolución del material para un alumno concreto, y no en el costo completo de un informe.

La tasa para devolver los trabajos a un colegio antes de solicitar un informe de categoría 1 no se incluye en la tasa correspondiente al informe. Esta tasa se abonará independientemente de que después se confirme o no la petición del informe. Los trabajos recibidos indicarán el desglose de las notas que haya otorgado el examinador, pero no incluirán necesariamente sus comentarios respecto a la corrección.

La solicitud de un informe del proceso derivado de una consulta de categoría 1 debe incluir una justificación que describa las razones específicas por las que se rebate la corrección. El material de evaluación corregido del alumno debe utilizarse como base para esta justificación; no basta con incluir comentarios generales. Los comentarios deben estar relacionados específicamente con el esquema de calificación o los criterios de evaluación correspondientes. No se realizará ningún informe sin esta información. Los colegios deberán enviar la solicitud del informe durante el mes siguiente a la recepción del material de evaluación corregido por segunda vez.

B7.3.4 Categoría 2: información

Los coordinadores deben tener en cuenta que en las instrucciones para los examinadores se indica que solo deben escribirse comentarios en el trabajo del alumno si esto resulta útil para el examinador en el proceso de corrección. Por lo tanto, si se devuelve el trabajo de los alumnos, es posible que no incluya comentarios del examinador, sino solo las notas otorgadas. Para el trabajo de clase evaluado externamente, como el ensayo de TdC, las monografías y el trabajo de clase de las asignaturas de Artes, los coordinadores tal vez consideren que no merece la pena solicitar su devolución para ver simplemente las notas concedidas por el examinador.

B7.3.5 Categoría 2A: devolución de material por componente

Se devolverá al colegio todo el material de un componente de una asignatura y nivel que se envió para evaluación externa. Una consulta de categoría 2A solamente supone la devolución del material evaluado y no constituye una reclamación de la exclusividad de los derechos de autor por parte del alumno. Si un alumno desea reclamar la exclusividad de los derechos de autor, debe enviar una solicitud a tal efecto a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff utilizando el [formulario de exclusividad de derechos de autor](#).

Por lo general, el material estará disponible en el servidor de almacenamiento de archivos del IB en formato ZIP (que contendrá archivos individuales en formato PDF de cada elemento del trabajo del alumno). Se cobrará al colegio una tasa inferior si el material se envía electrónicamente.

La tasa por este servicio cubre a todos los alumnos del colegio matriculados en dicho componente. Corre por cuenta de los colegios abonar cualquier gravamen a la importación por parte del país correspondiente.

B7.3.6 Categoría 2B: devolución de material de un alumno concreto

La categoría 2B consiste en la devolución de material evaluado externamente por asignatura y nivel para un alumno concreto, el cual puede incluir TdC, la Monografía o, por ejemplo, el trabajo de clase de las asignaturas de Artes. Normalmente el material será enviado a través del servidor de almacenamiento de archivos del IB (en formato PDF).

Una consulta de la categoría 2B solamente supone la devolución del material evaluado externamente y no constituye una reclamación de la exclusividad de los derechos de autor sobre ese material por parte del alumno. Si un alumno desea reclamar la exclusividad de los derechos de autor, debe enviar una solicitud a tal efecto a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff utilizando el [formulario de exclusividad de derechos de autor](#).

B7.3.7 Condiciones para la devolución del material de evaluación de los alumnos a los colegios

Es responsabilidad del colegio informar a los alumnos en cuestión acerca de las condiciones mencionadas a continuación. Asimismo, los datos del examinador correspondiente (por ejemplo, su nombre, firma y número de examinador) deben eliminarse de todo material de evaluación devuelto que pueda ser usado (por cualquier persona) fuera del colegio.

- El material de evaluación solo puede ser visto por profesores que son miembros del personal del Colegio del Mundo del IB pertinente o devuelto directamente a los alumnos en cuestión.
- Se debe contar con la autorización por escrito de los alumnos en cuestión si los profesores desean utilizar sus exámenes como ejemplos para otros alumnos. Solo se podrá solicitar la autorización una vez que los alumnos hayan recibido sus resultados. Los alumnos que otorgan su autorización tienen derecho a asegurarse de que su trabajo sea anónimo antes de que sea utilizado. Los profesores deben prevenir casos posibles de plagio en tales circunstancias.
- El material de evaluación utilizado por los profesores en el colegio debe guardarse en un lugar seguro dentro del colegio. Cuando ya no sea necesario, deberá eliminarse de forma confidencial. El material no debe ser eliminado antes de que finalice la convocatoria de exámenes el **15 de septiembre/15 de marzo**, o antes de cualquier recurso de revisión o apelación relacionado con dicho material.
- Los alumnos tienen derecho a pedirle a su coordinador del PD que no solicite su material de evaluación, cualquiera que sea el propósito.

B7.3.8 Revisión de la moderación de categoría 3

Esta categoría consiste en la revisión de la moderación de las notas de evaluación interna de un colegio tomando como base el trabajo de muestra original para una asignatura o nivel determinado. En el caso de algunas asignaturas, la muestra será una combinación del NM y el NS. Por lo tanto, la revisión de la moderación afectará a los alumnos del NM y el NS de la asignatura en cuestión. Esto incluye completar un informe sobre la evaluación interna cuando se haya aplicado un ajuste estadístico a las puntuaciones otorgadas por el profesor. Las notas y calificaciones de los alumnos pueden subir como consecuencia de una revisión de la moderación, pero no bajar.

La revisión de la moderación solo se realizará en los casos en los que el promedio de las notas de evaluación interna moderadas difiera del promedio de las originales otorgadas por el profesor en al menos un 15 % de la puntuación máxima del componente. También se debe tener en cuenta que la revisión de la moderación no se ofrece para los alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura NM con apoyo del colegio.

Por lo general, la revisión de la moderación no la realizará el examinador a cargo de la moderación original del trabajo de muestra. No obstante, se hacen algunas excepciones en el caso de las asignaturas con un número muy reducido de alumnos.

El tiempo que requiere una revisión de la moderación puede depender de la disponibilidad de los examinadores. Sin embargo, el IB hará todo lo que esté a su alcance para prestar este servicio en el menor tiempo posible.

La tasa por este servicio no se reembolsará cuando una o más calificaciones finales suban. Esto se debe a los gastos considerables en los que incurre el IB al implementar este servicio.

Materiales con puntuación definitiva: La revisión de la moderación no incluirá trabajos que ya tienen puntuaciones definitivas. Esto se debe a que, al corregir este tipo de respuestas, el examinador principal se asegura de que los examinadores empleen el estándar correcto en su corrección. En dichos casos, el IB tiene la confianza de que la puntuación es correcta y no es posible solicitar una revisión de la moderación. El IB se reserva el derecho de no permitir una revisión de la moderación en aquellos casos en que hacerlo pudiese perjudicar la integridad del sistema de evaluación.

B7.3.9 Procedimiento para solicitar una consulta sobre los resultados

Para solicitar una consulta sobre los resultados, inicie sesión en IBIS y vaya a la ficha **Alumno > Resultados de los alumnos > Consultas sobre los resultados**. Recuerde que para la consulta sobre los resultados de categoría 1 (cuando una calificación puede bajar), se debe contar con la autorización del alumno o de sus tutores legales antes de enviar una solicitud al IB. En IBIS se le pedirá al coordinador que confirme la obtención de la autorización.

Complete y envíe una solicitud de consultas sobre los resultados por medio de IBIS a más tardar el **15 de septiembre/15 de marzo**, una vez publicados los resultados.

Se hace una excepción en relación con el plazo del **15 de septiembre/15 de marzo** en el caso de un informe de categoría 1. Los colegios deberán enviar la solicitud del informe durante el mes siguiente a la recepción del resultado de la consulta de categoría 1.

Las solicitudes de consultas sobre los resultados solo se aceptarán cuando provengan de los colegios y no del alumno, sus tutores legales u otra persona en su nombre.

B7.3.10 Plazos de las consultas sobre los resultados

El IB siempre se propone completar las consultas sobre los resultados en el menor tiempo posible, independientemente de la categoría.

Los plazos que se indican a continuación son una indicación sobre cuánto tiempo puede tardar cada servicio. Tenga en cuenta que, cuando se solicita un informe de categoría 1 en IBIS, se enviará al colegio el

material del alumno evaluado externamente para la asignatura y el nivel en cuestión. El plazo de 30 días que se indica a continuación no incluye el tiempo necesario para devolver el trabajo del alumno.

- Consulta de categoría 1: 18 días
- Informe de categoría 1: 30 días
- Consulta de categorías 2A y 2B: 10 días
- Revisión de la moderación de categoría 3: 30 días

B7.3.11 Devolución de documentos de resultados

Si, a raíz de una consulta sobre resultados de categoría 1 o categoría 3, hay cambios en la calificación del alumno después de que los documentos de resultados (diploma, resultados del PD o resultados de los cursos del PD) se hayan enviado al colegio, se imprimirán nuevos documentos de resultados. Si la calificación aumenta o baja, el coordinador deberá hacer todo lo posible para que el alumno le devuelva los documentos y luego enviarlos a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, a la atención del equipo de operaciones de evaluación relativas a los colegios.

B7.3.12 Tasas

Los colegios deberán abonar una tasa por el servicio de consultas sobre los resultados y por el informe. Las tasas aplicables aparecen publicadas en el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*, disponible en el Centro de recursos para los programas.

Si una consulta de categoría 1 tiene como consecuencia un cambio en la calificación final, no se cobrará ninguna tasa. Cuando un colegio solicita el servicio de consulta sobre los resultados de categoría 1 y categoría 3, deberá abonar una tasa por cada solicitud (la tasa del servicio de consulta sobre los resultados de categoría 1 se reembolsará si se produce un cambio en la calificación como resultado de la consulta en dicha categoría).

B7.4 Certificación de los resultados

Los diplomas, los resultados del PD y los resultados de los cursos del PD llegarán a los colegios en **septiembre/marzo**. Estos documentos constituyen los resultados oficiales. Los certificados de resultados solo mostrarán lo que el alumno ha logrado. No se mostrarán las asignaturas en las que aparezca una "N" en lugar de una calificación ni se mostrará que un alumno no ha cumplido los requisitos de CAS.

Si el estado de CAS de un alumno se ha dejado como pendiente, el IB lo cambiará posteriormente a **No** para indicar "no completado". Entretanto, esto garantiza que el alumno obtenga su documento de resultados de los cursos del PD. El coordinador tendrá hasta un año para actualizar el estado de CAS a "completado". Véase la sección C9.2.1.

Los certificados de resultados siempre muestran el colegio en que el alumno tomó sus exámenes finales. Cuando un alumno haya repetido asignaturas en un colegio distinto del colegio en el que realizó los exámenes inicialmente, el certificado mostrará el colegio donde repitió, no el colegio original.

Los documentos con los resultados del PD y los resultados de los cursos del PD que necesiten legalización los enviará por separado el servicio de legalización de la oficina del IB en Cardiff cuando termine el proceso de legalización.

Si un alumno de la categoría Anticipado, Diploma o Repetidor cursa alguna asignatura adicional, recibirá un documento independiente de resultados de los cursos del PD que indicará las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas. A los alumnos de la categoría Anticipado que no obtengan el diploma, se les enviarán los resultados de los cursos del PD.

Para los alumnos que asisten a un Colegio del Mundo del IB en el Reino Unido, se emitirán dos ejemplares de cada documento: uno con el logotipo de cada organismo acreditativo y el número de titulación de Ofqual (oficina británica de regulación de titulaciones y exámenes) registrado y otro que se emitirá sin estos logotipos. Del mismo modo, los alumnos que asistan a un Colegio del Mundo del IB en el estado de Victoria (Australia), recibirán un ejemplar con el logotipo de Victorian Registration & Qualifications Authority (VRQA) y otro sin el logotipo. De este modo, el IB cumple el requisito de ofrecer certificaciones con esos logotipos.

Es importante tener en cuenta que el IB solo imprime el nombre legal del colegio en los documentos de resultados de los alumnos, aunque las universidades y otras instituciones tal vez no conozcan el nombre legal.

El nombre del alumno se imprime en el certificado oficial del IB utilizando exactamente el mismo formato que consta en IBIS. Por tanto, es esencial comprobar que los nombres que aparecen en la pantalla de matriculación de alumnos de IBIS estén completos y escritos correctamente y que coincidan con su pasaporte o certificado de nacimiento.

B7.5 Legalización de los documentos de resultados

Algunos países no reconocen como válido el documento de resultados del Programa del Diploma del IB para acceder a la universidad a menos que haya sido legalizado en Cardiff (Reino Unido) por su embajada, consulado o cancillería. La legalización de los diplomas la realiza el centro global del IB en Cardiff (Reino Unido) después de la publicación de los resultados de cada convocatoria de exámenes. Será responsabilidad del coordinador informar a los alumnos acerca de esta exigencia.

Hay dos documentos del IB diferentes, los cuales son:

- El diploma del Bachillerato Internacional (el diploma del IB), que únicamente muestra el nombre y el colegio del alumno y solo se legaliza en circunstancias excepcionales, previa solicitud.
- Los resultados del Programa del Diploma del IB, que contiene las calificaciones finales que ha obtenido el alumno y siempre se legaliza.

Algunas universidades de Argentina, México, Egipto y el Líbano también pueden exigir la legalización del diploma, además de la de los resultados del Programa del Diploma del IB.

En caso de ser necesaria la legalización, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff imprimirá los documentos de resultados del Programa del Diploma del IB pertinentes. Los diplomas del IB correspondientes se envían a los colegios a la atención de los coordinadores, quienes deberán guardarlos hasta recibir los documentos legalizados y enviar los dos juntos a cada alumno.

B7.5.1 Procedimiento

Los coordinadores deberán proporcionar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff los nombres y los códigos (y otros documentos cuando sea necesario) de aquellos alumnos que quieran que se les legalice su documento de resultados del Programa del Diploma del IB. Para ello, deben completar y enviar una solicitud de legalización mediante IBIS antes del **15 de junio/15 de diciembre**. A fin de que se puedan recibir y tramitar a tiempo las solicitudes, rogamos a los coordinadores que las envíen lo antes posible.

Una vez completado el formulario de solicitud de legalización, queda automáticamente registrada en IBIS la solicitud de legalización del documento de resultados del Programa del Diploma del IB.

Generalmente, no se exige la legalización del diploma en sí, en el que solo se muestra el nombre del alumno y el colegio. Si el alumno desea que se legalice también su diploma, será necesario especificarlo en IBIS, cambiando la **¿Legalizar el diploma?** de **No** a **Sí**.

Alumnos de la categoría Repetidor

Se deberá hacer una nueva solicitud de legalización para aquellos alumnos de la categoría Repetidor que la requieran. Las solicitudes de legalización que se hicieran en convocatorias anteriores no se conservan para otras convocatorias. Sin embargo, si el alumno no consigue una calificación más alta en las asignaturas que repita, el coordinador deberá enviar un mensaje de correo electrónico al servicio de legalización de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff inmediatamente después de la publicación de los resultados para cancelar la solicitud. En la opción **Contacto**, que aparece en la parte superior derecha de la pantalla de IBIS, hay un enlace para enviar mensajes de correo electrónico al servicio de legalización.

A menos que se solicite específicamente en IBIS, no se legalizará el documento de resultados del Programa del Diploma del IB de aquellos alumnos que no obtengan el diploma.

Cuando los coordinadores ingresen en IBIS nombres de alumnos, deben asegurarse de que los escriben tal como aparecen en sus pasaportes. De lo contrario, algunos consulados pueden negarse a legalizar el documento de resultados del Programa del Diploma del IB.

Los documentos de resultados legalizados deberían llegar a los colegios a finales de septiembre para la convocatoria de mayo, y a finales de marzo para la convocatoria de noviembre. Estos se envían a los colegios a la atención del coordinador del Programa del Diploma. El IB correrá con los gastos del servicio de mensajería, siempre que la solicitud de legalización se haya realizado dentro del plazo previsto. En caso de incumplimiento del plazo, el costo del servicio de mensajería adicional correrá a cargo del colegio.

En interés de los alumnos que solicitan la legalización de sus resultados, y dados los estrictos plazos para matricularse en las universidades, el servicio de legalización procura agilizar este proceso. Sin embargo, esto depende en gran medida de las partes interesadas y de las autoridades involucradas, que son externas al IB.

B7.5.2 Países que exigen la legalización

Cada año, el IB proporciona una lista de países que normalmente exigen la legalización, generalmente en la edición de febrero de las *Notas para coordinadores* del Programa del Diploma.

Los siguientes países exigen copias del pasaporte:

- Burkina Faso
- Italia
- Irán
- Palestina
- Arabia Saudita
- Taiwán

Las copias de los pasaportes deben remitirse junto con la solicitud de legalización de IBIS mediante el enlace para enviar mensajes de correo electrónico que hay en la opción **Contacto**, o enviarse inmediatamente por servicio de mensajería a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, a la atención del servicio de legalización (*Legalization service*).

Irán, Siria y Nigeria

El servicio de legalización solo puede completar el primer paso del proceso de legalización para Irán, Siria y Nigeria, que incluye únicamente obtener el sello de la Cancillería de Ginebra. Corresponderá al alumno obtener el sello del consulado pertinente en el país de su residencia actual. Los alumnos iraníes deberán completar el formulario que se encuentra en el sitio web público del Gobierno de Irán (tak.mfa.ir) y seguir las instrucciones.

B7.5.3 Emisión de facturas

Antes de solicitar el servicio, se recomienda a los coordinadores pedir por adelantado el pago de la tasa a los alumnos que requieran la legalización y guardar el importe abonado. Tras completar el proceso de legalización, el IB enviará una factura a los colegios tan pronto como sea posible. El pago debe efectuarse únicamente tras recibir dicha factura.

Se facturará a los colegios el gasto correspondiente por cada diploma y por cada consulado de acuerdo con las tasas que se detallan en el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*. A las solicitudes recibidas después de la fecha límite del **15 de junio/15 de diciembre**, se aplica una tasa distinta; para obtener más información, consulte el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*.

- A las solicitudes de legalización que incluyan dos o más países que requieran la apostilla (marcados con un asterisco en la lista "Países a los que se aplica" que figura a continuación) se les facturará una única tasa, ya que una sola apostilla es válida para todos estos países.
- A las solicitudes que requieran la legalización del consulado se les cobrará la tasa tantas veces como consulados deban realizar la legalización.

Requisitos por país

A continuación se presenta una lista de países para los cuales se han necesitado legalizaciones en los últimos años. Es posible que en el futuro otros países exijan legalizaciones.

| | | |
|------------------|-----------------------|------------------------|
| Arabia Saudita | Argentina* | Armenia* |
| Bolivia | Bosnia y Herzegovina* | Brasil* |
| Bulgaria* | Burkina Faso | Chile* |
| Chipre* | Colombia* | Corea del Sur* |
| Costa Rica* | Croacia* | Ecuador* |
| Egipto | El Salvador* | Emiratos Árabes Unidos |
| Eslovaquia* | Eslovenia* | España |
| Estonia* | Filipinas | Georgia* |
| Grecia* | Guatemala* | Indonesia |
| Irán | Israel* | Italia* |
| Jamaica | Jordania | Kazajistán* |
| Letonia* | Líbano | Lituania |
| Malta* | Macedonia* | México* |
| Montenegro* | Nigeria | Países Bajos* |
| Palestina | Panamá* | Paraguay* |
| Perú* | Polonia* | Portugal* |
| República Checa* | Rumania* | Rusia* |
| Serbia* | Siria | Sudán |
| Singapur | Tailandia | Taiwán |
| Turquía* | Ucrania* | Uruguay* |
| Venezuela* | | |

Casos especiales

Argentina: No todas las universidades de Argentina aceptan el diploma del IB. De hecho, solo es aceptado en algunas universidades privadas. Antes de solicitar la legalización para este país, se recomienda que los alumnos que deseen matricularse en universidades argentinas se pongan en contacto con el Ministerio de Educación de Argentina. La dirección de correo electrónico es consultascyl@educacion.gob.ar. Si una universidad argentina acepta la matriculación con el diploma del IB, será necesaria la legalización de este y de los resultados del Programa del Diploma del IB.

Burkina Faso: Se necesita una fotocopia del pasaporte del alumno.

Egipto: Algunas universidades egipcias pueden pedir la legalización del diploma del IB y del documento de resultados del Programa del Diploma. Es responsabilidad del alumno comprobar los requisitos de la universidad.

Irán: Los alumnos iraníes deberán completar el formulario que se encuentra en el sitio web público del Gobierno de Irán (tak.mfa.ir). Asimismo, deberán cargar una copia escaneada de su pasaporte y del certificado del IB, en el que figurará el timbre de legalización del servicio de legalización del Estado de Ginebra (Suiza).

El código obtenido al completar el formulario se debe enviar a legalization@ibo.org, así como al Consulado de Irán (consular@iranembassy.ch).

El servicio de legalización del Bachillerato Internacional enviará el certificado del IB original, la copia del pasaporte y el código obtenido por el alumno al completar el formulario.

El Consulado de Irán registrará la legalización en su sistema, dado que ya no estampa de forma física el timbre de legalización en el certificado del IB.

Italia: Para matricularse en las universidades italianas se necesita la apostilla. Los alumnos que provengan de Colegios del Mundo del IB que no estén registrados en la lista de colegios del IB del Ministerio de Educación de Italia requerirán la emisión de la declaración de valor. Para dicha emisión, los alumnos deben presentar una fotocopia de su pasaporte. El Consulado de Italia en Ginebra solo expide declaraciones de valor para los alumnos que hayan obtenido el diploma del IB. Sin embargo, no emite dicho documento para los resultados de los cursos del Programa del Diploma. Las universidades de Italia pueden solicitar la traducción del documento de resultados del Programa del Diploma al italiano a cargo de un traductor jurado. Es responsabilidad del alumno cumplir con este requisito.

México: Algunas universidades mexicanas pueden pedir la legalización del diploma del IB y del documento de resultados del Programa del Diploma. Es responsabilidad del alumno comprobar los requisitos de la universidad.

Palestina: Se necesita una fotocopia del pasaporte del alumno.

Arabia Saudita: Se necesita una fotocopia del pasaporte del alumno.

Singapur: No todas las universidades de Singapur exigen la legalización del documento de resultados del Programa del Diploma. Los alumnos deben confirmarlo con la universidad.

Corea del Sur: No todas las universidades de Corea del Sur exigen la legalización del documento de resultados del Programa del Diploma. Los alumnos deben confirmarlo con la universidad.

España: En España ya no se exige la apostilla. Sin embargo, algunas universidades e instituciones educativas siguen solicitándolas. Es responsabilidad del alumno comprobar los requisitos de la universidad.

Taiwán: Se necesita una fotocopia del pasaporte del alumno. Los alumnos que obtengan el diploma del IB en un Colegio del Mundo del IB en Suiza también deben presentar una fotocopia de su tarjeta de legitimación suiza.

Países Bajos: No todas las universidades de los Países Bajos exigen la legalización del documento de resultados del Programa del Diploma. Los alumnos deben confirmarlo con la universidad.

Para solicitar más información sobre legalizaciones, escriba a la dirección de correo electrónico support@ibo.org.

En interés de los alumnos que solicitan la legalización, se recomienda encarecidamente respetar la fecha límite del **15 de junio/15 de diciembre** para el envío de solicitudes.

B7.5.4 Solicitudes individuales de legalización a lo largo del año

En cualquier época del año, es posible presentar, ante la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, solicitudes de legalización de los resultados de convocatorias de exámenes anteriores; para ello, debe escribirse a la dirección legalization@ibo.org. Dichas solicitudes las pueden realizar tanto los coordinadores del IB de los colegios como los alumnos de forma individual.

La división de evaluación del centro global del IB en Cardiff informa a los colegios y los alumnos sobre el proceso que se ha de seguir y las tasas que se han de pagar para el proceso de legalización. Se aplicará la tasa de legalización correspondiente a las solicitudes enviadas después de la fecha límite.

Si la solicitud proviene directamente de un Colegio del Mundo del IB, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff legalizará la documentación del PD y la devolverá al colegio. A continuación, el colegio recibirá la factura correspondiente.

Si la solicitud proviene directamente del alumno, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff le informará del procedimiento que debe seguirse y de las tasas de legalización que se deben pagar a través del sitio web del IB (ibo.org/es). Las tasas deberán abonarse utilizando el sistema seguro en línea.

Las solicitudes de legalización que procedan directamente de los alumnos solo se aceptarán tras un período de seis meses desde la publicación de los resultados. Por tanto, solo se aceptarán las solicitudes presentadas a partir del 1 de enero siguiente a una convocatoria de mayo, y las que se presenten a partir del 1 de julio siguiente a una convocatoria de noviembre.

Los documentos legalizados se enviarán por servicio de mensajería a los colegios o a los alumnos. En caso contrario, se enviarán por correo aéreo certificado.

B7.6 Duplicados de los documentos de resultados

Si se pierden o se dañan los documentos de resultados originales, sus duplicados podrán solicitarse a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff. Solo se aceptarán cambios en el nombre de un alumno si hubo algún pequeño error al escribirlo en el documento original y si, después de corregirlo, el nombre todavía se puede reconocer como el escrito en el documento original. En el caso de que un cambio en el nombre sea exigido por ley, el IB dará curso a la solicitud tras recibir un documento válido como prueba de identificación.

La solicitud deberá provenir del coordinador si el alumno se encuentra todavía en un Colegio del Mundo del IB. Si el alumno ya no está en un colegio que ofrezca el PD, la solicitud podrá hacerla el colegio al que asistió o el propio alumno.

B7.6.1 Solicitud por parte de un coordinador

Una solicitud presentada por un coordinador debe indicar la convocatoria de exámenes, el nombre y apellidos del alumno y su número de convocatoria. Las solicitudes deben enviarse al IB mediante el enlace **Contacto** de IBIS, seleccionando la opción **Duplicado de documentos de resultados** del menú desplegable. Después de la expedición de los documentos, se enviará a los colegios la factura correspondiente de acuerdo con las tasas que se detallan en el documento *Información sobre tasas y facturación para los Colegios del Mundo del IB*.

B7.6.2 Solicitud por parte de un alumno

Las solicitudes de duplicados de los documentos de resultados que procedan directamente de los alumnos solo se aceptarán tras un período de seis meses desde la publicación de los resultados. Por tanto, solo se aceptarán las solicitudes presentadas a partir del **1 de enero** siguiente a una convocatoria de mayo, y las que se presenten a partir del **1 de julio** siguiente a una convocatoria de noviembre.

Los alumnos deben solicitar los duplicados de los documentos a través del sitio web público del IB (ibo.org) y realizar el pago utilizando el sistema seguro en línea. No se expedirán los documentos hasta que el pago haya sido procesado correctamente.

B7.7 Informes sobre los resultados de la convocatoria

B7.7.1 Notas moderadas y calificaciones

Después de la convocatoria de mayo de 2020, aproximadamente el **7 de julio**, se publica en IBIS el desglose de las notas y calificaciones de los alumnos en todos los componentes de todas las asignaturas (la fecha correspondiente a la convocatoria de noviembre de 2020 se anunciará a su debido tiempo). Esto incluye la evaluación interna, Teoría del Conocimiento y la Monografía. En el caso de la Monografía solo hay un componente y, por tanto, una única nota. La información incluye los límites de calificación específicos de cada componente y los límites de calificación generales de la convocatoria de exámenes.

B7.7.2 Evaluación interna

Después de la convocatoria de mayo de 2020, aproximadamente el **12 de julio**, también se publicarán en IBIS todos los informes sobre la evaluación interna disponibles (la fecha correspondiente a la convocatoria de noviembre de 2020 se anunciará a su debido tiempo). Una vez más, esta información es solo pertinente para los profesores y los coordinadores. Todos los examinadores que moderan los trabajos de evaluación interna deben completar una serie de informes si las puntuaciones del profesor se han ajustado. Si el profesor está empleando el estándar correcto en su corrección, no será necesario ofrecer orientación adicional a los colegios. Debido a una serie de factores, no se garantiza la disponibilidad de informes para todas las asignaturas.

B7.7.3 Informes generales de las asignaturas

Los informes generales de las asignaturas (incluidos los de TdC) describen el desempeño general de todos los alumnos en la convocatoria de exámenes. Se publican a partir del **1 de septiembre/1 de marzo** a medida que están disponibles. Sin embargo, es más probable que algunos informes se completen en su totalidad en **octubre/abril**, o incluso más tarde si se tienen que traducir al español o al francés. Los informes sobre las asignaturas de las monografías no suelen variar de una convocatoria a otra, pero se actualizan con nueva información cuando es necesario. No habrá informes generales para todas las asignaturas y niveles. Solo se redactarán informes para las asignaturas y niveles que tengan un mínimo de 50 alumnos y 5 colegios en la convocatoria de exámenes.

B8.0 Cuadernillos

- *La realización de los exámenes (2020)*
- *Orientación sobre el uso de calculadoras en los exámenes (2020)*
- *Almacenamiento seguro de materiales de examen confidenciales del IB (2020)*

C1a.1 ¿Qué contiene esta sección?

La sección de Lengua A: Literatura está dividida en tres subsecciones:

C1a.2-11: Lengua A: Literatura (alumnos no autodidactas)

C1a.12-14: Lengua A: Literatura (alumnos autodidactas con apoyo del colegio)

C1a.15: Lengua A: Literatura (lenguas de petición especial)

C1a.2 Alumnos no autodidactas

Esta sección concierne a los alumnos que realizan cursos de aprendizaje no autodidacta de Lengua A: Literatura.

C1a.2.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con los siguientes recursos:

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|----------------------|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Lengua A: Literatura</i> | Febrero de 2013 |
| <i>Listas de autores prescritos (PLA)</i> | Febrero de 2014 |
| <i>Lista de obras traducidas prescritas (PLT)</i> | Julio de 2011 |

C1a.3 Lenguas disponibles automáticamente

La sección B1.6.1 enumera todas las asignaturas de Lengua A: Literatura para las que habrá un examen en las convocatorias de mayo y noviembre de 2020. Para obtener información sobre cómo enviar una petición especial para una lengua de Lengua A: Literatura que no esté disponible automáticamente, véase la sección C1a.15, que trata de las lenguas de petición especial.

El colegio selecciona las obras y los autores para Lengua A: Literatura partiendo de la *Lista de autores prescritos* (PLA) del IB para la lengua estudiada y de la *Lista de obras traducidas prescritas* (PLT) del IB que corresponda.

Es responsabilidad del colegio asegurarse de que las obras se seleccionen de conformidad con los requisitos expuestos en la *Guía de Lengua A: Literatura*, la PLA para la lengua estudiada y la PLT.

Las listas de autores prescritos que se enumeran aquí están disponibles en la página [Lengua A: Literatura](#) del Centro de recursos para los programas.

| | | |
|------------------|--------------|-------------|
| Afrikáans A | Albanés A | Alemán A |
| Américo A | Árabe A | Bengalí A |
| Bielorruso A | Bosnio A | Búlgaro A |
| Catalán A | Checo A | Chino A |
| Cingalés A | Coreano A | Croata A |
| Danés A | Eslovaco A | Esloveno A |
| Español A | Estonio A | Filipino A |
| Finés A | Francés A | Galés A |
| Griego Moderno A | Hebreo A | Hindi A |
| Húngaro A | Indonesio A | Inglés A |
| Islandés A | Italiano A | Japonés A |
| Letón A | Lituano A | Macedonio A |
| Malayo A | Neerlandés A | Nepalés A |
| Noruego A | Persa A | Polaco A |
| Portugués A | Rumano A | Ruso A |
| Serbio A | Sesoto A | Siswati A |
| Suajili A | Sueco A | Tailandés A |
| Turco A | Ucraniano A | Urdu A |
| Vietnamita A | | |

C1a.4 Lengua A: Literatura en lenguas que no ofrece el colegio

Si el colegio no dispone de los recursos para ofrecer un curso de Lengua A: Literatura, puede recurrir a un profesor externo para tal efecto. En aquellos casos en los que no haya profesor externo o en los que este no pueda cubrir los requisitos de evaluación interna, los alumnos tienen que matricularse como alumnos autodidactas con apoyo del colegio y la asignatura solo podrá matricularse en el NM.

C1a.4.1 Restricciones y excepciones específicas de la asignatura

Un alumno de Lengua A: Literatura no puede estudiar:

- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Lengua A: Literatura
- Una obra que ya esté estudiando como parte de otro curso de Lengua A: Literatura
- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Lengua B
- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Literatura y Representación Teatral

C1a.5 Trabajo escrito

C1a.5.1 Elección de obras

El trabajo escrito evalúa las obras traducidas que se estudian en la parte 1 del curso. Estas obras deben haberse escrito originalmente en una lengua diferente de la lengua A estudiada y podrán leerse en la lengua original o traducidas.

Las obras deben seleccionarse de las que figuran específicamente en la *Lista de obras traducidas prescritas* (PLT). Las obras de un mismo autor, pero que no figuren específicamente en dicha lista, no deben estudiarse.

C1a.5.2 Lengua de enseñanza y evaluación

Lengua de enseñanza

Por lo general, las obras traducidas se enseñarán en la lengua en la que vaya a celebrarse el examen, como parte integral del curso de dicha lengua. Sin embargo, los colegios que ofrezcan el curso de literatura en más de una lengua podrán organizar un curso común sobre obras traducidas e impartirlo en su lengua de trabajo.

Evaluación

Los trabajos escritos tienen que escribirse en la lengua estudiada. Si el alumno ha leído obras en una lengua diferente de la estudiada y quiere incluir citas de estas en el trabajo escrito, deberá traducirlas a la lengua estudiada. Se puede incluir la versión original de la cita a pie de página. Las notas a pie de página no deberán incluirse en el cómputo de palabras.

C1a.5.3 Trabajos

La preparación de los trabajos escritos consta de cuatro etapas:

1. La actividad oral interactiva
2. La reflexión
3. El ejercicio escrito supervisado
4. El trabajo final

Estas etapas deben completarse en el orden que se indica. Además, antes de elegir el aspecto para su trabajo final, el alumno deberá completar las etapas 1 a 3 en cada una de las obras estudiadas en la parte 1.

Los alumnos deben elegir entre diversos aspectos del programa de obras traducidas del colegio para el trabajo final. Si más de un alumno elige el mismo aspecto, los trabajos escritos habrán de ser diferentes y los alumnos deberán trabajar de forma independiente.

Los profesores pueden hacer comentarios a los alumnos con relación al primer borrador del trabajo escrito, pero no deberán corregir ni puntuar los borradores ni la versión final del trabajo en modo alguno.

No obstante, sí deberán leer las versiones definitivas para poder verificar que sean, a su mejor entender, trabajo original de los alumnos.

Véanse también las secciones [B3.4](#) sobre la verificación de la autoría original y [A4](#) sobre la probidad académica.

C1a.5.4 Envío del trabajo escrito

El trabajo escrito terminado, así como la reflexión correspondiente, deberán cargarse para ser evaluados externamente a más tardar el **15 de marzo** para la convocatoria de mayo y el **15 de septiembre** para la convocatoria de noviembre.

Deben guardarse copias de la reflexión de cada alumno y de su ejercicio escrito supervisado para las demás obras estudiadas en la parte 1 hasta el final de la convocatoria, ya que es posible que el IB solicite el envío de estos materiales pasado cierto tiempo.

C1a.6 Evaluación interna: trabajos orales

El profesor deberá realizar la evaluación interna de todos los trabajos orales de los alumnos. Todos los alumnos deberán realizar obligatoriamente dos actividades orales (véase la *Guía de Lengua A: Literatura*).

Las dos actividades orales obligatorias son:

Nivel Medio

- Un comentario oral individual sobre un fragmento de una obra estudiada en la parte 2, evaluado según cuatro criterios de evaluación
- Una presentación oral individual sobre una o varias obras estudiadas en la parte 4, evaluada según tres criterios de evaluación

Nivel Superior

- Un comentario oral individual sobre las poesías estudiadas en la parte 2, seguido de una discusión basada en una de las demás obras estudiadas en la parte 2, evaluado según seis criterios de evaluación
- Una presentación oral individual sobre una o varias obras estudiadas en la parte 4, evaluada según tres criterios de evaluación

C1a.7 Comentario oral individual

Esta actividad de evaluación interna se basa en la parte 2 (“Estudio detallado”) y constituye la base de la moderación de la evaluación que realiza el profesor.

El profesor debe realizar el comentario oral individual en el Nivel Medio (NM) o el comentario oral individual y discusión en el Nivel Superior (NS) en condiciones de examen cuando se hayan estudiado todas las obras. En el NS, se espera que los profesores utilicen las tres obras estudiadas en la parte 2 para los comentarios orales individuales de toda la clase.

C1a.7.1 Formato y duración del comentario oral individual

El formato y duración del comentario oral individual se establecen en la tabla que aparece a continuación. Los alumnos no deberán saber de antemano de qué obra se extraerá el fragmento que tendrán que comentar.

| Formato | Tiempo de preparación (minutos) | Tiempo de evaluación (minutos) |
|---|---------------------------------|---|
| NM | | |
| Comentario sobre un fragmento con preguntas de orientación de una de las obras estudiadas en la parte 2, y preguntas posteriores. Cualquiera de las obras estudiadas en la parte 2 podrá utilizarse para el comentario oral individual. | 20 | 10 |
| NS | | |
| Comentario sobre las poesías estudiadas en la parte 2 con preguntas de orientación, y preguntas posteriores. Acto seguido, se entabla una discusión basada en una de las demás obras estudiadas en la parte 2. | 20 | 20 (aproximadamente 10 minutos para el comentario y 10 para la discusión) |

En el NM, el comentario oral individual no debe durar más de 10 minutos en total. Los examinadores tienen instrucciones de dejar de escuchar una vez transcurridos 10 minutos y los profesores deben calificar únicamente el trabajo realizado dentro de ese período de tiempo.

En el NS, el comentario oral individual y la discusión no deben durar más de 20 minutos en total. El profesor encargado del comentario oral individual tiene la responsabilidad de administrar el tiempo del examen, por lo que debe asegurarse de distribuirlo de forma adecuada entre el comentario y la discusión. Los examinadores tienen instrucciones de dejar de escuchar una vez transcurridos 20 minutos y los profesores deben calificar únicamente el trabajo realizado dentro de ese período de tiempo.

C1a.7.2 Preparativos del profesor para el comentario oral individual

El profesor deberá preparar los fragmentos y las preguntas de orientación antes del comentario. Todo material para la evaluación que se prepare por adelantado deberá guardarse en lugar seguro. Los alumnos no deben tener conocimiento previo de los fragmentos ni de las preguntas de orientación.

La responsabilidad de elegir los fragmentos y las preguntas de orientación para el comentario oral individual recae plenamente en el profesor. No se permite a los alumnos elegir las obras sobre las que son examinados. Cada fragmento debe tener una extensión de 20-30 líneas, dependiendo de su complejidad. Pueden utilizarse formas poéticas reconocidas de distinta extensión (por ejemplo, sonetos).

Cuando se evalúe a varios alumnos el mismo día o en el plazo de muy pocos días, toda repetición habrá de ser aleatoria a fin de asegurar la variedad necesaria y que los alumnos no puedan determinar el contenido del examen.

| Número de alumnos | Número de fragmentos diferentes |
|-------------------|---------------------------------|
| 1-5 | 1 por alumno |
| 6-10 | 6 |
| 11-15 | 7 |
| 16-20 | 8 |
| 21-25 | 9 |
| 26-30 | 10 |

Los colegios que tengan más de 30 alumnos deben agregar más fragmentos de forma proporcional. Por ejemplo, un colegio que tenga 53 alumnos deberá preparar 19 fragmentos diferentes (10 más 9).

Cada fragmento deberá ir acompañado de un máximo de dos preguntas de orientación. Las directrices relativas a la elección de fragmentos y preguntas de orientación aparecen en la *Guía de Lengua A: Literatura*.

C1a.7.3 Realización del comentario oral individual

El comentario oral individual (NM) y el comentario oral individual y la discusión (NS) deben desarrollarse en la lengua que se está evaluando.

Las grabaciones

Aunque los profesores solo tienen que cargar 5, 8 o 10 grabaciones para fines de moderación, deben grabar los comentarios orales individuales de todos los alumnos porque es posible que más adelante se les pida que envíen muestras adicionales.

Disposiciones prácticas

Los alumnos prepararán sus materiales sin que se los moleste en una sala aparte, cercana a la sala en la que se celebrará la evaluación. Se debe supervisar a los alumnos mientras se encuentran en esta sala de preparación.

Los alumnos solo pueden llevar a la sala de preparación el papel de borrador provisto por el colegio. Las notas tomadas durante el período de preparación pueden llevarse a la sala de examen y utilizarse durante el examen oral.

- El alumno recibe una copia del fragmento (NM) o la poesía (NS) junto con las preguntas de orientación.
- El alumno debe ser vigilado mientras prepara el comentario.
- El alumno puede tomar notas que le sirvan de referencia, pero no para leerlas como un discurso preparado.

C1a.7.4 Papel del profesor durante la grabación

Mientras el alumno está exponiendo su comentario (10 minutos aproximadamente):

- Pida al alumno que haga su comentario sobre el fragmento.
- A no ser que sea absolutamente necesario, no interrumpa al alumno en esta etapa.

- Asegúrese de que el alumno concluya el comentario después de 7 u 8 minutos a fin de contar con tiempo suficiente para las preguntas posteriores.
- Termine el comentario y las preguntas posteriores después de 10 minutos.

Solo NS

Cuando haya finalizado el comentario (transcurridos 10 minutos), siga las instrucciones que figuran a continuación:

- No detenga la grabación.
- Comunique al alumno que comienza la discusión y presente la obra en la que se basará.
- Inicie una discusión invitando al alumno a explorar la obra literaria.

Los profesores que lo deseen también pueden buscar orientación acerca de cómo realizar la discusión en el *Material de ayuda al profesor de Lengua A: Literatura*.

Evalúe el desempeño del alumno con los criterios de evaluación interna expuestos en la *Guía de Lengua A: Literatura*. Registre las notas otorgadas al alumno en IBIS durante el período de ingreso de notas de la evaluación interna.

C1a.8 Presentación oral individual

La presentación oral individual se basa en la obra u obras estudiadas en la parte 4. Para esta actividad, cada alumno elige un tema tras consultarlo con el profesor. El profesor es responsable de asegurarse de que el tema que elija el alumno pueda evaluarse de forma eficaz utilizando los criterios de evaluación interna de Lengua A: Literatura (véase la *Guía de Lengua A: Literatura*).

Los profesores han de:

- Evaluar la presentación de los alumnos empleando los criterios de evaluación interna expuestos en la *Guía de Lengua A: Literatura*
- Escribir las puntuaciones otorgadas al alumno en cada criterio
- Escribir un breve comentario para explicar por qué han otorgado tales puntuaciones

C1a.9 Cálculo de las notas finales

El comentario oral individual y la presentación oral individual se califican cada uno sobre 30. La nota final sobre 60 debe dividirse por 2.

Envíe a través de IBIS la nota media final de cada alumno. Utilice números enteros; no emplee decimales ni fracciones. Redondee al alza los medios puntos.

C1a.10 Estandarización interna

Lengua A: Literatura es una asignatura en la que se envía una única muestra para moderación por nivel. Si más de un profesor está a cargo de la corrección de los componentes de evaluación interna, es fundamental que se lleve a cabo una estandarización de las notas de los alumnos en el colegio antes de enviarlas.

C1a.11 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|--|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar los trabajos escritos para evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS Ya no es necesario incluir el formulario 1/LWA | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las muestras de grabaciones de audio de evaluación interna (comentario oral individual) y los materiales relacionados | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS, con los fragmentos y las preguntas de orientación Ya no es necesario incluir el formulario 1/LIA | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

C1a.12 Alumnos autodidactas con apoyo del colegio

Esta sección concierne a los alumnos autodidactas con apoyo del colegio que realicen cursos de Lengua A: Literatura.

C1a.12.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con los siguientes recursos:

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Lengua A: Literatura</i> | Febrero de 2011, actualizada en febrero de 2011, noviembre de 2011, agosto de 2012 y agosto de 2013 |
| <i>Listas de autores prescritos (PLA)</i> | Julio de 2011 |
| <i>Lista de obras traducidas prescritas (PLT)</i> | Febrero de 2014 |
| <i>Lengua A: Literatura: procedimientos para la evaluación oral alternativa de alumnos autodidactas con apoyo del colegio</i> | Febrero de 2011, actualizada en septiembre de 2015 |
| <i>Material de ayuda al profesor de Lengua A: Literatura de aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio</i> | Octubre de 2014, actualizada en septiembre de 2015 |

C1a.12.2 Lenguas disponibles

Las opciones de aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio solo están disponibles en el NM.

Todos los cursos de Lengua A: Literatura disponibles automáticamente están disponibles como opción de aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio en caso de que este no suela ofrecer la lengua en cuestión y no se pueda encontrar un profesor con la debida cualificación para tal efecto.

La sección B1.6.1 enumera todas las asignaturas de Lengua A: Literatura para las que habrá disponible un examen en las convocatorias de mayo y noviembre de 2020.

Si la lengua en cuestión no está disponible automáticamente, siga las orientaciones que se ofrecen en la sección B1.6.2, dedicada a las lenguas de petición especial.

Los colegios podrán tener un máximo de **cinco** alumnos autodidactas en cada lengua.

C1a.12.3 El programa de estudios

Selección del curso

La selección de obras y autores para Lengua A: Literatura la realiza el colegio partiendo de la *Lista de autores prescritos (PLA)* del IB para la lengua estudiada y de la *Lista de obras traducidas prescritas (PLT)* pertinente del IB.

El colegio debe asegurarse de que las obras se seleccionen de conformidad con los requisitos expuestos en la *Guía de Lengua A: Literatura*, la PLA para la lengua estudiada y la PLT.

Listas de autores prescritos

Las listas de autores prescritos están disponibles en la página **Lengua A: Literatura** del Centro de recursos para los programas. Las listas pueden consultarse en la sección **C1a.3**.

No existe una lista de autores prescritos para las lenguas de petición especial de Lengua A: Literatura.

Para cumplir los requisitos de la lista de autores prescritos relativos a los géneros, solo se pueden usar las partes del programa de estudios que aparecen a continuación, y las obras que se elijan deben haberse escrito originalmente en la lengua objeto de estudio.

- Parte 2: Estudio detallado
- Parte 3: Géneros literarios
- Parte 4: Opciones

Selección de obras estudiadas

No existe elección libre para los alumnos autodidactas con apoyo del colegio que estudien Lengua A: Literatura NM; Todas las obras estudiadas en las partes 2, 3 y 4 deberán elegirse a partir de la PLA para el curso estudiado, y todas las obras estudiadas en la parte 1 deberán elegirse de la PLT.

Selección de obras y autores

La selección de las obras debe realizarse de conformidad con los requisitos del programa de estudios, que se especifican en la guía de la asignatura. Los requisitos relativos a los géneros literarios, períodos y lugares también se aplican a los alumnos autodidactas con apoyo del colegio. No está permitido reducir el número de obras que se deben estudiar.

Salvo que se indique específicamente lo contrario en la lista de autores prescritos (PLA) de la lengua en cuestión, no se deberán estudiar dos veces autores en la misma parte del programa de estudios. Sin embargo, sí se permite estudiar al mismo autor en dos partes diferentes del programa de estudios.

Si bien se puede elegir un mismo autor más de una vez, no se puede estudiar la misma obra en diferentes partes del curso.

En el caso de los alumnos autodidactas con apoyo del colegio, si hay más de un alumno estudiando la misma lengua de forma autodidacta en un colegio, todos los alumnos que cursen dicha lengua deberán estudiar las mismas obras, a excepción de los alumnos transferidos.

Envío de la selección de géneros literarios para la parte 2 a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff

Será necesario completar el formulario para Lengua A: Literatura: notificación anticipada de obras estudiadas (parte 2, estudio de obras de géneros diferentes) dentro de los plazos establecidos (véase la sección **C1a.14.3**) y enviarlo a través de IBIS.

IBIS mostrará los géneros enumerados en cada PLA específica. No obstante, en el cuestionario de examen solo habrá una selección de cuatro géneros: poesía, teatro, narrativa y prosa no perteneciente al género de ficción. Cuando vaya a seleccionar los géneros literarios en IBIS, consulte la siguiente tabla para ver qué opciones de la PLA se corresponden con estos cuatro géneros del cuestionario de examen.

| Géneros literarios que aparecen en IBIS y la PLA | Preguntas relativas a los géneros literarios que los alumnos deben preparar |
|--|---|
| Literatura auténtica | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Autobiografía | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Bellas letras | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Biografía | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Literatura clásica | Narrativa |
| Poesía clásica | Poesía |

| Géneros literarios que aparecen en IBIS y la PLA | Preguntas relativas a los géneros literarios que los alumnos deben preparar |
|--|---|
| Texto clásico | Poesía o narrativa |
| Ensayo | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Ensayo y fragmento | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Narración histórica | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Periodismo | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Novela amorosa | Narrativa |
| Memorias | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Novela moderna | Narrativa |
| Poesía moderna | Poesía |
| Prosa moderna | Narrativa |
| Relato corto moderno | Narrativa |
| Novela | Narrativa |
| Novela y relato corto | Narrativa |
| Novela corta | Narrativa |
| Prosa no perteneciente al género de ficción | Prosa no perteneciente al género de ficción |
| Relato corto | Narrativa |
| Prosa tradicional (islandés) | Narrativa |
| Prosa tradicional (malayo) | Narrativa o prosa no perteneciente al género de ficción |
| Literatura de viajes | Prosa no perteneciente al género de ficción |

En caso de necesitar más ayuda, póngase en contacto con “El IB responde”.

Alumnos que estudian dos cursos de Lengua A: Literatura

Un alumno de la categoría Diploma que estudie dos cursos de Lengua A: Literatura en dos lenguas diferentes puede aspirar al diploma bilingüe. (En la sección [A2.2.3](#), se explican los criterios para obtener el diploma bilingüe en las convocatorias de mayo y noviembre).

- El alumno tiene que estudiar un grupo distinto de obras de la parte 1 para cada uno de los cursos de Lengua A: Literatura.
- El alumno puede elegir el mismo autor más de una vez, siempre que estudie una obra distinta en cada uno de los cursos de Lengua A: Literatura.
- El alumno tiene que cumplir con todos los requisitos de evaluación de las obras traducidas para cada uno de los cursos de Lengua A: Literatura.

Alumnos que estudian un curso de Lengua A: Lengua y Literatura y un curso de Lengua A: Literatura

Un alumno de Lengua A: Literatura no puede estudiar:

- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Lengua A: Literatura
- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Lengua B
- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Literatura y Representación Teatral

C1a.13 Responsabilidades del colegio para con los alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura

Independientemente de que se disponga de un tutor externo a tiempo parcial, se debe nombrar a un profesor de Lengua A: Literatura a jornada completa en el colegio para que supervise y asesore a los alumnos autodidactas. En colaboración con el coordinador del Programa del Diploma (PD), el profesor deberá:

- Asesorar al alumno en la elección de un programa de estudios que se atenga al reglamento del IB.
- Cerciorarse de que el alumno tenga acceso a las obras elegidas **antes de comenzar el curso**.
- Cerciorarse de que el alumno estudie las obras acordadas con el profesor supervisor y, para el caso de las lenguas de petición especial, aprobadas por el examinador responsable.
- Brindar orientación acerca de las técnicas necesarias para ejercicios tales como la redacción de ensayos y el comentario literario.
- Supervisar el trabajo necesario para la parte 1 (“Obras traducidas”).
- Dar al alumno una idea clara del programa de estudios, de las pruebas de examen que habrá de realizar, de su formato y de sus relaciones con el programa estudiado.
- Proporcionar al alumno la versión más reciente del documento *Lengua A: Literatura: procedimientos para la evaluación oral alternativa de alumnos autodidactas con apoyo del colegio*, exámenes de convocatorias anteriores y el material de ayuda al profesor, todos ellos disponibles en el Centro de recursos para los programas.
- Proporcionar al alumno las preguntas publicadas sobre el género literario correspondiente para el comentario oral formal de la convocatoria de exámenes en la que está matriculado al comienzo del curso. Estas se publican en la página [Lengua A: Literatura \(aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio\)](#) del Centro de recursos para los programas, en septiembre del primer año de estudio del alumno.
- Asegurarse de que el alumno tenga acceso frecuente a la *Guía de Lengua A: Literatura* y que esté familiarizado con los criterios de evaluación para todos los componentes evaluados.

Siempre que sea posible, el alumno deberá asistir a las clases junto con los alumnos que estudien otros cursos de Lengua A: Literatura en el colegio.

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar la selección de los géneros estudiados en la parte 2 | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS, utilizando el formulario para Lengua A, alumnos autodidactas con apoyo del colegio: selección de géneros para la parte 2: notificación anticipada de obras estudiadas (parte 2, estudio de obras de géneros diferentes) Los formularios de los alumnos autodidactas que repiten a los seis meses deben enviarse a través de IBIS inmediatamente después de que se complete la matriculación de alumnos. | 1 de diciembre de 2019/1 de junio de 2020 |

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar los trabajos escritos para evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS Ya no es necesario incluir el formulario 1/LWA. | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las grabaciones y los materiales relacionados | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 7 de mayo de 2020/7 de noviembre de 2020 |

C1a.14 Evaluación externa para alumnos autodidactas de Lengua A: Literatura NM con apoyo

Los exámenes escritos (pruebas 1 y 2) son los mismos que los de los alumnos no autodidactas.

El trabajo escrito y el examen oral siguen un formato modificado a fin de reflejar la situación del alumno autodidacta. La prueba oral se corrige externamente.

Los procedimientos relativos a los dos componentes modificados se describen en las secciones C1a.14.1 y C1a.14.2.

C1a.14.1 Evaluación oral alternativa para alumnos autodidactas

En septiembre del primer año de estudios del alumno, se publicarán de forma preliminar las cinco preguntas correspondientes a cada género: teatro, narrativa, prosa no perteneciente al género de ficción y poesía (un total de 20 preguntas). Dichas preguntas se publicarán en español, inglés y francés en la página [Lengua A: Literatura \(aprendizaje autodidacta con apoyo del colegio\)](#) del Centro de recursos para los programas. El alumno debe acceder a estas preguntas en la lengua de enseñanza del colegio, pero ha de preparar sus respuestas en la lengua A objeto de estudio.

Las preguntas proporcionan un marco para el estudio en profundidad de las obras de la parte 2. Cada una de las preguntas se formula con el objetivo de obtener una respuesta analítica y detallada.

Durante los dos años del curso, y para cada uno de los dos géneros estudiados, los alumnos deberán buscar cinco poemas o pasajes de prosa diferentes de 40 líneas que sean adecuados y que puedan utilizar como base para un comentario. En total, los alumnos deberán preparar respuestas para 10 preguntas (5 por cada género estudiado) y escoger 10 fragmentos distintos como preparación para el comentario oral.

Durante la primera semana de marzo (para la convocatoria de mayo) o de septiembre (para la convocatoria de noviembre) del último año del curso del alumno, los colegios recibirán los materiales para el examen de la actividad oral alternativa en la dirección de correo electrónico del coordinador del PD que se haya indicado en IBIS. Habrá una prueba de examen para el comentario oral para cada alumno autodidacta con apoyo del colegio. En la prueba se indicará el género en el que se basará el comentario oral alternativo, y se dará la opción de elegir entre dos de las cinco preguntas publicadas previamente para ese género. Cada alumno elegirá una de estas dos preguntas para realizar su comentario oral.

Para que el IB pueda preparar las preguntas para cada alumno, el coordinador debe:

- Cerciorarse de que la opción de alumno autodidacta esté seleccionada en IBIS cuando se matricule al alumno en Lengua A: Literatura NM.
- Enviar por IBIS la información relativa a los géneros escogidos para la parte 2 a más tardar el **1 de diciembre/1 de junio** del último año del programa que cursa el alumno.

Las preguntas orales se basarán en la información que se haya comunicado en IBIS. Una vez que se haya enviado el formulario a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff, no se podrá modificar el programa de estudios.

Para obtener más información, consulte el documento *Lengua A: Literatura: procedimientos para la evaluación oral alternativa de alumnos autodidactas con apoyo del colegio*, disponible en el Centro de recursos para los programas.

Realización del comentario oral individual

El comentario oral individual y la presentación oral individual deben desarrollarse en la lengua que se está evaluando.

Formato para alumnos autodidactas con apoyo del colegio

El tiempo total del examen oral es de 20 minutos. El formato se establece en la tabla siguiente.

| Formato | Tiempo de preparación (minutos) | Tiempo máximo de grabación (minutos) |
|---|--|--------------------------------------|
| Sección 1: Comentario oral individual | | |
| <p>Un comentario oral bien estructurado basado en las obras estudiadas en la parte 2.</p> <p>Los alumnos llevan consigo copias de los 10 pasajes elegidos que han preparado durante los dos años del programa (aproximadamente 40 líneas), y sus notas sobre esos pasajes, a la sala de preparación.</p> <p>Se graba el comentario oral individual seguido de la presentación oral individual, que debe realizarse sin interrumpir la grabación.</p> <p>El pasaje seleccionado que se utilice para el comentario oral debe cargarse junto con la grabación, las notas utilizadas, el examen del alumno y la hoja de instrucciones del supervisor.</p> | Un total de 20 (para las secciones 1 y 2) | 10 |
| Sección 2: Presentación oral individual | | |
| <p>Una presentación oral basada en dos de las tres obras estudiadas en la parte 4.</p> <p>El alumno prepara notas para una presentación oral. Las notas deben limitarse a una lista de puntos.</p> <p>La presentación oral individual debe grabarse inmediatamente después del comentario oral individual de la sección 1. La grabación no debe detenerse ni ponerse en pausa entre una tarea y otra.</p> <p>Las notas utilizadas en esta sección deben cargarse junto con la grabación, las notas utilizadas en la sección 1, el examen del alumno y la hoja de instrucciones del supervisor.</p> | Durante el curso y con anterioridad al examen. | 10 |

Preparación

Se conceden 20 minutos antes del comienzo del examen para que el alumno prepare el comentario oral de la sección 1 y la presentación oral de la sección 2.

El alumno puede llevar a la sala del examen anotaciones breves para usar como referencia, pero no puede leer en voz alta todo el comentario ni su presentación. Todas las anotaciones que el alumno utilice durante la grabación deben enviarse junto con el resto de los materiales.

Envío de material para su evaluación

El coordinador del PD debe cerciorarse de que se envíe el siguiente material a través de IBIS:

- La grabación de audio del examen oral
- El pasaje utilizado para el comentario oral individual y las notas utilizadas tanto en este como en la presentación oral individual
- Copia del examen del alumno junto con la hoja de instrucciones del supervisor completada
- Copia de los recursos visuales utilizados durante la presentación oral individual

El examen de la actividad oral para alumnos autodidactas con apoyo del colegio, así como el envío a través de IBIS de todos los materiales mencionados anteriormente, debe realizarse a más tardar el **7 de mayo/7 de noviembre**.

C1a.14.2 Trabajo escrito

Elección de obras

El trabajo escrito evalúa las obras traducidas estudiadas en la parte 1 del curso. Las obras de la parte 1 deben haberse escrito originalmente en una lengua diferente de la lengua A estudiada y podrán leerse en la lengua original o traducidas. Todas las obras de la parte 1 deben seleccionarse de las que figuran específicamente en la *Lista de obras traducidas prescritas* (PLT). No está permitido estudiar ninguna obra de los autores incluidos en la PLT que no figure específicamente en la lista.

Lengua de estudio y evaluación

Estudio

Por lo general, las obras traducidas se enseñarán en la lengua en la que vaya a celebrarse el examen, como parte integral del curso de dicha lengua. Sin embargo, los colegios que ofrezcan el curso de Lengua A: Literatura en más de una lengua podrán organizar un curso común sobre obras traducidas e impartirlo en su lengua de trabajo.

En estos casos, las obras traducidas y sus vínculos con las otras obras estudiadas deberán discutirse en las diferentes clases de Lengua A. Se anima a los alumnos autodidactas con apoyo del colegio a que participen en estas discusiones siempre que sea posible.

Evaluación

Los trabajos escritos tienen que escribirse en la lengua A estudiada. Si el alumno ha leído obras en una lengua A diferente de la estudiada y quiere incluir citas de estas en el trabajo escrito, deberá traducirlas a la lengua estudiada. Si el alumno así lo desea, puede incluir la versión original de la cita a pie de página. Las notas a pie de página no deberán incluirse en el cómputo de palabras.

Trabajos

La preparación de los trabajos escritos debe seguir estas cuatro etapas:

1. Diario literario
2. La reflexión
3. Desarrollo del tema

4. Producción del ensayo

Las etapas deben completarse en este orden. Antes de elegir una obra para completar en las etapas 2 a 4, el alumno debe completar la etapa 1 para cada una de las obras estudiadas en la parte 1.

Los alumnos autodidactas con apoyo del colegio deben llevar un diario literario para cada una de las dos obras estudiadas en la parte 1 ("Obras traducidas"). Para obtener información detallada sobre este requisito, véase la *Guía de Lengua A: Literatura*. Asimismo, deben completar una reflexión para una de las dos obras estudiadas y responder a uno de los ocho estímulos publicados en la *Guía de Lengua A: Literatura*, con el fin de desarrollar el título del ensayo para el trabajo final.

Los alumnos deben elegir entre diversos aspectos del programa de obras traducidas del colegio para el trabajo final. Si más de un alumno elige el mismo aspecto, los trabajos escritos habrán de ser diferentes y los alumnos deberán trabajar de forma independiente.

Envío del trabajo escrito

El trabajo escrito terminado, así como la reflexión correspondiente, deberán cargarse para ser evaluados externamente a más tardar el **15 de marzo** para la convocatoria de mayo y el **15 de septiembre** para la convocatoria de noviembre.

C1a.14.3 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios para la evaluación](#) a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar la selección de los géneros estudiados en la parte 2 | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS, utilizando el formulario para Lengua A, alumnos autodidactas con apoyo del colegio: selección de géneros para la parte 2: notificación anticipada de obras estudiadas (parte 2, estudio de obras de géneros diferentes) Los formularios de los alumnos autodidactas que repiten a los seis meses deben enviarse a través de IBIS inmediatamente después de que se complete la matriculación de alumnos. | 1 de diciembre de 2019/1 de junio de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar los trabajos escritos para evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS Ya no es | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|--|
| | | necesario incluir el formulario 1/LWA. | |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las grabaciones y los materiales relacionados de los alumnos autodidactas | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 7 de mayo de 2020/7 de noviembre de 2020 |

C1a.15 Lenguas de petición especial

Esta sección se refiere a los cursos de lenguas de petición especial de Lengua A: Literatura.

C1a.15.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con los siguientes recursos:

- C1a.2 a C1a.11 Lengua A: Literatura (alumnos no autodidactas)
- C1a.12 a C1a.14 Lengua A: Literatura (alumnos autodidactas con apoyo del colegio)

C1a.15.2 Procedimiento para la solicitud de lenguas de petición especial

Contexto de las peticiones especiales

La sección B1.6.1 enumera todas las asignaturas de Lengua A: Literatura para las que hay exámenes disponibles automáticamente en las convocatorias de mayo y noviembre de 2020 y 2021.

Los colegios pueden solicitar que se apruebe una certificación en un curso de Lengua A: Literatura que no figure entre los enumerados. Las solicitudes de lenguas de petición especial deben incluir una propuesta para el programa de estudios. (Para obtener más orientación sobre cómo elaborar un programa de estudios adecuado, véase la sección C1a.15.4).

El formulario de petición especial para Lengua A: Literatura deberá enviarse a través de IBIS; para ello, vaya a **Alumno > Matriculación de alumnos > Preinscripción > Requisitos de notificación anticipada: formularios disponibles**. Aunque la lengua A solicitada no se escriba en alfabeto romano, se debe utilizar el formulario disponible en formato electrónico en IBIS siempre que sea posible. Se recomienda el uso de un teclado virtual si no hay un teclado convencional disponible. Si se experimentan problemas al respecto, escriba a “El IB responde” (support@ibo.org) para recibir asesoramiento.

Proceso de aprobación

La autorización de las peticiones especiales dependerá de factores tales como:

- La existencia de suficientes obras literarias publicadas para que la lengua solicitada pueda enseñarse y examinarse como Lengua A: Literatura del PD
- La disponibilidad de examinadores con la debida cualificación para la lengua en cuestión
- La voluntad del colegio para ayudar a conseguir un examinador adecuado, si fuera necesario

Cuando se envíe una petición especial para un curso de Lengua A: Literatura a través de IBIS, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff enviará una confirmación de que la solicitud se ha recibido. La autorización o la desestimación de la solicitud se decidirán tan pronto como sea posible. Si la lengua solicitada resulta autorizada, el programa propuesto se enviará al examinador responsable correspondiente para su aprobación final.

Deberá presentarse una nueva petición por cada convocatoria de exámenes; las peticiones anteriores no se conservan automáticamente entre una convocatoria y otra.

Se recomienda a los colegios comenzar a impartir el curso de la lengua de petición especial con el estudio de obras traducidas (parte 1) o con trabajo general acerca del estudio crítico de textos hasta que se apruebe la solicitud de lenguas de petición especial. De este modo, los alumnos podrán aprovechar esta labor en otro curso de Lengua A si, por cualquier motivo, no se autoriza la lengua de petición especial.

C1a.15.3 Alumnos de la categoría Anticipado

Las solicitudes de una lengua de petición especial para Lengua A: Literatura en la categoría Anticipado (A) deben realizarse lo antes posible tras el comienzo del año escolar y, a más tardar, el **7 de octubre**.

Los coordinadores deben utilizar el formulario de petición especial para Lengua A: Literatura, que se encuentra disponible en IBIS. En esta etapa, los colegios no pueden crear su propio programa de estudios, sino que deben adoptar la lista de obras ya autorizada por el examinador responsable, que recibirán de la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff. Los colegios no podrán hacer ningún cambio en dicha lista.

Tales solicitudes solo se aprobarán si la lengua que se solicita ya ha sido autorizada para la convocatoria de mayo.

C1a.15.4 El programa de estudios propuesto

El programa de estudios del alumno deberá estar constituido por:

- Ocho obras (NM) o diez obras (NS), que deben haberse escrito originalmente en la lengua solicitada. Estas obras se seleccionan a partir de los propios recursos del colegio, del profesor o del alumno. Los títulos seleccionados deben ingresarse en IBIS, a través del formulario de petición especial para Lengua A: Literatura para su aprobación por el examinador responsable de la asignatura. Los colegios deben asegurarse de que todas las obras seleccionadas tengan mérito literario.
- Dos obras (NM) o tres obras (NS) escritas originalmente en una lengua diferente de la lengua solicitada. Dichas obras deben seleccionarse de la *Lista de obras traducidas prescritas (PLT)*.

Las obras deben estudiarse de acuerdo con los requisitos del programa de estudios (consulte la [Guía de Lengua A: Literatura](#)).

Una "obra" puede consistir en cualquiera de las siguientes opciones:

- Una única obra de gran extensión, como una novela, una autobiografía o una biografía
- Dos o más textos de menor extensión, tales como novelas cortas
- De 5 a 10 relatos cortos
- De 5 a 8 ensayos
- De 10 a 15 cartas
- Un fragmento considerable (de al menos 600 líneas) de un poema largo
- De 15 a 20 poemas más cortos

Una vez aprobado el programa de estudios, los colegios no podrán hacer ningún cambio en la selección de obras.

C1a.15.5 Evaluación: estructura de la prueba 2

Dado que las lenguas de petición especial de Lengua A: Literatura no tienen una lista de autores prescritos (PLA) con una serie predefinida de categorías de géneros, la prueba 2 consta de tres preguntas de respuesta larga sobre cada uno de los siguientes géneros:

- Teatro
- Poesía
- Narrativa
- Prosa no perteneciente al género de ficción

Los alumnos deben responder una pregunta de las tres disponibles en el género que hayan elegido.

C1a.15.6 Resumen de las últimas fechas de envío: convocatoria de mayo de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

Las peticiones especiales solo están disponibles para los cursos de Lengua A: Literatura y **se ofrecen únicamente en la convocatoria de mayo**.

Las siguientes son las fechas límite para la presentación de solicitudes de lenguas de petición especial de Lengua A: Literatura:

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|--------------|---|--|---|
| Mayo de 2021 | Enviar el programa de estudios propuesto para todas las lenguas de petición especial (alumnos no autodidactas y autodidactas con apoyo del colegio) | A través de IBIS: formulario de petición especial para Lengua A: Literatura. | 15 de noviembre de 2019 (18 meses antes de los exámenes escritos de mayo) |
| Mayo de 2020 | Matriculación adelantada de petición especial (alumnos no autodidactas y autodidactas con apoyo del colegio) | A través de IBIS: formulario de petición especial para Lengua A: Literatura. No debe enviarse un programa de estudios propuesto para los alumnos de la categoría Anticipado (véase la sección C1a.15.3). | Mayo de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre Lengua A: Lengua y Literatura

C1b.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con las siguientes publicaciones de apoyo de Lengua A: Lengua y Literatura.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Lengua A: Lengua y Literatura</i> | Febrero de 2011, actualizada en noviembre de 2011, agosto de 2012 y agosto de 2013 |
| <i>Listas de autores prescritos (PLA)</i> | Julio de 2011 |
| <i>Lista de obras traducidas prescritas (PLT)</i> | Febrero de 2014 |

C1b.2 Lengua A: Lengua y Literatura: lenguas disponibles

La sección [B1.6.3](#) enumera todas las lenguas para Lengua A: Lengua y Literatura NM y NS disponibles en mayo y noviembre de 2020 y en mayo y noviembre de 2021.

No se pueden presentar peticiones especiales para los cursos de Lengua A: Lengua y Literatura.

C1b.3 El programa de estudios

C1b.3.1 Selección del curso

En las partes 3 (“Literatura: textos y contextos”) y 4 (“Literatura: estudio crítico”) del programa de estudios, el colegio selecciona las obras y los autores para Lengua A: Lengua y Literatura partiendo de la *Lista de autores prescritos* (PLA) correspondiente a la lengua estudiada y de la *Lista de obras traducidas prescritas* (PLT). Los colegios también tienen la opción de elegir libremente una obra en la parte 3.

Es responsabilidad del colegio asegurarse de que las obras se seleccionen de conformidad con el reglamento y las instrucciones expuestas en la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura*, la PLA correspondiente a la lengua estudiada y la PLT.

C1b.3.2 Listas de autores prescritos

Las listas de autores prescritos para las lenguas siguientes se encuentran disponibles en la página [Lengua A: Lengua y Literatura](#) del Centro de recursos para los programas.

- Alemán A
- Árabe A
- Chino A
- Coreano A
- Español A
- Francés A
- Griego Moderno A
- Indonesio A
- Inglés A
- Italiano A
- Japonés A
- Neerlandés A
- Noruego A
- Portugués A
- Ruso A
- Sueco A
- Tailandés A

C1b.3.3 Selección de obras y autores

No se deberán emplear más de una vez ni los autores ni los textos en las partes 3 y 4 del programa de estudios.

C1b.3.4 Diploma bilingüe

Un alumno de la categoría Diploma que estudie dos cursos de Lengua A: Lengua y Literatura en dos lenguas diferentes como parte de su Programa del Diploma puede aspirar al diploma bilingüe. (En la sección [A2.2.3](#), se explican los criterios para obtener el diploma bilingüe en las convocatorias de mayo y noviembre de 2020).

- El alumno tiene que estudiar distintas obras traducidas de la parte 3 para cada uno de los cursos de Lengua A: Lengua y Literatura.
- El alumno no puede elegir el mismo autor más de una vez.

C1b.4 Lengua A: Lengua y Literatura en lenguas que no ofrece el colegio

Cuando el colegio no ofrezca un curso de Lengua A: Lengua y Literatura en una lengua determinada, un profesor externo podrá enseñar al alumno, siempre y cuando se cumplan todas las disposiciones establecidas.

- Los componentes evaluados externamente (tareas escritas, prueba 1 y prueba 2) son los mismos que para otros alumnos de Lengua A: Lengua y Literatura.
- Seguirán teniendo vigencia los requisitos y procedimientos normales de la evaluación interna, que la efectuará el profesor externo.

C1b.5 Restricciones

Un alumno de Lengua A: Lengua y Literatura no puede estudiar:

- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Lengua A: Literatura
- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Lengua B
- Una obra que ya esté estudiando como parte de un curso de Literatura y Representación Teatral

C1b.6 Tareas escritas

C1b.6.1 Requisitos de lengua

Las tareas tienen que completarse en la lengua A objeto de estudio.

Los alumnos deberán traducir a la lengua A objeto de estudio las citas de un texto escrito en una lengua diferente que quieran incluir en sus tareas. También pueden incluir la versión original de la cita a pie de página. Las notas a pie de página no deberán incluirse en el cómputo de palabras.

C1b.6.2 Supervisión y orientación por parte del profesor

Como parte del proceso de aprendizaje, los profesores pueden aconsejar a los alumnos sobre el primer borrador del trabajo escrito. La orientación debe consistir en una serie de comentarios generales sobre cómo se podría mejorar el trabajo, pero el profesor no debe anotar ni editar este primer borrador. Posteriormente, el profesor no podrá proporcionar más ayuda.

No obstante, sí deberán leer las versiones definitivas para verificar que sean, a su mejor entender, trabajo original de los alumnos.

La *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura* contiene más información acerca de las tareas escritas.

C1b.6.3 Carga de las tareas escritas

Las tareas escritas terminadas, junto con sus correspondientes fundamentaciones y resúmenes, deberán cargarse para ser evaluadas externamente a más tardar el **15 de marzo de 2020** para la convocatoria de mayo y el **15 de septiembre de 2020** para la convocatoria de noviembre. También se debe incluir una copia del formulario 1/L&LWT por cada uno de los alumnos.

Fundamentación

Los alumnos deben completar una fundamentación para la tarea escrita del NM y la tarea 1 del NS. La fundamentación y la tarea deberán presentarse en un mismo documento, que comenzará con la fundamentación.

Explicar sucintamente

Para la tarea 2 del NS, se espera que los alumnos incluyan un resumen. El resumen y la tarea 2 deberán presentarse en un mismo documento, que comenzará con el resumen.

No existen formularios o plantillas específicos para presentar la fundamentación o el resumen.

C1b.7 Evaluación interna

Todos los alumnos deberán realizar obligatoriamente dos actividades orales que el profesor habrá de evaluar a lo largo del curso (véase la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura*).

C1b.7.1 Comentario oral individual

El comentario oral individual es el mismo para el NM y el NS. Se basa en la parte 4 del programa de estudios (Literatura: estudio crítico) y constituye la base de la moderación de la evaluación que realiza el profesor. El profesor debe realizar el comentario oral individual (NM y NS) en condiciones de examen cuando se hayan estudiado todas las obras. Véase la sección C1b.7.2.

C1b.7.2 Formato y duración del comentario oral individual

Los alumnos no deberán saber de antemano de qué obra se extraerá el fragmento que tendrán que comentar.

| Formato de evaluación (NM y NS) | Tiempo de preparación (minutos) | Tiempo de evaluación (minutos) |
|--|---------------------------------|--------------------------------|
| Comentario sobre un fragmento de una de las obras estudiadas en la parte 4, con preguntas de orientación | 20 | 15 |

C1b.7.3 Preparativos del profesor para el comentario oral individual

El profesor deberá preparar los fragmentos y las preguntas de orientación antes del comentario. Todo material para la evaluación que se prepare por adelantado deberá guardarse en lugar seguro. Los alumnos no deben tener conocimiento previo de los fragmentos ni de las preguntas de orientación.

La responsabilidad de elegir los fragmentos y las preguntas de orientación para el comentario oral individual recae exclusivamente en el profesor. Véase la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura* para obtener más información.

Cada fragmento deberá ir acompañado de un máximo de dos preguntas de orientación. Las directrices relativas a la elección de fragmentos y preguntas de orientación aparecen en la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura*.

Cuando se evalúe a varios alumnos el mismo día o en el plazo de muy pocos días, toda repetición de los pasajes habrá de ser aleatoria a fin de asegurar la variedad necesaria y que los alumnos no puedan determinar el contenido del examen.

| Número de alumnos | Número de fragmentos diferentes |
|-------------------|---------------------------------|
| 1-5 | 1 por alumno |
| 6-10 | 6 |

| Número de alumnos | Número de fragmentos diferentes |
|-------------------|---------------------------------|
| 11-15 | 7 |
| 16-20 | 8 |
| 21-25 | 9 |
| 26-30 | 10 |

Los colegios que tengan más de 30 alumnos deben agregar más fragmentos de forma proporcional. Por ejemplo, un colegio que tenga 53 alumnos deberá preparar 19 fragmentos diferentes (10 más 9).

C1b.7.4 Realización del comentario oral individual

El comentario oral individual (NM y NS) debe desarrollarse en la lengua que se está evaluando.

Las grabaciones

Aunque los profesores solo tienen que cargar 5, 8 o 10 grabaciones para fines de moderación, deben grabar a todos los alumnos porque es posible que más adelante se les pida que envíen muestras adicionales.

Disposiciones prácticas

Asigne una segunda sala, cercana a la sala en que se celebrará la evaluación, para que los alumnos puedan preparar sus materiales sin que se los moleste. Se debe supervisar a los alumnos mientras se encuentran en esta sala de preparación.

Los alumnos solo pueden llevar a la sala de preparación el papel de borrador provisto por el colegio. Las notas tomadas durante el período de preparación pueden llevarse a la sala de examen y utilizarse durante el examen oral.

Al comienzo del período de preparación (de un máximo de 20 minutos) del alumno:

- Dé al alumno una copia del fragmento sobre el que debe realizar el comentario.
- Dé al alumno una copia de la pregunta o las preguntas de orientación escritas.

Durante el período de preparación

- El alumno debe ser vigilado mientras prepara el comentario.
- El alumno puede tomar notas que le sirvan de referencia, pero no para leerlas como un discurso preparado.

C1b.7.5 Papel del profesor durante la evaluación

Debe asignarse un total de 15 minutos a la evaluación. De ellos, se deben asignar 10 minutos aproximadamente a la presentación del alumno, y los 5 minutos restantes a las preguntas y a la discusión.

Mientras el alumno expone su comentario

- Pida al alumno que haga su comentario sobre el fragmento. A no ser que sea absolutamente necesario, no interrumpa al alumno en esta etapa.
- Asegúrese de que el alumno concluya el comentario después de 10 minutos a fin de contar con tiempo suficiente para la discusión y las preguntas posteriores.

Al final de la exposición del alumno

- Termine la discusión al final del tiempo reglamentario (15 minutos). Los examinadores tienen instrucciones de dejar de escuchar la grabación una vez transcurridos 15 minutos y los profesores deben calificar únicamente el trabajo realizado dentro de ese período de tiempo.
- Evalúe el desempeño del alumno con los criterios de evaluación interna expuestos en la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura*. Ingrese la puntuación del alumno para cada criterio en IBIS.

C1b.7.6 Actividad oral adicional

La actividad oral adicional se basa en las obras estudiadas en la parte 1 y la parte 2 del programa de estudios. Los alumnos deben elegir la actividad mediante consulta con el profesor y relacionarla con uno (o más) resultados del aprendizaje. El profesor es responsable de asegurarse de que el tema que elija el alumno pueda evaluarse de forma eficaz utilizando los criterios de evaluación interna (véase la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura*).

Los profesores han de evaluar la actividad de los alumnos empleando los criterios de evaluación interna expuestos en la *Guía de Lengua A: Lengua y Literatura*.

No es necesario que los profesores graben la actividad oral adicional de cada alumno.

C1b.8 Cálculo de las notas finales

La actividad oral adicional y el comentario oral individual se califican cada uno sobre 30. La nota final sobre 60 debe dividirse por 2.

Envíe a través de IBIS la nota media final de cada alumno. Utilice números enteros; no emplee decimales ni fracciones. Redondee al alza los medios puntos.

C1b.9 Estandarización interna

Lengua A: Lengua y Literatura es una asignatura en la que se envía una única muestra para moderación que cubre ambos niveles: NM y NS. Si más de un profesor está a cargo de la corrección de los componentes de evaluación interna, se debe llevar a cabo una estandarización interna de las notas en el colegio. En los casos en los que los profesores sean distintos para el NS y el NM, estos deben coordinar su corrección para asegurarse de que estén utilizando un mismo estándar convenido en ambos niveles. Véase la sección [B3.3.2](#).

C1b.10 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios para la evaluación](#) a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar las tareas escritas para evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS con el formulario 1/L&LWT | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las muestras de grabaciones de audio de evaluación interna (comentario oral individual) y los materiales relacionados | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección se ocupa de Adquisición de Lenguas: Lengua B, Lengua ab initio y Lenguas Clásicas (Latín y Griego Clásico).

C2a.1 Lengua B

C2a.1.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con las siguientes publicaciones de apoyo de Lengua B.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Lengua B</i> | Febrero de 2018 (primera evaluación: 2020) |

C2a.1.2 Disponibilidad de asignaturas

Las listas de las lenguas que ofrece el IB para Lengua B están publicadas en la sección B1.6.5.

La mayor parte de las lenguas B se pueden cursar en el NM y en el NS. Algunas están disponibles solo en el NM.

La información relativa a los nuevos exámenes de comprensión auditiva de Adquisición de Lenguas se publicará en dos partes a lo largo de 2019.

- En agosto de 2019, se publicará una guía de usuario en las páginas de los grupos de asignaturas correspondientes del Centro de recursos para los programas. Dicha guía se aplicará tanto a los exámenes de muestra como a los exámenes reales de 2020, y en ella se abordarán los requisitos tecnológicos, así como los detalles relacionados con los procesos logísticos.
- En noviembre de 2019, se publicará una versión actualizada del cuadernillo *La realización de los exámenes (2020)*, en la que se incluirán las instrucciones verbales que debe dar el supervisor de examen y se abordarán aspectos relativos a la realización de los exámenes.

C2a.1.3 Evaluación interna (oral individual)

La evaluación interna de los trabajos orales de los alumnos constituye el 25 % de la nota total. El examen oral individual debe llevarse a cabo durante el segundo año del curso.

Los profesores evalúan el oral individual con los criterios de evaluación que figuran en la *Guía de Lengua B* (febrero de 2018). Una muestra de las grabaciones se envía de forma electrónica a un moderador. En IBIS encontrará una lista de los alumnos cuyos trabajos deben incluirse en la muestra.

Téngase en cuenta que, a partir de la convocatoria de exámenes de 2020, la actividad oral interactiva ya no forma parte de la evaluación de Lengua B.

Duración y formato de la evaluación

- Duración: 12-15 minutos (más el tiempo de preparación)
- Porcentaje del total de la evaluación: 25 %

El propósito de la evaluación oral individual es medir la capacidad del alumno para comprender y producir comunicación en la lengua objeto de estudio, así como utilizarla en interacciones satisfactorias. Los profesores deben intentar animar a los alumnos lo más posible a participar en una discusión auténtica. Para ello, pueden cuestionar las opiniones de los alumnos e indagar en mayor profundidad sobre el nivel de comprensión y su habilidad para utilizar la lengua de forma eficaz.

La evaluación oral individual se divide en tres partes, y está precedida de un tiempo de preparación bajo supervisión.

| Elemento | Tiempo asignado |
|--|---------------------------------|
| Tiempo de preparación con supervisión | 15 minutos (NM)/20 minutos (NS) |
| Parte 1: Presentación | 3-4 minutos |
| Parte 2: Discusión sobre la presentación | 4-5 minutos |
| Parte 3: Discusión general | 5-6 minutos |

Véanse las secciones relativas a la evaluación interna de la *Guía de Lengua B*, donde se ofrece orientación detallada sobre cada elemento.

La evaluación oral individual no debe durar más de 15 minutos en total. Los moderadores tienen instrucciones de dejar de escuchar la grabación una vez transcurridos 15 minutos y los profesores deben calificar únicamente el trabajo realizado dentro de ese período de tiempo.

Realización del oral individual

El oral individual debe desarrollarse en la misma lengua que se esté evaluando.

Requisitos de la grabación

Aunque el profesor solo tiene que enviar 5, 8 o 10 muestras para fines de moderación, debe grabar a todos los alumnos porque es posible que más adelante se le pida que envíe muestras adicionales.

Preparación del profesor

- En el NM, el profesor debe preparar una selección de estímulos visuales y rotularlos en la lengua objeto de estudio con las áreas temáticas con las que se relaciona cada uno de ellos.
- Los alumnos no deben ver los estímulos visuales antes del examen.
- En el NS, el profesor debe preparar una selección de pasajes literarios procedentes de las dos obras literarias estudiadas en clase y rotularlos con el título y el autor correspondientes.
- El alumno no deberá saber con antelación qué pasajes se utilizarán en la evaluación oral individual.
- Para consultar la cantidad de estímulos visuales o fragmentos que deben prepararse en función del número de alumnos, véanse las páginas 48 y 49 (NM) y 56 (NS) de la *Guía de Lengua B*.

La sala de preparación

- Los alumnos disponen de un tiempo de preparación bajo supervisión, inmediatamente antes de la grabación de su evaluación oral individual. El colegio debe proporcionar una sala silenciosa donde los alumnos puedan prepararse sin que se los interrumpa.
- Durante el tiempo de preparación bajo supervisión, el alumno no debe tener acceso a recursos adicionales de ningún tipo, tales como materiales del curso, apuntes de clase, copias de las obras literarias estudiadas, diccionarios ni teléfonos móviles.
- La preparación debe realizarse en un lugar desde el que no se pueda oír a otros alumnos realizando el oral, y donde no sea posible la comunicación con otras personas.
- Se debe dar al alumno una hoja de papel en blanco en la que pueda escribir un máximo de 10 anotaciones en forma de lista. Las notas tomadas durante el período de preparación pueden llevarse a la sala de examen y utilizarse durante el examen oral.
- Al final de cada evaluación oral individual, el profesor deberá recoger y guardar la copia del estímulo visual o el pasaje literario y las anotaciones breves que se hayan utilizado.

Papel del profesor durante la evaluación oral individual

- Durante la presentación del alumno, el profesor debe actuar meramente como un oyente atento.
- En la conversación posterior, el profesor no debe limitarse a una serie de preguntas y respuestas: ha de tratar de generar una conversación fluida.

- Para obtener más información, consulte la *Guía de Lengua B*.

Muestras para moderación

Las grabaciones de orales individuales que deben enviarse al moderador han de ser las indicadas en IBIS. Cada grabación se debe enviar de forma electrónica junto con:

- Una copia del estímulo visual o pasaje literario utilizado
- Las puntuaciones correspondientes a cada uno de los criterios de evaluación otorgadas por el profesor

En el espacio “Comentarios sobre la corrección”, pueden hacerse breves comentarios explicativos sobre las puntuaciones otorgadas por el profesor en cada muestra. El moderador podrá acceder a dichos comentarios, que deben redactarse en la lengua objeto de estudio. En el caso de las lenguas que no utilizan el alfabeto romano, los comentarios deberán copiarse en el espacio “Comentarios sobre la corrección” en lugar de escribirse directamente en este.

Para obtener más información sobre la moderación, véase la sección B3.3.1.

C2a.1.4 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|--|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar la muestra de grabaciones de evaluación interna | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS junto con el estímulo visual o el pasaje literario | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

C2b.1 Lengua ab initio

C2b.1.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con las siguientes publicaciones de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Lengua ab initio</i> | Febrero de 2018 (primera evaluación: 2020) |
| Programas de estudios específicos de las lenguas ab initio, disponibles en el Centro de recursos para los programas (los enlaces se encuentran en el <i>Material de ayuda al profesor de Lengua ab initio</i>) | Agosto de 2018 (primera evaluación: 2020) |

C2b.1.2 Disponibilidad de asignaturas

Las listas de las lenguas que ofrece el IB para Lengua ab initio pueden consultarse en la sección [B1.6.6](#).

Lengua ab initio solo está disponible en el NM y no puede estudiarse como una asignatura de la categoría Anticipado.

La información relativa a los nuevos exámenes de comprensión auditiva de Adquisición de Lenguas se publicará en dos partes a lo largo de 2019.

- En agosto de 2019, se publicará una guía de usuario en las páginas de los grupos de asignaturas correspondientes del Centro de recursos para los programas. Dicha guía se aplicará tanto a los exámenes de muestra como a los exámenes reales de 2020, y en ella se abordarán los requisitos tecnológicos, así como los detalles relacionados con los procesos logísticos.
- En noviembre de 2019, se publicará una versión actualizada del cuadernillo *La realización de los exámenes (2020)*, en la que se incluirán las instrucciones verbales que debe dar el supervisor de examen y se abordarán aspectos relativos a la realización de los exámenes.

C2b.1.3 Evaluación interna (oral individual)

La evaluación interna de los trabajos orales de los alumnos constituye el 25 % de la nota total. El examen oral individual debe llevarse a cabo durante el segundo año del curso.

El profesor evalúa el oral individual con los criterios de evaluación que figuran en la *Guía de Lengua ab initio*. Una muestra de las grabaciones se envía de forma electrónica a un moderador. Se indicará en IBIS qué alumnos han sido seleccionados para la muestra.

Duración y formato de la evaluación

- Duración: 7-10 minutos (más 15 minutos de preparación)
- Porcentaje del total de la evaluación: 25 %

El objetivo de la evaluación es medir la capacidad del alumno para comprender y producir comunicación en la lengua objeto de estudio, así como utilizarla en interacciones satisfactorias. Los profesores deben intentar animar a los alumnos lo más posible a participar en una discusión auténtica.

La evaluación oral individual consta de cuatro elementos bien diferenciados.

| Elemento | Tiempo asignado |
|--|-----------------|
| Tiempo de preparación con supervisión | 15 minutos |
| Parte 1: Presentación | 1-2 minutos |
| Parte 2: Discusión sobre la presentación | 2-3 minutos |
| Parte 3: Discusión general | 3-4 minutos |

Véase la sección “Evaluación interna” de la *Guía de Lengua ab initio*, donde se ofrece orientación detallada sobre cada elemento.

El oral individual no debe durar más de 10 minutos en total. Los moderadores tienen instrucciones de dejar de escuchar la grabación una vez transcurridos 10 minutos y los profesores deben calificar únicamente el trabajo realizado dentro de ese período de tiempo.

Realización del oral individual

El oral individual debe desarrollarse en la misma lengua que se esté evaluando.

Requisitos de la grabación

Aunque el profesor solo tiene que enviar 5, 8 o 10 muestras para moderación, debe grabar a todos los alumnos porque es posible que más adelante se le pida que envíe muestras adicionales.

Preparación del profesor

- El profesor debe preparar una selección de estímulos visuales y rotularlos en la lengua objeto de estudio con las áreas temáticas con las que se relacionan.
- Los alumnos no deben ver los estímulos visuales antes del examen.
- Para consultar la cantidad de estímulos visuales o fragmentos que deben prepararse a partir del número de alumnos, véanse las páginas 39 y 40 de la *Guía de Lengua ab initio*.

La sala de preparación

- Los alumnos disponen de un tiempo de preparación bajo supervisión, inmediatamente antes de la grabación de su evaluación oral individual. El colegio debe proporcionar una sala silenciosa donde los alumnos puedan prepararse sin que se los interrumpa.
- Durante el tiempo de preparación bajo supervisión, el alumno no debe tener acceso a recursos adicionales de ningún tipo, tales como materiales del curso, apuntes de clase, copias de las obras literarias estudiadas, diccionarios ni teléfonos móviles.
- La preparación debe realizarse en un lugar desde el que no se pueda oír a otros alumnos realizando el oral, y donde no sea posible la comunicación con otras personas.
- Se debe dar al alumno una hoja de papel en blanco en la que pueda escribir un máximo de 10 anotaciones en forma de lista. Las notas tomadas durante el período de preparación pueden llevarse a la sala de examen y utilizarse durante el examen oral.
- Al final de cada evaluación oral individual, el profesor deberá recoger y guardar la copia del estímulo visual y las anotaciones breves que se hayan utilizado.

Papel del profesor durante la evaluación oral individual

- Durante la presentación del alumno, el profesor debe actuar meramente como un oyente atento.
- En la conversación posterior, el profesor no debe limitarse a una serie de preguntas y respuestas: ha de tratar de generar una conversación fluida.
- Para obtener más información, consulte la *Guía de Lengua ab initio*.

Muestras para moderación

Las grabaciones de orales individuales que se envíen en la muestra para moderación deben ser las que se han indicado en IBIS. Cada grabación se debe enviar de forma electrónica junto con:

- Una copia del estímulo visual utilizado
- Las puntuaciones correspondientes a cada uno de los criterios de evaluación otorgadas por el profesor

En el espacio “Comentarios sobre la corrección”, pueden hacerse breves comentarios explicativos sobre las puntuaciones otorgadas por el profesor en cada muestra. El moderador podrá acceder a dichos comentarios, que deben redactarse en la lengua objeto de estudio. En el caso de las lenguas que no utilizan el alfabeto romano, los comentarios deberán copiarse en el espacio “Comentarios sobre la corrección” en lugar de escribirse directamente en este.

Para obtener más información sobre la moderación, véase la sección B3.3.

C2b.1.4 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios para la evaluación](#) a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar la muestra de grabaciones de evaluación interna | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

C2c.1 Lenguas Clásicas

Las lenguas clásicas se pueden ofrecer como una asignatura de Adquisición de Lenguas.

C2c.1.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con las siguientes publicaciones de apoyo:

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Lenguas Clásicas</i> | Febrero de 2014, actualizada en agosto de 2014 y agosto de 2017 |

C2c.1.2 Evaluación interna

La evaluación interna constituye el 20 % de la puntuación total del alumno.

Requisitos de evaluación interna

Los alumnos deben realizar un estudio individual detallado basado en un dossier de investigación.

Las secciones "Enfoques de la enseñanza y enfoques del aprendizaje de Lenguas Clásicas" y "Evaluación interna" de la *Guía de Lenguas Clásicas* ofrecen información sobre el dossier de investigación. La guía incluye también los criterios de evaluación del estudio individual de los alumnos. Estos criterios se dividen en niveles de logro con descriptores.

Muestras para moderación

El profesor o el coordinador deberán ingresar en IBIS las puntuaciones otorgadas a todos los alumnos en el estudio individual en la fecha límite establecida. Las muestras que se indiquen en IBIS deben cargarse a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS.

C2c.1.3 Autores y pasajes prescritos para Lenguas Clásicas

Los autores y los pasajes prescritos para Latín y Griego Clásico se enumeran en la lista 2 de la sección "Contenido del programa de estudios" de la *Guía de Lenguas Clásicas*. La lista 2 se evalúa desde mayo de 2019 hasta noviembre de 2022.

C2c.1.4 Empleo de diccionarios durante los exámenes

Prueba 1 del NM y el NS

Se permite utilizar un diccionario bilingüe para traducir desde y hacia la lengua de respuesta cuando esta no sea la lengua que mejor domina el alumno. Además, se permite un diccionario sencillo de latín o griego clásico (para español, inglés o francés, dependiendo de la lengua de respuesta del examen).

Por ejemplo, si la lengua que mejor domina el alumno es el alemán y la prueba 1 de Griego Clásico NS está escrita en inglés (y, por tanto, la lengua de respuesta del alumno es el inglés), se permite al alumno utilizar diccionarios sencillos de inglés-alemán y de inglés-griego clásico.

Si el colegio lo estima oportuno, se podrán utilizar diccionarios que incluyan declinaciones y conjugaciones.

Se recuerda a los coordinadores y profesores que, para la prueba 1, los alumnos deben utilizar un diccionario bilingüe sencillo, sin secciones de gramática (es decir, sin definiciones y ejemplos de estructuras sintácticas) y que haya sido publicado por alguna editorial académica reconocida. Está permitido el uso de diccionarios que contengan secciones breves de tablas morfológicas.

No se permiten diccionarios abreviados creados a partir de tablas de frecuencia, ni herramientas que seleccionan términos de un corpus de textos en particular (por ejemplo, *Las metamorfosis* de Ovidio o la retórica forense de Cicerón) creados por profesores, alumnos del IB o autopublicados por terceros. El uso de cualquiera de estos diccionarios constituirá un caso de conducta impropia.

Prueba 2 del NM y el NS

Se permite utilizar un diccionario bilingüe cuando la lengua de respuesta no sea la mejor lengua del alumno.

Por ejemplo, si la lengua que mejor domina el alumno es el italiano y la prueba 2 de Griego Clásico NM está escrita en inglés (y, por tanto, la lengua de respuesta del alumno es el inglés), se permite al alumno utilizar un diccionario bilingüe inglés-italiano.

C2c.1.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Ya no hace falta enviar el formulario 2/CLCS ni ningún otro formulario para Lenguas Clásicas.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar la muestra de trabajos de evaluación interna | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre las asignaturas del grupo Individuos y Sociedades. La información sobre las asignaturas que no se mencionen específicamente en esta sección puede encontrarse en las guías de las asignaturas correspondientes, que se enumeran en la sección [C3.1](#). Para obtener más información sobre Sistemas Ambientales y Sociedades, véase la sección [C10a](#).

C3.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la guía vigente de cada asignatura.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|--|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Gestión Empresarial</i> | Febrero de 2014, actualizada en agosto de 2015, noviembre de 2015 y mayo de 2017 |
| <i>Guía de Economía</i> | Noviembre de 2010, actualizada en noviembre de 2011, agosto de 2012 y agosto de 2017 |
| <i>Guía de Sistemas Ambientales y Sociedades</i> | Junio de 2015, actualizada en agosto de 2015, junio de 2016, julio de 2016, noviembre de 2016 y octubre de 2017 |
| <i>Guía de Geografía</i> | Febrero de 2017 |
| <i>Guía de Política Global</i> | Febrero de 2015, actualizada en noviembre de 2015 |
| <i>Guía de Historia</i> | Enero de 2015, actualizada en julio de 2017 |
| <i>Guía de Tecnología de la Información en una Sociedad Global</i> | Enero de 2010, actualizada en enero de 2016 |
| <i>Guía de Filosofía</i> | Enero de 2014 |
| <i>Guía de Psicología</i> | Febrero de 2017, actualizada en mayo de 2017, mayo de 2018 y diciembre de 2019 |
| <i>Guía de Antropología Social y Cultural</i> | Junio de 2017 |
| <i>Guía de Religiones del Mundo</i> | Mayo de 2011, actualizada en mayo de 2017 |

C3.2 Evaluación interna: todas las asignaturas de Individuos y Sociedades

La evaluación interna de los trabajos realizados por los alumnos durante el curso es un requisito para todas las asignaturas de Individuos y Sociedades del NM y del NS. El envío de las muestras de trabajos de los alumnos permite al IB moderar la corrección de los profesores a fin de lograr un estándar común en todos los colegios.

C3.2.1 Muestras para moderación

Las muestras necesarias para moderación son las que se indican en IBIS.

Los profesores deben enviar al coordinador:

- Las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de los alumnos
- Los trabajos de los alumnos de la muestra

Esto debe realizarse en los plazos establecidos por el colegio.

C3.2.2 Requisitos de evaluación interna

La siguiente tabla resume la naturaleza de los trabajos de evaluación interna que se requieren para cada asignatura de Individuos y Sociedades.

| Asignatura y nivel | Tipo de trabajo | Formato del trabajo |
|------------------------|---|----------------------------|
| Gestión Empresarial NS | Un proyecto de investigación compuesto por una propuesta de investigación (de 500 palabras como máximo) y por un informe escrito (de 2.000 palabras como máximo) que aborde una cuestión que deba resolver una organización, o analice una decisión que deban tomar una o varias organizaciones | Proyecto de investigación |
| Gestión Empresarial NM | Un comentario escrito (de 1.500 palabras como máximo) basado en un mínimo de tres y un máximo de cinco documentos que traten una cuestión o problema real que deba resolver una organización determinada | Comentario escrito |
| Economía NM/NS | Una carpeta con tres comentarios, cada uno de los cuales no debe superar las 750 palabras | Carpeta y formulario 3/CSE |
| Geografía NM/NS | Un informe escrito del trabajo de campo de 2.500 palabras como máximo relacionado con el material del programa de estudios de la asignatura | Trabajo de campo |

| Asignatura y nivel | Tipo de trabajo | Formato del trabajo |
|---|--|--|
| Política Global (ampliación del NS) | Un análisis oral individual de dos estudios de caso de dos temas distintos de ampliación del NS | Dos presentaciones grabadas en video de 10 minutos |
| Política Global (NM y NS) | Un informe escrito de 2.000 palabras como máximo sobre una cuestión política que se explora a través de una actividad participativa individual | Informe escrito de la actividad participativa |
| Historia NM/NS | Una investigación histórica de 2.200 palabras como máximo | Trabajo escrito |
| Tecnología de la Información en una Sociedad Global (NM y NS) | Proyecto: un archivo ZIP (tamaño máximo 750 MB) con una portada, el producto, un <i>screencast</i> y la documentación de hasta 2.000 palabras | Proyecto |
| Filosofía NM/NS | Un análisis filosófico de un material no filosófico de 2.000 palabras como máximo | Análisis filosófico |
| Psicología NM/NS | Un estudio experimental de 1.800 a 2.200 palabras | Estudio experimental |
| Antropología Social y Cultural NS | Tres actividades obligatorias <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de propuesta de trabajo de campo • Reflexión crítica • Informe de investigación y evaluación Límite total de palabras: 2.400 | Trabajo de campo |
| Antropología Social y Cultural NM | Cuatro actividades obligatorias <ul style="list-style-type: none"> • Informe de observación • Ampliación metodológica y conceptual del trabajo de campo inicial • Obtención y procesamiento de datos del segundo trabajo de campo • Reflexión crítica Límite total de palabras: 2.000 | Trabajo de campo |
| Religiones del Mundo NM | Un estudio de investigación de un aspecto de las creencias, prácticas o experiencias religiosas de un grupo o de personas determinadas (entre 1.500 y 1.800 palabras como máximo) | Análisis escrito |

C3.3 Gestión Empresarial NM y NS: estudio de caso

En cada convocatoria de exámenes, se utilizará un estudio de caso diferente para la prueba 1 del NM y el NS. Tres meses antes de la convocatoria de exámenes, en IBIS y el Centro de recursos para los programas se pondrá a disposición de los colegios una copia del estudio de caso para su utilización en los exámenes escritos.

El estudio de caso para la convocatoria de exámenes de mayo se publicará durante la primera semana de febrero y el estudio de caso para la convocatoria de noviembre se publicará durante la primera semana de agosto.

Por ejemplo, en febrero de 2020, los colegios podrán obtener el estudio de caso para su uso en la convocatoria de exámenes de mayo de 2020, y en agosto de 2020, los colegios podrán obtener el estudio de caso para su uso en la convocatoria de exámenes de noviembre de 2020.

Los colegios son responsables de entregar a los alumnos una copia sin ningún tipo de anotación del estudio de caso para la prueba 1.

C3.4 Economía

C3.4.1 Evaluación interna

El formulario 3/CSE, que debe enviarse junto con el componente de evaluación interna de Economía, sustituye a la “portada de la evaluación interna” para cada comentario y la “portada principal de la carpeta de evaluación interna” que se han utilizado en convocatorias anteriores. Consulte la página [Formularios para la evaluación](#).

C3.5 Política Global

C3.5.1 Evaluación interna

En el NM y el NS, los alumnos realizan una actividad participativa mediante la cual exploran, a través de su propia experiencia, una cuestión política de interés personal. Posteriormente, redactan un informe analítico de 2.000 palabras que incluye la investigación y la evaluación de la cuestión.

En el NS, los alumnos también deben llevar a cabo una tarea de ampliación, que consiste en realizar una investigación y dos presentaciones orales de 10 minutos. En estas presentaciones, deben analizar dos estudios de caso correspondientes a dos desafíos globales que hayan investigado en profundidad. Las presentaciones se graban en video. Debe completarse el formulario 3/CSGP/HX por cada alumno.

Será necesario enviar muestras para moderación (para obtener más información, véase la sección C3.2.1).

C3.6 Tecnología de la Información en una Sociedad Global (TISG)

C3.6.1 Proyecto

Colegio

El colegio tiene que cargar por cada alumno un archivo ZIP que contenga su proyecto de TISG (para obtener más información, véase el *Material de ayuda al profesor de Tecnología de la Información en una Sociedad Global*).

Se aconseja encarecidamente incluir el apellido del alumno en el nombre del archivo ZIP, así como en el pie de página de cada una de las páginas. El nombre del archivo no debe incluir el número del colegio ni el nombre del alumno.

Alumno

Todos los alumnos deben entregar su proyecto en un archivo ZIP.

Cada proyecto debe incluir los siguientes materiales:

- Portada.html (página web HTML incluida en [Formularios.zip](#), que puede descargarse del Centro de recursos para los programas)
- Documentación (carpeta incluida en [Formularios.zip](#))
- Proyecto (carpeta incluida en [Formularios.zip](#))
- Un *screencast*

Se recomienda que el profesor indique los fundamentos en que se basa la concesión de puntos en un documento adicional dentro del archivo ZIP. Esta información será de utilidad en el proceso de moderación.

El *screencast* debe guardarse en la carpeta de nivel superior del archivo ZIP.

C3.6.2 Estudio de caso (NS)

En mayo, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff publicará una copia del estudio de caso para la prueba 3 del NS para su utilización en los exámenes escritos del año siguiente. El estudio de caso se publicará en el Centro de recursos para los programas y en IBIS.

Por ejemplo, a partir de mayo de 2019 los colegios pueden obtener el estudio de caso para su uso en los exámenes de mayo y noviembre de 2020.

Los colegios son responsables de entregar a los alumnos una copia sin ningún tipo de anotación del estudio de caso para la prueba 3 del NS.

C3.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios para la evaluación](#) a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre las asignaturas del grupo de Ciencias (Biología, Química, Informática, Tecnología del Diseño, Física, y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud). Para obtener más información sobre Sistemas Ambientales y Sociedades, véase la sección [C10a](#).

C4.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la guía vigente de cada asignatura.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|--|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Biología</i> | Febrero de 2014, actualizada en agosto de 2015 |
| <i>Guía de Química</i> | Febrero de 2014, actualizada en febrero de 2015, octubre de 2017, febrero de 2018 y agosto de 2018 |
| <i>Guía de Informática</i> | Enero de 2012, actualizada en marzo de 2016 |
| <i>Guía de Tecnología del Diseño</i> | Marzo de 2014, actualizada en marzo de 2018 |
| <i>Guía de Sistemas Ambientales y Sociedades</i> | Mayo de 2015, actualizada en agosto de 2015, junio de 2016, julio de 2016, noviembre de 2016, octubre de 2017 y noviembre de 2018 |
| <i>Guía de Física</i> | Febrero de 2014, actualizada en febrero de 2016, octubre de 2017, febrero de 2018 y agosto de 2018 |
| <i>Guía de Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud</i> | Enero de 2016, actualizada en mayo de 2016, febrero de 2018 y agosto de 2018 |

C4.2 Requisitos de evaluación interna: Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud

Los requisitos de evaluación interna son los mismos para Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud.

La investigación individual, con criterios de evaluación genéricos, permitirá una amplia variedad de actividades prácticas que satisfagan las diversas necesidades de Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud.

La evaluación interna se realiza aplicando criterios de evaluación que son comunes al NM y al NS, y su puntuación máxima total son 24 puntos. Para obtener más información sobre los criterios de evaluación, consulte la guía de la asignatura correspondiente.

C4.2.1 Requisitos prácticos del curso

Puede encontrar la información sobre los requisitos prácticos en la guía de la asignatura correspondiente.

C4.2.2 Documentación de evaluación interna

Portada individual del alumno

Las portadas individuales de los alumnos (formulario 4/ICCS) no deberán presentarse para la evaluación; el colegio las conservará. Es posible que se soliciten durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

Plan de trabajos prácticos

El plan de trabajos prácticos es el programa práctico planificado por el profesor. Su propósito es resumir todas las actividades de investigación que lleva a cabo una clase. Este plan se debe detallar en el formulario 4/PSOW. Debe elaborarse un formulario 4/PSOW por cada clase y nivel. Si una clase incluye alumnos del NM y el NS, deberán completarse dos formularios 4/PSOW (uno por cada nivel).

No deberán enviarse los formularios 4/PSOW para la evaluación; el colegio los conservará. Es posible que se soliciten durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

Evaluación

Los profesores deben utilizar los criterios de la sección "Evaluación interna" de la guía de la asignatura correspondiente para evaluar las investigaciones que después moderará el examinador.

C4.2.3 Muestras para moderación

Los profesores deben leer la sección B3.2 para obtener información general sobre la evaluación interna. Las muestras seleccionadas para moderación deben ser las que se indiquen en IBIS.

Envío de muestras para moderación

Los profesores deben cargar para la moderación una muestra de trabajos de los alumnos. El examinador moderará estos trabajos para garantizar que haya un estándar común en todos los colegios.

Cuando se aplique un factor de moderación, los colegios recibirán un informe donde se indicará si las investigaciones fueron adecuadas para su evaluación con los criterios y en qué medida la corrección realizada por los profesores del colegio se ajusta al estándar de corrección externa del IB.

Por cada alumno de la muestra se debe cargar una investigación individual.

La nota final de evaluación interna

La nota final sobre 24 debe ingresarse en la opción **Evaluación interna** de IBIS.

C4.3 Requisitos de evaluación interna: Informática

El modelo de evaluación interna de Informática consiste en una solución informática desarrollada por el alumno. Asimismo, cada alumno debe participar en un proyecto de Ciencias. Tanto en el NM como en el NS, se espera que el alumno dedique 30 horas al desarrollo de la solución informática y 10 al proyecto de Ciencias.

En el caso de los alumnos del NS, la evaluación interna representa el 20 % de la puntuación total. En el caso de los alumnos del NM, la evaluación interna representa el 30 % de la puntuación total.

La nota final de la evaluación interna para el NM y el NS se calcula sobre 34. Se carga una muestra combinada del NM y el NS para la moderación externa del IB.

C4.3.1 Estudio de caso (NS)

En mayo, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff publicará una copia del estudio de caso para la prueba 3 del NM para su utilización en los exámenes escritos del año siguiente. El estudio de caso se publicará en el Centro de recursos para los programas y en IBIS.

Por ejemplo, a partir de mayo de 2018 los colegios pueden obtener el estudio de caso para su uso en los exámenes de mayo y noviembre de 2019.

Los colegios son responsables de entregar a los alumnos una copia sin ningún tipo de anotación del estudio de caso para la prueba 3 del NS.

C4.3.2 Documentación de evaluación interna

Portada individual del alumno

Las portadas individuales de los alumnos (formulario 4/ICCS) no deberán presentarse para la evaluación; el colegio las conservará. Es posible que se soliciten durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

Evaluación

Los profesores deben utilizar los criterios de la sección "Evaluación interna" de la guía de la asignatura para evaluar los trabajos que después moderará el examinador.

Alumnos que estudian dos (o tres) asignaturas de Ciencias

Los alumnos que cursan más de una asignatura de Ciencias no están obligados a completar dos fases de acción del proyecto de Ciencias. Realizan el mismo trabajo que cualquier otro alumno que lleve a cabo el proyecto de Ciencias.

C4.3.3 Muestras para moderación

Los profesores deben leer la sección B3.2 para obtener información general sobre la evaluación interna. Las muestras seleccionadas para moderación deben ser las que se indiquen en IBIS.

Envío de muestras para moderación

Los profesores deben cargar para la moderación una muestra de trabajos de los alumnos. El examinador moderará estos trabajos para asegurar un estándar común en todos los colegios.

Cuando se aplique un factor de moderación, los colegios recibirán un informe donde se indicará si las investigaciones fueron adecuadas para su evaluación con los criterios y en qué medida la corrección realizada por los profesores del colegio se ajusta al estándar de corrección externa del IB.

Todos los alumnos deben entregar su solución en un archivo ZIP (en el *Material de ayuda al profesor de Informática* hay un modelo, *Formularios.zip*, disponible). Los archivos ZIP seleccionados para la muestra deberán cargarse electrónicamente. La carpeta del nivel superior de cada alumno debe contener:

- Una portada en formato HTML
- Una carpeta del producto, que incluya el producto final
- Una carpeta de documentación, que incluya la documentación asociada
- Un *screencast* que muestre el producto en funcionamiento
- Se recomienda que, para cada alumno, el profesor añada una justificación de las notas otorgadas en un archivo PDF en la carpeta de nivel superior.

El examinador moderará estos trabajos para comprobar las puntuaciones concedidas por el profesor. Los colegios deben conservar una copia.

La nota final de evaluación interna

La nota final sobre 34 debe ingresarse en la opción **Evaluación interna** de IBIS.

C4.4 Requisitos de evaluación interna: Tecnología del Diseño

El requisito de evaluación interna, que representa el 40 % de la evaluación final, consiste en un proyecto de diseño. La evaluación interna se realiza aplicando cuatro criterios de evaluación que son comunes al NM y al NS. En el NS se aplican dos criterios de evaluación adicionales. Se utilizan los mismos cuatro criterios comunes de evaluación para el NM y el NS.

En el NM, el proyecto de diseño se debe completar en unas 40 horas. En el NS, el proyecto de diseño se debe completar en unas 60 horas. Cada criterio debería abordarse en unas 10 horas.

Si el colegio ofrece NM y NS, deberán enviarse para moderación externa conjuntos de muestras separados para cada nivel.

Todas las páginas del proyecto de diseño deben presentarse con la misma orientación, o bien todas en formato A4 vertical (o su equivalente), o bien todas en formato A3 horizontal (o su equivalente). Esta sección debe leerse junto con la sección [B3.9.3](#).

En la tabla siguiente se muestran los formatos aceptados.

| Vertical | | Horizontal | |
|----------|----|------------|----|
| A4 | A3 | A4 | A3 |
| Sí | No | No | Sí |

C4.4.1 Requisitos prácticos del curso

Puede encontrar la información sobre los requisitos prácticos en la *Guía de Tecnología del Diseño*.

C4.4.2 Documentación de evaluación interna

Portada individual del alumno

Las portadas individuales de los alumnos (formulario 4/ICCS) no deberán presentarse para la evaluación; el colegio las conservará. Es posible que se soliciten durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

Plan de trabajos prácticos

El plan de trabajos prácticos es el programa práctico planificado por el profesor. Su propósito es resumir todas las actividades dirigidas por el profesor que lleva a cabo una clase. Este plan se debe detallar en el formulario 4/PSOWDT. Debe elaborarse un formulario 4/PSOWDT por cada clase y nivel. Si una clase incluye alumnos del NM y el NS, deberán completarse dos formularios 4/PSOWDT (uno por cada nivel).

No deberán enviarse los formularios 4/PSOWDT para la evaluación; el colegio los conservará. Es posible que se soliciten durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

Evaluación

Los profesores deben utilizar los criterios de la sección "Evaluación interna" de la guía de la asignatura para evaluar los trabajos que después moderará el examinador.

Alumnos que estudian dos (o tres) asignaturas de Ciencias

Los alumnos que cursan más de una asignatura de Ciencias no están obligados a completar dos fases de acción del proyecto de Ciencias. Realizan el mismo trabajo que los demás alumnos que lleven a cabo el proyecto de Ciencias.

C4.4.3 Muestras para moderación

Los profesores deben leer la sección [B3.3](#) para obtener información general sobre la moderación. Las muestras seleccionadas para moderación deben ser las que se indiquen en IBIS.

Por cada alumno que seleccione IBIS para incluir en la muestra, se deben cargar los siguientes documentos:

- El proyecto de diseño de cada alumno de la muestra, corregido por el profesor
- Comentarios explicativos opcionales del profesor en los que se justifiquen las puntuaciones otorgadas (papel A4 en formato vertical o su equivalente)

La nota final de evaluación interna

La nota final sobre 36 (NM) o 54 (NS) debe ingresarse en la opción **Evaluación interna** de IBIS.

C4.5 Material para entregar al coordinador

La siguiente tabla muestra el material que el coordinador necesitará que los profesores de Ciencias le entreguen.

| Material que se debe entregar en la fecha límite establecida en el colegio | |
|--|---|
| Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud NM y NS combinados | <p>Para enviar a través de IBIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de cada alumno Las puntuaciones de los criterios para los alumnos de la muestra seleccionados por IBIS <p>Para cargar electrónicamente</p> <ul style="list-style-type: none"> Una investigación individual por cada alumno de la muestra, corregida por el profesor |
| Informática Nivel Medio y Nivel Superior combinados | <p>Para enviar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff a través de IBIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de cada alumno Las puntuaciones de los criterios para los alumnos de la muestra seleccionados por IBIS <p>Para cargar electrónicamente</p> <ul style="list-style-type: none"> Un archivo ZIP con todos los archivos y la documentación pertinentes por cada alumno de la muestra |
| Tecnología del Diseño NM Tecnología del Diseño NM (muestras separadas para el NM y el NS) | <p>Para enviar a la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff a través de IBIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de cada alumno Las puntuaciones de los criterios para los alumnos de la muestra seleccionados por IBIS <p>Para cargar electrónicamente</p> <ul style="list-style-type: none"> Un proyecto de diseño por cada alumno de la muestra, corregido por el profesor |

C4.6 Material de examen

Los coordinadores podrán encontrar en IBIS y en el Centro de recursos para los programas los cuadernillos de datos de Física y de Química, y el estudio de caso y el cuadernillo *Notación aprobada para el desarrollo de pseudocódigo* de Informática. Estos no se enviarán en versión impresa con los cuestionarios de examen. En los exámenes, se debe facilitar a los alumnos una copia sin ningún tipo de anotación del cuadernillo que corresponda.

- Los alumnos de Física necesitan el cuadernillo de datos para las pruebas 1, 2 y 3.
- Los alumnos de Química solo necesitan el cuadernillo de datos para las pruebas 2 y 3.
- Los alumnos de Informática necesitan el cuadernillo *Notación aprobada para el desarrollo de pseudocódigo* para las pruebas 1 y 2, y el estudio de caso para la prueba 3 del NS.

C4.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios para la evaluación](#) a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Destinatario | Método/ formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | División de evaluación, centro global del IB en Cardiff | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna: Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud | División de evaluación, centro global del IB en Cardiff | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna: Tecnología del Diseño | División de evaluación, centro global del IB en Cardiff | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna: Informática | División de evaluación, centro global del IB en Cardiff | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre las asignaturas del grupo de Matemáticas (Matemáticas NM y NS, Ampliación de Matemáticas NS y Estudios Matemáticos NM).

C5.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la guía vigente de cada asignatura.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|--|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Matemáticas NM</i> | Marzo de 2012, actualizada en mayo de 2016 |
| <i>Guía de Matemáticas NS</i> | Junio de 2012, actualizada en agosto de 2014, mayo de 2016 y noviembre de 2016 |
| <i>Guía de Ampliación de Matemáticas NS</i> (solo en inglés) | Junio de 2012, actualizada en agosto de 2014 y mayo de 2016 |
| <i>Guía de Estudios Matemáticos NM</i> | Marzo de 2012 |

C5.2 Requisitos de evaluación interna: Matemáticas

Excepto Ampliación de Matemáticas NS, todas las asignaturas de Matemáticas tienen un componente de evaluación interna basado en actividades realizadas por los alumnos durante el curso. La evaluación interna representa un 20 % de la nota final de la asignatura. El envío de las muestras de trabajos de los alumnos permite al IB moderar la corrección de los profesores a fin de garantizar un estándar común en todos los colegios.

C5.3 Información específica para cada asignatura

C5.3.1 Estudios Matemáticos NM: el proyecto

Los proyectos de Estudios Matemáticos NM se evalúan de acuerdo con siete criterios relacionados con los objetivos generales y específicos de la asignatura. Estos criterios, con descriptores para cada nivel, pueden encontrarse en la *Guía de Estudios Matemáticos NM*.

En resumen, los criterios son los siguientes:

- Criterio A: Introducción
- Criterio B: Información/mediciones
- Criterio C: Procedimientos matemáticos
- Criterio D: Interpretación de resultados
- Criterio E: Validez
- Criterio F: Estructura y comunicación
- Criterio G: Notación y terminología

C5.3.2 Matemáticas NS y NM: la exploración

Las exploraciones presentadas para Matemáticas NM y NS se evalúan cada una de acuerdo con cinco criterios relacionados con los objetivos generales y específicos del curso. Estos criterios, con descriptores para cada nivel, pueden encontrarse en la guía de la asignatura correspondiente.

| Criterio | Descripción |
|------------|-------------------------|
| Criterio A | Comunicación |
| Criterio B | Presentación matemática |
| Criterio C | Compromiso personal |
| Criterio D | Reflexión |
| Criterio E | Uso de las matemáticas |

Cabe destacar que cuatro de los criterios son idénticos para los cursos de NM y de NS, pero el quinto (“Uso de las matemáticas”) es diferente. Véanse las guías de las asignaturas correspondientes.

C5.3.3 Muestras para moderación

Las muestras de proyectos y exploraciones que se envíen deben ser las que se indiquen en IBIS.

Si en el colegio hay dos o más profesores de la asignatura, estos deben acordar estándares comunes antes de llegar a la nota final de cada alumno. Es decir, se debe realizar una estandarización de la corrección en el colegio.

Los profesores o coordinadores deben cargar para la moderación una muestra de trabajos de los alumnos.

Cuando se aplique un factor de moderación, los colegios recibirán un informe donde se indicará en qué medida la corrección realizada por los profesores del colegio se ajusta al estándar de corrección externa del IB y si el proyecto o exploración fueron adecuados.

Una vez que se hayan ingresado las notas de evaluación interna y las calificaciones previstas de cada alumno, IBIS seleccionará los alumnos de la muestra, y deberán ingresarse sus respectivas puntuaciones de

los criterios. Es importante incluir en la muestra la información de contexto y los comentarios pertinentes acerca de cada criterio. Se recomienda que lo anterior se incorpore en el propio trabajo y en el espacio “Comentarios sobre la corrección” junto con la puntuación de los criterios del profesor en IBIS. Se deben cargar los proyectos o exploraciones de muestra de cada uno de los alumnos de la muestra seleccionados por IBIS.

Véase también la sección [B3.3](#), que trata sobre la moderación.

C5.4 Cuadernillos de fórmulas de Matemáticas

En IBIS se puede encontrar una copia de los cuadernillos de fórmulas del IB, que los alumnos usan durante todos los cursos y exámenes de las asignaturas del grupo de Matemáticas. Los alumnos deben tener acceso a una copia sin ningún tipo de anotación durante los exámenes de mayo/noviembre.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Estudios Matemáticos NM: cuadernillo de fórmulas</i> | Marzo de 2012, actualizado en 2015 (versión 2) |
| <i>Matemáticas NM: cuadernillo de fórmulas</i> | Marzo de 2012, actualizado en 2015 (versión 2) |
| <i>Cuadernillo de fórmulas de Matemáticas NS y Ampliación de Matemáticas NS</i> | Septiembre de 2012, actualizado en 2015 (versión 2) |

C5.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios para la evaluación](#) a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de todas las asignaturas de Matemáticas | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna de todas las asignaturas de Matemáticas | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección ofrece información relacionada con las asignaturas del grupo de Artes: [Danza](#), [Cine](#), [Música](#), [Teatro](#) y [Artes Visuales](#). La información relativa a [Literatura](#) y [Representación Teatral](#) se encuentra en la sección C10b.

C6a Danza

C6a.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|----------------------|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Danza</i> | Mayo de 2011 |

La evaluación interna es un requisito de Danza, tanto en el NM como en el NS. En ambos niveles, representa un 40 % de la nota final.

El envío de una muestra de los trabajos de los alumnos de cada nivel permite al IB moderar la corrección realizada por los profesores a fin de lograr un estándar común en todos los colegios.

C6a.2 Evaluación interna y externa: grabaciones de video en formato digital

Todos los alumnos deben enviar dos grabaciones de video en formato digital: una para ejecución de danza (evaluación interna) y otra para composición y análisis (evaluación externa). Cada grabación debe contener solamente el trabajo de un alumno para un componente.

Componente de ejecución

Cuando se presente un grupo para la evaluación de la ejecución de danza, el alumno debe llevar algún elemento distintivo. Debe haber un gran contraste entre el alumno evaluado y el resto. Por ejemplo, si el alumno lleva una camiseta de color blanco o claro, el resto de los bailarines deben llevar camisetas de color negro u oscuro. Este elemento distintivo debe poder verse claramente en la grabación. Para facilitar la identificación del alumno, incluya en los comentarios del profesor, o en el programa descriptivo, una descripción de su vestuario (camiseta y pantalones), su peinado y color de cabello, y su ubicación en el escenario cuando aparezca por primera vez.

En el componente de ejecución para el NM y el NS, la presentación ante el público debe realizarse en un estudio. Consulte la *Guía de Danza* para conocer los requisitos completos relativos a las grabaciones de video.

Componente de composición y análisis

En el componente de composición y análisis para el NM y el NS, las composiciones cargadas deben ser trabajos de danza independientes ejecutados y grabados en un estudio con luces de trabajo. No se permite utilizar otros elementos de producción, como vestuario específico o iluminación teatral.

Sin embargo, los alumnos del NS pueden grabar una de las tres composiciones en un teatro con luces de trabajo (no debe utilizarse iluminación teatral). Puede utilizarse vestuario específico si es parte de la esencia de la ejecución; de lo contrario, los alumnos deben llevar la ropa de práctica o de ensayo habitual. Consulte la *Guía de Danza* para conocer los requisitos completos relativos a las grabaciones de video.

C6a.3 Requisitos de evaluación interna

En el momento de la presentación del alumno, no debe desarrollarse ninguna otra actividad. Si lo consideran adecuado, el profesor o el alumno pueden pedir que se repita la ejecución del repertorio elegido. En ese caso, se debe indicar cuál de las dos ejecuciones es la mejor.

Para consultar los criterios de evaluación interna, véase la *Guía de Danza*. Estos criterios se dividen en niveles de logro con descriptores. Estos últimos habrán de utilizarse para evaluar el nivel logrado por cada alumno en cada criterio. El profesor responsable del curso de Danza del IB debe evaluar las ejecuciones de danza. Si el curso de Danza lo imparte más de un profesor, debe llevarse a cabo una estandarización interna.

Ejecución de Danza

El componente de evaluación interna se basa en la parte del programa de estudios dedicada a la ejecución de danza. La ejecución constituye el 40 % de la puntuación total, tanto en el NM y el NS.

La nota final sobre 22 debe enviarse a través de IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C6a.4 Notas de la evaluación interna

Los profesores deben cerciorarse de que han utilizado los descriptores y los criterios de evaluación interna correctos. Solo debe utilizar números enteros; no utilice decimales, fracciones ni estimaciones.

Sume las puntuaciones y verifique que las notas totales del componente son correctas.

C6a.5 Moderación de la evaluación interna

El envío de las muestras de trabajos de los alumnos permite al IB moderar la corrección de los profesores a fin de lograr un estándar común en todos los colegios. IBIS selecciona automáticamente la cantidad necesaria de muestras que se deben enviar de cada asignatura.

Muestras para moderación

El coordinador debe cargar lo siguiente, a más tardar, el **20 de abril/20 de octubre**:

- El programa descriptivo de cada alumno de la muestra
- La grabación de video en formato digital de la ejecución de danza de cada alumno de la muestra

C6a.6 Evaluación externa

Composición y análisis

Este componente de evaluación externa se basa en la parte del programa de estudios dedicada a composición y análisis. Composición y análisis constituye el 40 % de la puntuación total en el NM, y el 35 % en el NS.

El coordinador debe cargar lo siguiente, a más tardar, el **30 de abril/30 de octubre**:

- El análisis escrito del alumno
- La grabación de video en formato digital de la composición de danza del alumno

Si un alumno realiza una adaptación de alguna danza tradicional o del repertorio clásico, también se debe cargar una grabación de la danza tradicional o del repertorio clásico que el alumno haya adaptado.

Investigación de Danza

El componente de evaluación externa se basa en la parte del programa de estudios dedicada a la investigación de danza. Investigación de danza constituye el 20 % de la puntuación total en el NM, y el 25 % en el NS.

El coordinador debe cargar la investigación de danza del alumno, a más tardar, el **30 de abril/30 de octubre**.

C6a.7 Verificación de la autoría original del trabajo de clase de Danza

A partir de mayo de 2019, los colegios deberán completar y enviar un formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase (6/DCAF) para cada uno de los alumnos de Danza. El requisito de completar este formulario para cada alumno tiene como fin mejorar la calidad del trabajo de clase y ayudar a confirmar la autoría original en cada fase del trabajo.

El formulario 6/DCAF debe utilizarse para registrar tres interacciones con cada alumno en distintas etapas de la creación de su trabajo de clase. El profesor, y no el alumno, es el encargado de completar este formulario.

El formulario 6/DCAF se encuentra en la página [Formularios para la evaluación](#) y está disponible tanto para coordinadores como para profesores.

Para enviar dicho formulario, deberá cargarse con la composición y análisis de Danza.

C6a.8 Material para entregar al coordinador

La siguiente tabla muestra el material que el coordinador necesitará que le entreguen los profesores de Danza.

| Material que se debe entregar en la fecha límite establecida en el colegio | |
|--|---|
| Evaluación interna | <p>Para cargar electrónicamente: trabajos de evaluación interna</p> <ul style="list-style-type: none"> • La grabación de video en formato digital con la ejecución de danza de cada alumno de la muestra • El programa descriptivo de cada alumno de la muestra • Lista de muestras seleccionadas <p>Para ingresar en IBIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las calificaciones previstas • Las notas de la ejecución de Danza |
| Evaluación externa | <p>Para cargar electrónicamente: composición y análisis</p> <ul style="list-style-type: none"> • La grabación de video en formato digital de la composición de cada alumno • El análisis escrito de cada alumno <p>Para cargar electrónicamente: investigación de Danza</p> <ul style="list-style-type: none"> • La investigación de danza de cada alumno |

C6a.9 Consideraciones éticas

Los colegios deben, como parte de una reflexión colectiva, apoyar a los alumnos de Danza para que mantengan una perspectiva ética a lo largo del curso (por ejemplo, los trabajos entregados por los alumnos no deben contener piezas musicales cuyas letras encierren una violencia gratuita).

C6a.10 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios](#) para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|--|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar todos los trabajos de evaluación externa del componente de composición y análisis | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS Lista de verificación (formulario 6/DCACS) Formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase 6/DCAF | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar todas las investigaciones de danza | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS Lista de verificación del alumno, formulario 6/DDICS (solo NS) | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar la muestra de los trabajos de evaluación interna de ejecución de danza | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

C6b Cine

C6b.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Cine</i> | Febrero de 2017, actualizada en agosto de 2017, marzo de 2018, agosto de 2018, octubre de 2019 |

C6b.2 Evaluación interna

La evaluación interna es un requisito de Cine, tanto en el NM como en el NS. En el Nivel Medio, la evaluación interna representa el 40 % de la puntuación total, y en el Nivel Superior, el 60 %.

C6b.3 Requisitos de evaluación interna

Los criterios correspondientes a la evaluación interna están publicados en la *Guía de Cine*. Estos criterios se dividen en niveles de logro con descriptores. Estos últimos habrán de utilizarse para evaluar el nivel logrado por cada alumno en cada criterio. La evaluación debe realizarla la persona responsable de enseñar Cine.

Carpeta de Cine

NM y NS

El siguiente apartado debe leerse junto con las secciones pertinentes de la *Guía de Cine*.

Los profesores deben asegurarse de que sus alumnos estén adecuadamente preparados para cumplir los requisitos de esta tarea mediante la cuidadosa planificación e impartición del área de exploración de las funciones de producción cinematográfica del tronco común del programa de estudios. Solo algunos elementos específicos de esta tarea pueden ser guiados por el profesor, y los alumnos deben estar al tanto de los criterios de evaluación con los que se evaluará su trabajo. Aquellos ejercicios y experimentos en los que el profesor sirva de guía deben demostrar igualmente la iniciativa y la perspectiva del alumno. El profesor debe hacer hincapié en la importancia de asumir riesgos, de implementar el método de prueba y error, y el valor que tiene el fracaso para el desarrollo de las habilidades requeridas en la realización de la carpeta de Cine.

Los profesores y los alumnos habrán de remitirse a los criterios de evaluación y a los descriptores si desean orientación durante el curso, además de a la información detallada sobre el curso. **Nota:** Los componentes del trabajo presentado para esta evaluación no podrán usarse para otras evaluaciones de Cine del PD (incluido el proyecto cinematográfico colectivo del NS).

Las páginas de la carpeta deben presentar una colección revisada de experiencias clave de aprendizaje que reflejen las intenciones, el enfoque, el trabajo de planificación y el desarrollo de habilidades del cineasta en el marco de distintas funciones de producción cinematográfica. Los alumnos deben seleccionar fragmentos que evidencien el trabajo de producción cinematográfica que hayan recopilado, con el objetivo de crear un video de compilación para la evaluación. La *Guía de Cine* contiene información detallada sobre cómo estructurar el video de compilación.

Para evaluar las carpetas de los alumnos, el profesor debe utilizar los descriptores y los criterios de evaluación. Las notas finales deben enviarse a través de IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Proyecto cinematográfico colectivo

Solo NS

El siguiente apartado debe leerse junto con las secciones pertinentes de la *Guía de Cine*.

Los profesores deben asegurarse de que sus alumnos estén adecuadamente preparados para cumplir los requisitos de esta tarea mediante la cuidadosa planificación e impartición de las actividades de producción cinematográfica colectiva del tronco común del programa de estudios. Esta tarea de evaluación no debe ser guiada por el profesor, y los alumnos deben estar al tanto de los criterios de evaluación con los que se evaluará su trabajo.

Los profesores y los alumnos habrán de remitirse a los criterios de evaluación y a los descriptores si desean orientación durante el curso, además de a la información detallada sobre el curso. **Nota:** Los componentes del trabajo presentado para esta evaluación no podrán usarse para otras evaluaciones de Cine del PD (incluida la carpeta de Cine del NM y el NS).

La *Guía de Cine* contiene información detallada sobre cómo estructurar la pantalla negra y el informe del proyecto.

Los profesores deben reunirse con los alumnos en cada una de las etapas de indagación, acción y reflexión para discutir el progreso hasta la fecha y verificar la autoría del trabajo que estén preparando. Los docentes deberán resumir los resultados principales de estas interacciones individuales, que pueden ser reuniones formales o discusiones informales en el aula, en el formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase de Cine del PD (6/FCAF), el cual se envía electrónicamente al IB como parte del material de evaluación.

Para evaluar las carpetas de los alumnos, el profesor debe utilizar los descriptores y los criterios de evaluación. Las notas finales deben enviarse a través de IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C6b.4 Notas de la evaluación interna

Los profesores deben cerciorarse de que han utilizado los descriptores y los criterios de evaluación interna que correspondan a cada nivel y a cada componente, tal como aparecen publicados en la *Guía de Cine* (octubre de 2019). Solo debe utilizar números enteros; no utilice decimales, fracciones ni estimaciones.

Sume las puntuaciones y verifique que las notas totales de cada componente son correctas.

C6b.5 Moderación de la evaluación interna

Envío de los trabajos de muestra, las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna

El coordinador debe cargar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna mediante IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Los componentes de evaluación interna de los alumnos de la muestra de ambos niveles deben cargarse a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C6b.6 Evaluación externa

Análisis escrito

El siguiente apartado debe leerse junto con las secciones pertinentes de la *Guía de Cine*.

Los profesores deben asegurarse de que sus alumnos estén adecuadamente preparados para cumplir los requisitos de esta tarea mediante la cuidadosa planificación e impartición de las áreas de "Contextualización de obras cinematográficas" del tronco común del programa de estudios.

El análisis escrito constituye el 30 % de la puntuación total en el NM, y el 20 % en el NS.

Los profesores deberán elegir de tres a cinco películas de la lista prescrita por el IB, que se publica en la edición de septiembre de las *Notas para coordinadores* del Programa del Diploma. Dicha lista tiene una validez de dos años para los grupos de alumnos de cada año del programa.

Esas películas no deben haberse estudiado en clase. Los títulos de las películas elegidas se deberán proporcionar a los alumnos un mes antes de la fecha límite para la entrega del trabajo al profesor.

Los profesores deben reunirse con los alumnos en cada una de las etapas de indagación, acción y reflexión para discutir el progreso hasta la fecha y verificar la autoría del trabajo que estén preparando. Los docentes deberán resumir los resultados principales de estas interacciones individuales, que pueden ser reuniones formales o discusiones informales en el aula, en el formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase de Cine del PD (6/FCAF), el cual se envía electrónicamente al IB como parte del material de evaluación.

El coordinador debe cargar cada análisis escrito en IBIS, a más tardar, el **30 de abril/30 de octubre**.

Estudio comparativo

El siguiente apartado debe leerse junto con las secciones pertinentes de la *Guía de Cine*.

Los profesores deben asegurarse de que sus alumnos estén preparados para cumplir los requisitos de esta tarea mediante la cuidadosa planificación e impartición de las áreas de "Contextualización de obras cinematográficas" del tronco común del programa de estudios.

El estudio comparativo constituye el 30 % de la puntuación total en el NM, y el 20 % en el NS.

Los profesores deben reunirse con los alumnos en cada una de las etapas de indagación, acción y reflexión para discutir el progreso hasta la fecha y verificar la autoría del trabajo que estén preparando. Los docentes deberán resumir los resultados principales de estas interacciones individuales, que pueden ser reuniones formales o discusiones informales en el aula, en el formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase de Cine del PD (6/FCAF), el cual se envía electrónicamente al IB como parte del material de evaluación.

El coordinador debe cargar cada estudio comparativo en IBIS, a más tardar, el **30 de abril/30 de octubre**.

Material para la evaluación no enviado

Los coordinadores deben ingresar una "F" como nota para indicar en IBIS los alumnos que no hayan presentado el material para la evaluación de un componente concreto. Esta misma pantalla de IBIS se puede imprimir y utilizar como lista de verificación al recoger los trabajos de los alumnos.

C6b.7 Verificación de la autoría original del trabajo de clase de Cine

A partir de mayo de 2019, los colegios deberán completar y enviar un formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase (6/FCAF) para cada uno de los alumnos de Cine. El requisito de completar este formulario para cada alumno tiene como fin mejorar la calidad del trabajo de clase y ayudar a confirmar la autoría original en cada fase del trabajo.

El formulario 6/FCAF debe utilizarse para registrar tres interacciones con cada alumno en distintas etapas de la creación de su trabajo de clase. El profesor, y no el alumno, es el encargado de completar este formulario.

El formulario 6/FCAF se encuentra en la página Formularios para la evaluación y está disponible tanto para coordinadores como para profesores. Para enviar dicho formulario, deberá cargarse con el análisis escrito.

C6b.8 Material para entregar al coordinador

La siguiente tabla muestra el material que el coordinador necesitará que le entreguen los profesores de Cine.

| Material que se debe entregar en la fecha límite establecida en el colegio | |
|--|---|
| Carpeta de Cine del NM y el NS (evaluación interna) | <p>Para cargar electrónicamente: muestra de trabajos de evaluación interna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una carpeta de Cine por cada alumno de la muestra • Las calificaciones previstas • Las notas sobre 24 para la carpeta de Cine |
| Proyecto cinematográfico colectivo del NS (evaluación interna) | <p>Para cargar electrónicamente: muestra de trabajos de evaluación interna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un proyecto cinematográfico colectivo por cada alumno de la muestra • Las calificaciones previstas • Las notas sobre 24 para el proyecto cinematográfico colectivo |
| Evaluación externa del NM y el NS | <p>Para cargar electrónicamente: análisis escrito</p> <ul style="list-style-type: none"> • El análisis escrito de cada alumno • Un formulario 6/FCAF por cada alumno (para el análisis escrito, el estudio comparativo y el proyecto cinematográfico colectivo), con firma y fecha del profesor. <p>Para cargar electrónicamente: estudio comparativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudio comparativo de cada alumno |

C6b.9 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página Formularios para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar la muestra de carpetas de Cine y de proyectos cinematográficos colectivos | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar todos los análisis escritos | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Cargar todos los estudios comparativos | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |

C6c Música

C6c.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Música</i> | Febrero de 2009, actualizada en noviembre de 2014 |

C6c.2 Evaluación interna

La evaluación interna es un requisito de Música, tanto en el NM como en el NS. En ambos niveles, la evaluación interna representa el 50 % de la puntuación total.

Los alumnos del NM deben presentar trabajos para uno de los componentes que aparecen a continuación:

- Interpretación solista: 50 %
- Interpretación en grupo: 50 %
- Creación: 50 %

Los alumnos del NS deben presentar trabajos para los dos componentes que aparecen a continuación:

- Interpretación solista: 25 %
- Creación: 25 %

C6c.3 Requisitos de evaluación interna

La evaluación interna es responsabilidad de la persona que enseña el curso de Música del Programa del Diploma, y no de un profesor de instrumento o de voz. Los criterios de evaluación de los componentes de evaluación interna están publicados en la *Guía de Música*. Para determinar el nivel de logro de cada alumno en cada criterio deben utilizarse los descriptores de nivel. En el componente de interpretación en grupo del NM, todos los miembros de la agrupación musical reciben la misma nota. Si el curso de Música lo imparte más de un profesor, debe llevarse a cabo una estandarización interna de la corrección.

El envío de una muestra de trabajos de los alumnos, que selecciona automáticamente IBIS, permite al IB moderar la corrección realizada por los profesores a fin de lograr un estándar común en todos los colegios.

La evaluación interna debe efectuarse con tiempo suficiente para enviar las notas a la división de evaluación en el centro global del IB en Cardiff a través de IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Los trabajos de muestra de la evaluación interna deben cargarse en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico en IBIS, a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Componente de interpretación solista

Los alumnos interpretarán música de su propia elección.

- El tiempo total de interpretación debe ser 15 minutos en el NM y 20 minutos en el NS. Por razones musicales, se permitirá que los trabajos entregados superen o sean de menor duración que el tiempo estipulado en hasta 1 minuto (NM) y en hasta 2 minutos (NS).
- Todas las interpretaciones deberán grabarse para que se puedan cargar electrónicamente.

- Las interpretaciones de los alumnos se pueden cargar como una sola grabación o como grabaciones separadas para cada interpretación. Los archivos de audio (al igual que la información sobre el compositor, el instrumento o la voz, y la duración) deben cargarse en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico en el mismo orden en que aparecen en el formulario 6/MSP.
- Al realizarse la carga de los trabajos de la muestra, deberán ingresarse en IBIS las notas otorgadas en cada criterio a cada una de las muestras.
- Al ingresar las notas en cada criterio, se anima a los profesores a incluir comentarios en los que se expliquen las razones por las que se otorgaron dichas notas.
- Los profesores deben indicar en el formulario 6/MSP el nivel (NM o NS) al que se presentan los alumnos.

Orientación en caso de que se presenten irregularidades

- Si el tiempo de interpretación solista de un alumno no ha alcanzado el mínimo exigido, la nota máxima que se puede conceder en el criterio D (“Comunicación musical”) será 4 puntos (de un total de 6 puntos). Si el tiempo de la interpretación no ha alcanzado el mínimo, los resultados alcanzados en los criterios A, B y C probablemente se verán limitados. Se debe alentar a los alumnos a enviar grabaciones que se aproximen a los requisitos de tiempo tanto como sea posible.
- Si un alumno presenta una grabación de más de 16 minutos en el NM o 22 minutos en el NS, no se otorgarán puntos por la interpretación más allá de dicho límite de tiempo.
- Si un alumno presenta una combinación de trabajo instrumental y vocal, se deberá aceptar y evaluarse de la forma habitual conforme a los criterios de evaluación.
- Si, en lugar de presentar el componente de interpretación solista instrumental, vocal, o mediante el uso de tecnología electrónica (consulte el apartado “Interpretación” de la guía), el alumno presenta una combinación de ambas opciones como una irregularidad, las piezas deberán evaluarse por separado y solo la que obtenga una puntuación más alta de las dos contribuirá a la calificación total de la evaluación interna.
- Si un alumno presenta una pieza como miembro de un grupo pequeño que supera el requisito máximo de 5 minutos de duración, o si presenta más de una pieza en grupo, la evaluación no deberá tomar en cuenta más allá de los 5 minutos permitidos para la pieza en grupo o solo la primera pieza en grupo presentada.
- Si una pieza para grupo pequeño no permite que la contribución del alumno sea claramente identificable, esta pieza no podrá formar parte de la evaluación. Solamente las piezas para grupo pequeño en las que la contribución del alumno sea claramente identificable pueden contribuir al tiempo total de interpretación.
- Si un alumno que usa tecnología electrónica para el componente de interpretación solista ha presentado además algunas piezas para grupo pequeño, estas no podrán obtener puntos.

La evaluación del componente de interpretación solista debe efectuarse con tiempo suficiente para enviar las notas a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Componente de interpretación en grupo (solo NM)

Se debe grabar una selección de dos actuaciones públicas de cada agrupación musical en la que participen alumnos de Música del PD.

- Las actuaciones que se presenten para evaluación deben ser del mismo grupo musical.
- La selección debe durar entre 20 y 30 minutos.
- Todas las interpretaciones deberán grabarse para que se puedan cargar electrónicamente.
- Las interpretaciones de los alumnos se pueden cargar como una sola grabación o como grabaciones separadas para cada interpretación. Los archivos de audio (al igual que la información sobre el compositor, el instrumento o la voz que se van a evaluar, y la duración) deben cargarse en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico en el mismo orden en que aparecen en el formulario 6/MGP.

- Al realizarse la carga de los trabajos de la muestra, deberán ingresarse en IBIS las notas otorgadas en cada criterio a cada una de las muestras.
- Al ingresar las notas en cada criterio, se anima a los profesores a incluir comentarios en los que se expliquen las razones por las que se otorgaron dichas notas.

El número de grupos de los que se enviarán grabaciones se debe ingresar en IBIS a más tardar el **15 de noviembre/15 de mayo**, al matricular a los alumnos en el componente de interpretación en grupo de Música NM.

Los siguientes casos se presentan a manera de ejemplo:

Un alumno, que toca el bajo, toca en dos grupos. Es necesario elegir qué interpretación en grupo se va a usar para la evaluación. No es posible evaluar a un alumno por trabajo realizado en más de un grupo. Para la evaluación, solo se enviarán las grabaciones de un grupo.

A veces, el coro de un colegio canta a capela, mientras que en otras ocasiones lo hace con la orquesta del colegio. Se trata de dos grupos diferentes. Por consiguiente, el colegio debe decidir si envía las grabaciones de las piezas cantadas a capela o las de las piezas cantadas con el acompañamiento de la orquesta, pues todas ellas no pueden combinarse en un solo envío.

Un colegio matricula a cinco alumnos: dos están en la banda del colegio, dos en el coro del colegio y uno en el grupo de música folclórica. El colegio debe enviar las grabaciones de cada uno de los tres grupos.

Orientación en caso de que se presenten irregularidades

- Si la grabación no llega al mínimo de 20 minutos, la nota máxima que se puede conceder en el criterio D (“Comunicación musical”) son 4 puntos (de un total de 6 puntos). Si el tiempo de la interpretación no ha alcanzado el mínimo, los resultados alcanzados en los criterios A, B y C probablemente se verán limitados. Se debe alentar a los alumnos a enviar grabaciones que se aproximen a los requisitos de tiempo tanto como sea posible.
- Si la grabación excede el tiempo límite de 30 minutos, la evaluación se basará en los primeros 30 minutos solamente. (Los profesores no deben evaluar el material que sobrepase dichos requisitos de tiempo).
- Si un alumno participa en más de un grupo que pueda ser identificado como distinto (consulte la sección “Interpretación en grupo: NMG”), el examinador moderará cada grupo por separado y el alumno o alumnos recibirán la nota más alta.

La evaluación del componente de interpretación en grupo debe efectuarse con tiempo suficiente para enviar las notas a través de IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Componente de creación

Los alumnos del NM y del NS que opten por el componente de creación tendrán que presentar trabajos de clase originales, partituras y grabaciones junto con reflexiones escritas. Para la opción de “arreglo” también se necesita una copia del trabajo original (audio o partitura).

En el NM se deben presentar dos trabajos de clase. En el NS se deben presentar tres trabajos de clase.

- La evaluación de cada alumno deberá basarse en los trabajos de clase y en las reflexiones escritas.
- Se deben cargar grabaciones de los trabajos para todas las entregas de creación, salvo técnicas estilísticas.
- Al realizarse la carga de las grabaciones, se deben utilizar archivos de audio separados por cada entrega que requiera una grabación. Los archivos de audio han de cargarse en el orden en el que las piezas aparecen en el formulario 6/MC.
- Al realizarse la carga de los trabajos de la muestra, deberán ingresarse en IBIS las notas otorgadas en cada criterio a cada una de las muestras.
- Al ingresar las notas en cada criterio, se anima a los profesores a incluir comentarios en los que se expliquen las razones por las que se otorgaron dichas notas.

Orientación en caso de que se presenten irregularidades

- Si un alumno del NS no presenta las tres piezas requeridas, debe reducirse la nota total de acuerdo al porcentaje del trabajo que falta.

Los siguientes casos se presentan a manera de ejemplo:

El alumno presenta dos de los tres trabajos requeridos. Se califica sin penalizar.

El profesor otorga un total de 12 puntos.

$$12 \div 3 \times 2 = 8 \text{ puntos}$$

Por lo tanto, el alumno obtendrá solo dos tercios de la puntuación total.

o bien

El alumno presenta uno de los tres trabajos requeridos. Se califica sin penalizar.

El profesor otorga un total de 12 puntos.

$$12 \div 3 \times 1 = 4 \text{ puntos}$$

Por lo tanto, el alumno obtendrá solo un tercio de la puntuación total.

- Si un alumno del NS presenta una "composición", una "composición con uso de tecnología electrónica", un "arreglo", una "improvisación" o "16 compases de técnicas estilísticas" que no alcancen los 3 minutos de duración mínima, no se aplica ninguna penalización. El trabajo probablemente se verá limitado al aplicar los criterios de evaluación.
- Si un alumno del NM presenta solamente uno de los dos trabajos requeridos, o si algún trabajo dura menos de los 3 minutos requeridos en el caso de la "composición", "composición con uso de tecnología electrónica", "arreglo", "improvisación" o "16 compases de técnicas estilísticas", la puntuación total se debe reducir un 50 %.

Los siguientes casos se presentan a manera de ejemplo:

El alumno presenta uno de los dos trabajos requeridos. Se califica sin penalizar.

El profesor otorga un total de 12 puntos.

$$12 \div 2 = 6 \text{ puntos}$$

Por lo tanto, el alumno obtendrá solo la mitad de la puntuación total.

- Si un alumno excede el límite de 6 minutos, la evaluación deberá estar basada en los primeros 6 minutos de cada pieza.
- Si el trabajo de un alumno incluye opciones que están sujetas a un criterio D distinto ("notación": "composición", "arreglo" y "técnicas estilísticas"; "calidad del sonido"; "composición con uso de tecnología electrónica"; "espontaneidad": "improvisación"), se recomienda a los profesores que otorguen una nota individual a cada trabajo con respecto al criterio D, las sumen y las dividan entre 2 (para el NM) o 3 (para el NS) siempre que se haya presentado el número correcto de trabajos. Si la nota resultante no es un número entero, se debe redondear la nota hacia arriba si es 0,5 o más y hacia abajo si es menos de 0,5.

Instrucciones en el caso de que un alumno no presente para uno o más trabajos lo siguiente:

- Composición: la grabación, la partitura o la reflexión
 - a. El trabajo puede ser evaluado sin grabación.
 - b. El trabajo no puede ser evaluado si no hay partitura.
 - c. El trabajo puede ser evaluado sin la reflexión, pero no se concederá ningún punto para el criterio F.
- Composición con uso de tecnología electrónica: la grabación o la reflexión
 - a. El trabajo no puede ser evaluado si no hay grabación.
 - b. El trabajo puede ser evaluado sin la reflexión, pero no se concederá ningún punto para el criterio F.

- Arreglo: la grabación, la partitura o la pieza original (partitura o audio) que ha servido de base para el trabajo o la reflexión.
 - a. El trabajo puede ser evaluado sin grabación.
 - b. El trabajo no puede ser evaluado si no hay partitura.
 - c. El trabajo no puede ser evaluado sin una copia de la pieza original (partitura o audio)
 - d. El trabajo puede ser evaluado sin la reflexión, pero no se concederá ningún punto para el criterio F.
- Improvisación: la grabación o la reflexión
 - a. El trabajo no puede ser evaluado si no hay grabación.
 - b. El trabajo puede ser evaluado sin la reflexión, pero no se concederá ningún punto para el criterio F.
- Técnicas estilísticas: el número de partituras requerido o las reflexiones
 - a. El trabajo no puede ser evaluado si no hay partituras.
 - b. Si solo hay una partitura, lo dispuesto anteriormente en el punto 3 se aplicará tanto al NM como al NS.
 - c. El trabajo puede ser evaluado sin la reflexión, pero no se concederá ningún punto para el criterio F.

Remítase a la tabla “Opciones del componente de creación”, que se encuentra en la sección “Contenidos del programa de estudios” de la *Guía de Música*. La evaluación del componente de creación debe efectuarse con tiempo suficiente para enviar las notas a través de IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C6c.4 Evaluación externa

Investigación sobre vínculos musicales

Envío de la investigación sobre vínculos musicales

Todas las investigaciones sobre vínculos musicales deberán cargarse mediante la plataforma del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. El envío de cada alumno debe incluir la investigación sobre vínculos musicales. Asimismo, se podrán incluir una o más grabaciones de audio u otro material de apoyo, como notación musical.

Los trabajos enviados **no deben** incluir ningún vínculo a material externo. Los examinadores no están obligados a seguir esos enlaces y el trabajo que se entregue mediante esos enlaces no se evaluará. Consulte la sección “Formato” de la investigación sobre vínculos musicales en la *Guía de Música*.

Prueba 1 (prueba de comprensión auditiva) NM/NS

Los colegios tienen acceso a los archivos de audio para la prueba de comprensión auditiva de NM y NS en un paquete seguro de audio en computadora. Los colegios que elijan usar este paquete podrán descargar los paquetes para PC o Mac junto con la guía de usuario. No se podrá acceder al paquete descargado hasta el día del examen; todo intento de usar el paquete antes de la fecha resultará fallido. Los códigos para acceder a los paquetes se encontrarán dentro de los exámenes de Música. Los CD para uso en los reproductores de CD personales se continuarán proporcionando a los colegios en paquetes sellados que no deben abrirse antes del examen. Estos paquetes se deben guardar en un lugar seguro hasta el examen. Véase el cuadernillo *Almacenamiento seguro de materiales de examen confidenciales del IB para el Programa del Diploma (2020)* para obtener más información sobre el almacenamiento seguro del material de examen. Se debe conceder a los alumnos del NM y el NS cinco minutos para leer o escuchar antes de comenzar a responder las preguntas.

Es responsabilidad del colegio entregar a los alumnos copias sin marcas de las partituras de las obras prescritas y del papel pautado para escribir música.

C6c.5 Obras prescritas

De acuerdo con lo establecido en la *Guía de Música*, los alumnos deben estudiar dos obras prescritas.

Exámenes de 2020 y 2021

Las siguientes son las dos obras prescritas para las convocatorias de mayo y noviembre de 2020 y 2021:

- *Sinfonía n.º 94 en sol mayor (Hob.1:94), La sorpresa*, de Franz Joseph Haydn
- *Rapsodia sobre un tema de Paganini*, de Serguéi Rajmáninov, opus 43

Partituras de las obras prescritas que se utilizan en los exámenes

Los coordinadores deben asegurarse de que los alumnos lleven a la sala de examen una partitura de las obras prescritas. Las partituras no deben tener absolutamente ninguna marca, excepto números de compás que se hayan anotado el día antes del examen, de ser necesario. De hacerlo así, los números deben escribirse cada cinco o diez compases.

Es posible que algunas partituras contengan información adicional, por ejemplo, un prefacio escrito, que puede incluir información que resulte útil para el alumno durante el examen. Los colegios deben cerciorarse de que dichas páginas estén debidamente unidas de tal modo que no se puedan utilizar durante el examen.

C6c.6 Verificación de la autoría original del trabajo de clase de Música

Como parte del proceso de envío en línea, cada alumno debe declarar que:

- Es el autor del trabajo que presenta para evaluación y que es la versión final
- Ha citado debidamente las palabras o ideas de otras personas

Como parte del proceso de envío en línea, los profesores o coordinadores deberán declarar que, a su leal saber y entender, el alumno es el autor del trabajo que presenta y que este no constituye (ni sospechan que constituya) un caso de conducta impropia.

En lo que respecta a los componentes de evaluación interna, la validación se aplica al trabajo de todos los alumnos, y no solo a aquellos que formen parte de la muestra que se envía al IB para moderación.

Formularios de verificación de la autoría original del trabajo de clase de Música

A partir de mayo de 2019, los colegios deberán completar y enviar un formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase (6/MCAF) para cada uno de los alumnos de Música. El requisito de completar este formulario para cada alumno tiene como fin mejorar la calidad del trabajo de clase y ayudar a confirmar la autoría original en cada fase del trabajo.

El formulario 6/MCAF debe utilizarse para registrar tres interacciones con cada alumno en distintas etapas de la creación de su trabajo de clase. El profesor, y no el alumno, es el encargado de completar este formulario.

El formulario 6/MCAF se encuentra en la página Formularios para la evaluación y está disponible tanto para coordinadores como para profesores.

Para enviar dicho formulario, deberá cargarse con la investigación sobre vínculos musicales.

C6c.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página Formularios para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna de: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Interpretación solista | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar el número de interpretaciones en grupo | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 15 de noviembre de 2019/15 de mayo de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna de: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Interpretación solista • Interpretación en grupo | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar todas las investigaciones sobre vínculos musicales | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |

C6d Teatro

C6d.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Teatro</i> | Abril de 2014, actualizada en febrero de 2017 |

C6d.2 Evaluación interna

Proyecto de creación colectiva

La evaluación interna es un requisito de Teatro, tanto en el NM como en el NS. En ambos niveles, dicha evaluación se basa en el proyecto de creación colectiva, que en el NS representa el 25 % de la puntuación total y en el NM, el 35 % de esta (para más información, véase la *Guía de Teatro*).

El envío de una muestra de los trabajos de los alumnos de cada nivel permite al IB moderar la corrección realizada por los profesores a fin de lograr un estándar común en todos los colegios.

Requisitos de evaluación interna

Lea la sección B3.6 para preparar la grabación de video del proyecto de creación colectiva de cada alumno.

Durante la representación, personas que no son parte del equipo del proyecto pueden hacerse cargo de controlar los elementos de producción técnicos que el equipo haya diseñado previamente.

La grabación de video debe captar la presentación en vivo en su totalidad (13-15 minutos), ser continua (sin cortes), no estar editada y ha de realizarse sin apagar la cámara de video en ningún momento. No se permite a los profesores dirigir ninguna parte de esta tarea de evaluación.

Cada alumno debe extraer hasta 4 minutos de la grabación total (13-15 minutos). Dicho material puede ser una única secuencia continua de 4 minutos o bien dos secuencias distintas con una duración total máxima de 4 minutos. Los profesores deben evaluar las secuencias seleccionadas por el alumno, y no toda la presentación.

Para obtener información sobre el contenido y la estructura de la carpeta del proceso, véase la *Guía de Teatro*. Los criterios correspondientes a la evaluación interna, que son los mismos para el NM y el NS, pueden consultarse en la *Guía de Teatro*.

Estos criterios se dividen en niveles de logro con descriptores. Estos últimos habrán de utilizarse para evaluar el nivel logrado por cada alumno según cada criterio. La evaluación debe realizarla la persona responsable de enseñar Teatro.

A la hora de determinar el nivel de logro y la puntuación correspondientes a cada criterio, se deben utilizar números enteros, no decimales, fracciones ni estimaciones. Las puntuaciones deben verificarse antes de ingresar en IBIS la nota total de cada alumno.

El profesor o coordinador debe enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna mediante IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C6d.3 Evaluación externa

Pieza teatral unipersonal

La pieza teatral unipersonal del NS consiste en una grabación de video de 4-8 minutos de la pieza teatral creada por cada alumno, la cual se basa en un aspecto de la teoría que haya estudiado. Asimismo, abarca un informe que incluye la investigación que el alumno ha realizado sobre el teórico del teatro, su teoría y el contexto en el que se desarrolló, así como su comprensión de estos.

Dicho informe debe contener las exploraciones prácticas que ha llevado a cabo el alumno sobre los aspectos elegidos de la teoría que ha escogido, el desarrollo de la pieza unipersonal y un análisis y evaluación de esta. Los materiales para el contenido de la presentación se extraerán del diario de trabajo de Teatro del alumno.

La grabación de video debe ser continua (sin cortes) y no estar editada; asimismo, durante la presentación no se debe apagar la cámara de video en ningún momento. Para obtener información sobre la extensión y la estructura del informe, véase la *Guía de Teatro*.

Además de la grabación de video y del informe escrito, cada alumno deberá presentar, por separado, una lista de todas las fuentes primarias y secundarias citadas.

Disposiciones prácticas

El informe debe tener 3.000 palabras como máximo. Para obtener información sobre la forma de estructurar y presentar el informe, véase la *Guía de Teatro*.

Se debe preparar un horario en el que se muestre el orden en el que los alumnos efectuarán sus presentaciones, cada una de las cuales podrá durar hasta 8 minutos. El alumno presentará la pieza unipersonal ante un público.

La presentación del alumno debe efectuarse en la lengua de respuesta en la que se haya matriculado.

No se permite a los profesores dirigir ninguna parte de la tarea de evaluación. El alumno debe realizar la presentación solo, sin la ayuda de nadie. No es necesario que el alumno cree o controle él mismo los elementos técnicos o escénicos que emplee en su presentación.

Para obtener más información, véase la *Guía de Teatro*.

Cuaderno del director

En este cuaderno (de 20 páginas como máximo), el alumno hace anotaciones desde la perspectiva de un director de teatro a medida que explora los procesos que implica transformar un texto teatral en una representación en vivo. Para obtener información sobre la forma en que el cuaderno debe presentarse, véase la *Guía de Teatro*.

Presentación de la investigación

Los alumnos deben realizar una presentación (15 minutos como máximo) ante sus compañeros sobre una tradición teatral que no hayan estudiado anteriormente. Cada alumno debe enviar para evaluación el video de su presentación junto con la lista de fuentes y recursos. Para obtener información detallada sobre el contenido y la estructura de la presentación, véase la *Guía de Teatro*.

C6d.4 Verificación de la autoría original de los materiales utilizados en Teatro

Como parte del proceso de envío en línea, cada alumno debe declarar que:

- Es el autor del trabajo que presenta para evaluación y que es la versión final
- Ha citado debidamente las palabras o ideas de otras personas

Como parte del proceso de envío en línea, los profesores o coordinadores deberán declarar que, a su leal saber y entender, el alumno es el autor del trabajo que presenta y que este no constituye (ni sospechan que constituya) un caso de conducta impropia.

En lo que respecta a los componentes de evaluación interna, la validación se aplica al trabajo de todos los alumnos, y no solo a aquellos que formen parte de la muestra que se envía al IB para moderación.

Formularios de verificación de la autoría original del trabajo de clase de Teatro

A partir de mayo de 2019, los colegios deberán completar y enviar un formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase (6/TCAF) para cada uno de los alumnos de Teatro. El requisito de completar este formulario para cada alumno tiene como fin mejorar la calidad del trabajo de clase y ayudar a confirmar la autoría original en cada fase del trabajo.

El formulario 6/TCAF debe utilizarse para registrar tres interacciones con cada alumno en distintas etapas de la creación de su trabajo de clase. El profesor, y no el alumno, es el encargado de completar este formulario.

El formulario 6/TCAF se encuentra en la página Formularios para la evaluación y está disponible tanto para coordinadores como para profesores.

Para enviar dicho formulario, deberá cargarse con el cuaderno del director.

C6d.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página Formularios para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las notas de evaluación interna de: NM Proyecto de creación colectiva NS Proyecto de creación colectiva | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas para los alumnos de NM y NS | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar la muestra de trabajos de evaluación interna: NM Proyecto de creación colectiva (carpeta del proceso, grabación de video y lista de fuentes) NS | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| | Proyecto de creación colectiva (carpeta del proceso, grabación de video y lista de fuentes) | | |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar: Solo NS Pieza teatral unipersonal (informe escrito, grabación de video y lista de fuentes) | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar: NM Cuaderno del director (de una extensión de hasta 20 páginas, en las que se incluyen materiales visuales, textos y una lista de fuentes) NS Cuaderno del director (de una extensión de hasta 20 páginas, en las que se incluyen materiales visuales, textos y una lista de fuentes) | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar: NM Presentación de la investigación (un video de 15 minutos y una lista de fuentes) NS Presentación de la investigación (un video de 15 minutos y una lista de fuentes) | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |

C6e Artes Visuales

C6e.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Artes Visuales</i> | Abril de 2014, actualizada en febrero de 2017 |

En la sección **Artes Visuales** del Centro de recursos para los programas encontrará otros documentos de apoyo.

C6e.2 Carga de trabajos en formato electrónico de Artes Visuales

La interfaz para la carga de trabajos en formato electrónico de IBIS permite que los coordinadores y profesores carguen los trabajos que deban enviar para evaluación. Si el coordinador o el profesor lo autorizan, los alumnos pueden cargar sus trabajos en el sitio web para alumnos (candidates.ibo.org) para la verificación de la autoría original y su envío al IB.

Los profesores deben tomar en consideración el valor pedagógico tanto de los trabajos de Artes Visuales como de los documentos digitales correspondientes que elaboran los alumnos durante los dos años del curso. Se debe animar a los alumnos a gestionar sus propios trabajos en formato electrónico de forma independiente para que puedan familiarizarse lo antes posible con el proceso de documentar digitalmente sus obras artísticas. De esta forma, adquirirán valiosas habilidades y asumirán control de las reproducciones digitales de sus propias obras artísticas. Solo cuando estén satisfechos con la calidad de sus imágenes digitales deberán cargar los alumnos los archivos y presentar sus trabajos en formato electrónico a los coordinadores o profesores para la verificación de la autoría original y su envío final al IB.

C6e.3 Ingreso de las calificaciones previstas y de las notas de evaluación interna

A más tardar el **20 de abril/20 de octubre**, los coordinadores o profesores deberán realizar las siguientes acciones en la sección **Evaluación interna/calificaciones previstas** de IBIS:

- Enviar las calificaciones previstas de los alumnos en la pantalla **Calificaciones previstas**. Para calificar los trabajos de los alumnos, los profesores deberán consultar los *Descriptor de calificaciones finales* disponibles en el Centro de recursos para los programas, asegurándose de que sean los correspondientes al grupo de asignaturas de Artes.
- Ingresar la nota final del alumno (calculada sobre 30) en la pantalla **Notas de evaluación interna**. Para que IBIS genere la muestra necesaria para la moderación, los profesores o coordinadores deberán elegir la opción de seleccionar muestras.

Como es posible que se soliciten muestras adicionales de los trabajos de los alumnos para moderación, los colegios deben guardar los trabajos en formato electrónico donde se documentan las exposiciones de todos los alumnos hasta después de la finalización de la convocatoria de exámenes (**15 de septiembre/15 de marzo**). De esta forma, cualquier otro material que deba enviarse estará disponible inmediatamente.

Al enviar la muestra solicitada de los trabajos de los alumnos mediante el sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS, los profesores también deberán incluir la siguiente información adicional relativa a la exposición:

- El desglose de las notas concedidas para cada criterio.
- Una breve declaración donde se citen los criterios de evaluación correspondientes y se justifique la calificación final. Los comentarios deben aportar justificaciones pertinentes de las notas concedidas, en lugar de limitarse a reiterar los enunciados de los descriptores de nivel. Los examinadores buscan información acerca de la labor realizada por el alumno en la creación de la obra artística presentada, así como observaciones útiles sobre la exposición, a fin de poder identificar mejor indicios relacionados con los criterios de evaluación.

A efectos de la integridad del proceso de moderación, es importante que el profesor se refiera y considere los mismos trabajos a los que tendrá acceso el moderador. Por lo tanto, cuando puntúen la exposición, los profesores siempre deben consultar la versión digital en pantalla de los trabajos entregados.

C6e.4 Envío de los materiales de la exposición

Los materiales del componente de evaluación interna de la exposición se envían en forma de carpeta de trabajos, con los archivos que se detallan en la tabla siguiente:

| Archivo | Límite (NS) | Límite (NM) | Obligatorio/ opcional | Tipos de archivo permitidos |
|--|--------------|--------------|--------------------------|--|
| Fundamentación de la práctica curatorial | 700 palabras | 400 palabras | Obligatorio | Texto: DOC, DOCX, PDF, RTF |
| Fotografías de la exposición | 2 | 2 | Obligatorio | Imagen: JPG, JPEG, PNG |
| Obras artísticas (El texto de exposición se introduce al cargar el archivo de cada obra artística. En este se indicará el título, el medio, el tamaño y una breve descripción de las intenciones artísticas, así como las referencias a todas las fuentes en las que el alumno se haya inspirado, utilizando un máximo de 500 caracteres*). | 8-11 | 4-7 | Obligatorio | Imagen: JPG, JPEG, PNG Video: M4V, MOV, MP4 |
| Fotografías de apoyo adicionales | 2 por obra | 2 por obra | Opcional | Imagen: JPG, JPEG, PNG |

*Tenga en cuenta que las referencias a las fuentes que se hayan usado para la creación de trabajos artísticos individuales también se pueden incluir en la fundamentación de la práctica curatorial. Las referencias bibliográficas no están incluidas en el cómputo de palabras.

Las dos fotografías de la exposición (obligatorias para la evaluación interna)

Las fotografías de la exposición deben mostrar un panorama claro e ininterrumpido de la exposición del alumno, a fin de que el examinador tenga la oportunidad de hacerse una idea del conjunto de las obras expuestas, incluidos su escala, organización, presentación, color e impacto. En las fotografías de la exposición no deben aparecer obras de otros alumnos ni obras artísticas del propio alumno que no formen parte de la exposición presentada para evaluación.

Documentación de las obras artísticas

Todas las obras artísticas incluidas en la exposición del alumno (aparte de obras electrónicas, basadas en lente o basadas en pantalla que existen en formato digital) deberán registrarse en forma de imágenes fijas o video, según prefiera el alumno. Se recomienda que los alumnos participen activamente en el proceso de documentación digital de sus trabajos. El tamaño máximo de los archivos de imagen es de 5 MB; sin embargo, se espera que la mayoría de los archivos no superen los 3 MB.

Los archivos utilizados para documentar las obras seleccionadas para la exposición deberán cargarse en los espacios de archivo numerados de la pantalla de carga en el orden en el que el alumno desearía que se vieran en la exposición. En la pantalla de carga, aparecen como obligatorios cuatro espacios de archivo en el NM y ocho en el NS; sin embargo, es posible presentar hasta siete obras en el NM y once en el NS. El profesor o el coordinador deberán ponerse en contacto con "El IB responde" (support@ibo.org) para asesorarse sobre el envío de exposiciones de aquellos alumnos que hayan creado un número de obras artísticas inferior al requerido.

No hay un número prescrito de formas de creación artística que deban estar representadas en la exposición. Los propios alumnos deben seleccionar las obras terminadas que representen sus mejores logros con respecto a los criterios de evaluación y presentarlas ante un público.

En el caso de las obras de duración limitada que se documenten de forma digital, la obra que el alumno presente para evaluación debe ser la misma que exhibió en su exposición.

Los siguientes casos se presentan a manera de ejemplo:

Caso 1. El alumno presenta en su exposición una escultura de hielo que se está derritiendo. A efectos de la evaluación, ha optado por enviar un video en el que se documenta la obra. En este caso, la escultura de hielo que se derrite es la obra artística, el hielo es el medio y es necesario indicar el tamaño del objeto.

Caso 2. Un video que muestra una escultura de hielo derritiéndose se proyecta como parte de la exposición del alumno. Esta grabación de videoarte se envía para evaluación. Esta será una obra artística basada en el paso del tiempo, por lo que cuando se cargue el archivo deberá indicarse la duración del video en el campo "Tamaño".

Caso 3. Una fotografía impresa forma parte de la exposición. Para la evaluación, se presenta la versión digital de dicha fotografía. La fotografía impresa es la verdadera obra, de modo que el medio y el tamaño que se ingresen al cargar el archivo deben hacer referencia al objeto exhibido, con la indicación específica del material sobre el que se imprimió la imagen. El archivo digital debe presentarse para evaluación solo si no difiere de forma significativa de la versión impresa final; en caso contrario, esta debe reproducirse y enviarse para su evaluación.

Las dos fotografías de apoyo adicionales (archivos opcionales)

El envío de hasta dos fotografías de apoyo adicionales por cada obra es opcional. Los alumnos disponen de espacios de archivo en IBIS para cargar estas dos fotografías de apoyo adicionales de carácter opcional para las obras que formen parte de su exposición. No es necesario agregar datos adicionales (como título, tamaño, medio o texto) a las fotografías de apoyo.

Las fotografías de apoyo adicionales permiten a los alumnos realzar un aspecto, un detalle o una parte en particular de sus obras, o bien ofrecer distintos puntos de vista de una misma obra. Esta posibilidad únicamente debe utilizarse cuando una sola imagen es insuficiente y se necesitan más fotografías para documentar una obra artística. Esto no debería ser necesario en la mayoría de los casos, pues los examinadores pueden usar el *zoom* para ampliar los detalles de las obras.

C6e.5 Envío de los componentes de evaluación externa

Puesto que los alumnos enviarán sus obras de forma digital, en la guía se emplea el término “pantalla” tanto en el caso del estudio comparativo como en el de la carpeta del proceso. Como se indica en la *Guía de Artes Visuales*, “no se establece un tamaño y formato obligatorios para las pantallas que se presenten para evaluación. Los materiales presentados se evalúan en pantalla y los alumnos deben asegurarse de que su trabajo sea claro y legible para su presentación en un formato digital en pantalla”.

Una “pantalla” es una página digital. Los alumnos tienen libertad para producir sus páginas digitales como prefieran: no existe una forma prescrita de elaborar las páginas del documento en formato PDF que deben presentar para la evaluación. Pueden crear las pantallas utilizando fotografías o imágenes escaneadas de sus obras, textos, imágenes descargadas que cuenten con las referencias apropiadas o páginas completas o secciones escaneadas de sus diarios de trabajo de Artes Visuales que contengan textos manuscritos o imágenes, por mencionar algunas posibilidades. Se pueden reproducir páginas completas de los diarios de trabajo de Artes Visuales, pero esto no es obligatorio.

El contenido de una pantalla es muy importante, y debe considerarse teniendo en cuenta su finalidad principal: la evaluación. El examinador debe ser capaz de ver y comprender lo que se le presenta en una pantalla. El material debe ser claro y legible, sin que se tenga que ampliar o cambiar el formato de la pantalla. Los alumnos deben prestar especial atención a estos aspectos cuando opten por presentar páginas escaneadas que no se hayan elaborado digitalmente. La presentación de los materiales debe cumplir con lo establecido en el criterio de evaluación E tanto en el caso de la carpeta del proceso como en el del estudio comparativo.

Envío de la carpeta del proceso

Los materiales de la carpeta del proceso que se va a evaluar externamente deben enviarse como se especifica en la tabla siguiente:

| Archivo | Límite (NS) | Límite (NM) | Obligatorio/ opcional | Tipos de archivo |
|---------------------|-----------------|----------------|-----------------------|------------------|
| Carpeta del proceso | 13-25 pantallas | 9-18 pantallas | Obligatorio | PDF |

La carpeta del proceso debe presentarse como un documento en formato PDF y solo debe contener textos e imágenes fijas: no puede incluir videos ni enlaces a archivos de video. En caso de que los alumnos documenten el proceso creativo de obras basadas en el tiempo, deberán utilizar capturas de pantalla.

La carpeta del proceso no es un objeto físico, sino la documentación de los procesos creativos del alumno y una recopilación digital de pruebas de las prácticas de creación artística del alumno, las cuales demuestran sus logros con respecto a los descriptores de los criterios de evaluación. Dicha carpeta puede incluir materiales escaneados o capturas de pantalla de las páginas más adecuadas del diario de trabajo de Artes Visuales, pero los alumnos ya no están limitados a esto.

Se debe analizar con detenimiento el número de formas de creación artística que se escogerán para cumplir con los requisitos del curso. Los ejemplos concretos indicados en la tabla de formas de creación artística que figura en la *Guía de Artes Visuales* se ofrecen solo a título orientativo y no constituyen una lista exhaustiva.

Los profesores deben discutir con los alumnos su elección de medios, y han de asegurarse de que presenten obras que demuestren que han trabajado en el número correcto de formas artísticas según los requisitos del nivel en el que se hayan matriculado.

Las pantallas de la carpeta del proceso que se envíen pueden incluir obras terminadas que también se envían para la tarea de evaluación de la parte 3 (exposición), pero estas deberán estar claramente rotuladas para que se puedan identificar como tales.

En la edición revisada de la *Guía de Artes Visuales* (agosto de 2014, actualizada en febrero de 2017) se indica que los alumnos deben incluir una lista de fuentes en su carpeta del proceso. Si se dedica una pantalla a la lista de fuentes, no se incluirá en el cómputo total de pantallas.

Envío del estudio comparativo

Los materiales del estudio comparativo que se va a evaluar externamente deben enviarse según se especifica en la tabla siguiente:

| Archivo | Límite (NS) | Límite (NM) | Obligatorio/ opcional | Tipos de archivo |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------|
| Estudio comparativo | 10-15 pantallas más 3-5 adicionales | 10-15 pantallas | Obligatorio | PDF |
| Lista de fuentes | No corresponde | No corresponde | Obligatorio | Texto: DOC, DOCX, PDF, RTF |

El estudio comparativo debe presentarse como un documento en formato PDF y solo debe contener textos e imágenes fijas: no puede incluir videos ni enlaces a archivos de video. Los alumnos deberán utilizar capturas de pantalla cuando analicen y comparen obras basadas en el tiempo.

Los profesores han de recordar que son los propios alumnos quienes deben escoger las obras para el estudio comparativo. Los profesores deben discutir con cada alumno su elección de obras, y han de recordarles que las obras que seleccionen deben ajustarse a todos los requisitos del nivel correspondiente y deben permitirles abordar todos los criterios de evaluación. Los criterios de evaluación se deben dar a conocer a los alumnos. La citación de “fuentes sólidas y fiables” es uno de los requisitos para completar satisfactoriamente este componente; los profesores deben instar a los alumnos a tener en cuenta este aspecto en sus trabajos. Se debe recomendar a los alumnos que no consideren formas de expresión artística que pertenecen al dominio de otros cursos del Programa del Diploma, tales como Cine o Informática.

C6e.6 Verificación de la autoría original del trabajo de clase

Formularios para la verificación de la autoría original de los trabajos de clase de Artes Visuales

A partir de mayo de 2019, los colegios deberán completar y enviar un formulario de verificación de la autoría original del trabajo de clase (6/VACAF) para cada uno de los alumnos de Artes Visuales. El requisito de completar este formulario para cada alumno tiene como fin mejorar la calidad del trabajo de clase y ayudar a confirmar la autoría original en cada fase del trabajo.

El formulario 6/VACAF debe utilizarse para registrar tres interacciones con cada alumno en distintas etapas de la creación de su trabajo de clase. El profesor, y no el alumno, es el encargado de completar este formulario.

El formulario 6/VACAF se encuentra en la página Formularios para la evaluación y está disponible tanto para coordinadores como para profesores. Para enviar dicho formulario, deberá cargarse con el estudio comparativo.

C6e.7 Material para entregar al coordinador

Es necesario contar con los siguientes materiales dentro de los plazos que aparecen en la tabla “Resumen de las fechas límite de envío”, incluida en la sección [C6e.8](#):

- Las calificaciones previstas

- Las notas de la evaluación interna
- Los trabajos de los alumnos con su autoría original verificada
- El desglose de las notas de la evaluación interna y los comentarios del profesor
- Los formularios de verificación de la autoría original del trabajo de clase (6/VACAF)

C6e.8 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios](#) para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Nivel | Acción | Método/ formulario | Fecha límite de envío |
|---------------------------------------|-------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | NM/NS | Enviar las calificaciones previstas. Ingresar las notas del componente de evaluación interna (exposición). | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | NM/NS | Cargar los materiales del componente de evaluación interna. Exposición Para consultar los requisitos formales, véanse las secciones relacionadas con la evaluación interna en la <i>Guía de Artes Visuales</i> . | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | NM/NS | Cargar los materiales de los componentes de evaluación interna Estudio comparativo Para consultar los requisitos formales, véase la <i>Guía de Artes Visuales</i> . Carpeta del proceso Para consultar los requisitos formales, véase la <i>Guía de Artes Visuales</i> . | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 30 de abril de 2020/30 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre los requisitos de la Monografía.

Los requisitos que se establecen en el [sitio web de la Monografía \(primera evaluación: mayo de 2018\)](#) ya están en pleno vigor. Sin excepción, las monografías presentadas que se basen en los criterios antiguos (A-K) se evaluarán conforme a los nuevos criterios (A-E). Esto también se aplica a los alumnos que repiten a los seis o doce meses después de presentarse a exámenes en las convocatorias anteriores de noviembre o mayo. El [formulario de reflexión sobre la planificación y el progreso \(EE/RPPF\)](#) ahora es de uso obligatorio y se evalúa explícitamente. Si no se presenta este formulario, o si la reflexión se escribe en una lengua distinta a la de la monografía, se otorgará una puntuación de 0 en el criterio E.

Consulte el [sitio web de la Monografía](#) para obtener más información.

C7.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con el sitio web de la Monografía y las *Notas para coordinadores* del PD.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|----------------------|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| Sitio web de la Monografía (primera evaluación: mayo de 2018) | Febrero de 2016 |

C7.2 Reglamento: mayo y noviembre de 2020

Se aplican las siguientes reglas:

- Los alumnos de la categoría Repetidor deberán adjuntar un formulario EE/RPPF. Si no se presenta este formulario, se otorgará una puntuación de 0 en el criterio E. Para autorizar a un alumno de la categoría Repetidor en una asignatura completamente diferente a los 6 o 12 meses, el colegio debe asegurarse de que el proceso —incluidas las sesiones de reflexión— pueda realizarse de forma correcta y de que esto no vaya en detrimento del alumno.

Dependiendo de la naturaleza de los cambios realizados, el formulario RPPF puede ser adecuado o requerir una revisión. Si solo se pretende mejorar la Monografía, se le debe dar al alumno la oportunidad de tener una nueva sesión de reflexión final. Si los cambios realizados son sustanciales, el alumno deberá releer sus reflexiones anteriores y repetir las sesiones con su supervisor. Se pueden hacer cambios en la matriculación, pero queda a criterio de los colegios si estos deben admitirse a la luz de los requisitos del proceso.

- Solo podrán presentar monografías los alumnos de las categorías Diploma, Cursos y Repetidor.
- Los alumnos que repiten a los doce y a los seis meses que deseen mejorar su calificación en la Monografía podrán presentar una monografía nueva o la misma revisada conforme a los criterios de mayo de 2018.
- Si un alumno de la categoría Diploma decide no presentar la monografía, independientemente de que se retire o no de otras asignaturas, su categoría cambiará de Diploma a Cursos.
- No se evaluarán las monografías que se presenten en una asignatura o en una lengua en la que no se hayan matriculado.
- Se otorgará un cero si el formulario EE/RPPF ha sido completado en una lengua que no sea la de la monografía.
- No se permite que la supervisión la lleve a cabo un familiar del alumno.
- En circunstancias excepcionales, un alumno puede recibir orientación especializada de alguien que no pertenezca al colegio (por ejemplo, en el caso de ciencias o alguna lengua); no obstante, todos los alumnos deben tener asignado un supervisor que sea profesor del colegio. Dicho supervisor debe ser capaz de proporcionar orientación general sobre la redacción de la monografía y debe verificar la autoría original del trabajo del alumno.
- Las monografías sobre asignaturas que no estén disponibles en la convocatoria en cuestión deberán volverse a hacer sobre una asignatura que sí lo esté y presentarse nuevamente. Es fundamental que los coordinadores preparen una lista con las asignaturas permitidas en cada sesión y la compartan con los supervisores y los alumnos.
- A los alumnos que obtengan una calificación E en la Monografía o Teoría del Conocimiento (TdC) no se les concederá el diploma. Los alumnos deben lograr al menos una calificación D en estos dos requisitos para obtener el diploma.
- Solo se puede calificar o revisar la calificación de una monografía en la asignatura en la que se matriculó inicialmente. La asignatura solo puede cambiarse si la monografía se vuelve a entregar (con o sin cambios) en una convocatoria futura. Téngase en cuenta que el IB no puede hacer excepciones a las normas que regulan los requisitos de la Monografía.
- Sin excepción, los archivos de las monografías se considerarán finales a efectos de la evaluación una vez que se hayan cargado y su autoría original haya sido verificada por el coordinador o el auxiliar administrativo.

- Las monografías de Estudios de Lengua y Literatura de alumnos matriculados en Lengua A que se presenten para su evaluación a partir de la convocatoria de mayo de 2021 no pueden basarse en un texto estudiado como parte del curso. Un alumno puede escribir una monografía sobre un autor estudiado durante el curso, siempre que elija una obra suya no estudiada en clase.

Esta regla se aplica a todos los alumnos sin excepción, incluso a aquellos que repitan la Monografía de convocatorias anteriores. El colegio tiene la responsabilidad de desarrollar procesos internos que garanticen el cumplimiento de esta regla por parte de todos los alumnos.

El cumplimiento se confirmará mediante la verificación de la autoría original del trabajo en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico. Si un alumno infringió la regla indicada anteriormente, no se debe verificar la autoría original del trabajo ni enviarlo para su corrección, ya que constituiría un caso de conducta impropia por parte del colegio.

Si el colegio descubre que un alumno pasó por alto este requisito, el alumno deberá rehacer la monografía, independientemente de la parte del proceso en que se encuentre, y se deberán registrar las reflexiones pertinentes. Póngase en contacto con "El IB responde" si necesita ampliar el plazo de entrega para facilitar la reescritura del trabajo.

C7.3 Disponibilidad de asignaturas

Las asignaturas disponibles para la Monografía no son las mismas en las convocatorias de mayo y noviembre. Los coordinadores deben asegurarse de que las asignaturas elegidas por los alumnos para la Monografía están disponibles en la convocatoria pertinente. Los alumnos que repiten el componente a los seis meses solo pueden presentar la monografía de una asignatura que se ofrezca en la convocatoria en la que se matriculan como repetidores. Si la asignatura que desean no está disponible, tendrán que volver a escribir su monografía en una asignatura que esté disponible dentro de los plazos normales.

Téngase en cuenta que el IB no aconsejará sobre las asignaturas para la matriculación en relación con las preguntas de investigación propuestas, ni sobre la pertinencia de las preguntas de investigación, puesto que se trata de un elemento sujeto a evaluación en la Monografía. Consulte el foro dedicado a la Monografía si desea obtener orientación de otros colegas.

C7.3.1 Estudios de Lengua y Literatura

Las monografías del grupo de asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura están pensadas para alumnos cuya lengua que mejor dominan es la lengua A elegida para la monografía.

Las monografías de Estudios de Lengua y Literatura deben seleccionarse de las lenguas que aparecen en las listas para Lengua A: Literatura o Lengua A: Lengua y Literatura correspondientes a la convocatoria en cuestión. Si un colegio ha presentado una petición especial para un curso de Lengua A: Literatura 18 meses antes de los exámenes escritos y esta ha sido aprobada como asignatura no autodidacta, se permite automáticamente que los alumnos del colegio se matriculen en la monografía de Estudios de Lengua y Literatura en dicha lengua. No será necesario enviar por separado un formulario de petición especial para la Monografía a través de IBIS.

Si un colegio tiene algún alumno que desee presentar una monografía de Lengua A: Literatura en una lengua para la que el colegio no envió una petición especial, será necesario enviar el formulario correspondiente a través de IBIS, que se encuentra en el menú **Asignatura > Requisitos de notificación anticipada**. Al recibir este formulario completado, la división de evaluación del centro global del IB en Cardiff decidirá si puede presentarse una monografía en esa lengua de Estudios de Lengua y Literatura. La decisión se basará en si otro colegio ha solicitado la lengua y si hay disponible algún examinador para corregir la monografía. El IB no puede garantizar que los alumnos vayan a poder presentar sus monografías en una lengua de petición especial. Por lo tanto, se recomienda que los alumnos consideren una asignatura alternativa para sus monografías.

C7.3.2 Adquisición de Lenguas

Las monografías en una lengua de Adquisición de Lenguas son para alumnos que cursan la lengua como segunda lengua o lengua adicional. Los alumnos no pueden presentar monografías de Adquisición de Lenguas en la lengua A que sea la asignatura de Estudios de Lengua y Literatura que hayan elegido. El alumno debe indicar en la portada a qué categoría (categoría 1, 2 o 3) corresponde la monografía.

La lista de lenguas disponibles para las monografías de Adquisición de Lenguas incluye todas las lenguas B y lenguas ab initio disponibles para las convocatorias de mayo y noviembre. No se pueden presentar peticiones especiales para los cursos de Adquisición de Lenguas. Los alumnos no podrán presentar una monografía de Adquisición de Lenguas en una asignatura que estén estudiando como lengua A. Esta condición no se aplica a Griego Clásico y Latín.

Las monografías de Latín y Griego Clásico se pueden escribir en español o inglés como lengua de respuesta tanto en la convocatoria de mayo como en la de noviembre. Si un alumno desea presentar una monografía de Latín o Griego Clásico en francés, el coordinador deberá obtener la oportuna autorización del IB a más

tardar el **15 de noviembre/15 de mayo**, 18 meses antes de los exámenes escritos. IBIS ofrece la opción de presentar una petición especial para utilizar el francés como lengua de respuesta de estas monografías.

C7.3.3 Asignaturas de los otros grupos

En las convocatorias de 2020, la Monografía se puede escribir en español, francés e inglés en las asignaturas que aparecen a continuación. Las monografías de Biología e Historia pueden escribirse en español, alemán, francés e inglés.

| | |
|---|---|
| Biología | Literatura y Representación Teatral |
| Gestión Empresarial | Matemáticas |
| Química | Música |
| Informática | Filosofía |
| Danza | Física |
| Tecnología del Diseño | Psicología |
| Economía | Antropología Social y Cultural |
| Sistemas Ambientales y Sociedades | Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud |
| Cine | Teatro |
| Geografía | Artes Visuales |
| Política Global | Religiones del Mundo |
| Historia | Estudios del Mundo Contemporáneo |
| Tecnología de la Información en una Sociedad Global | |

C7.3.4 Estudios del Mundo Contemporáneo

Estudios del Mundo Contemporáneo está disponible como asignatura para la Monografía en español, francés o inglés. Cuando se matricule a un alumno en la Monografía de Estudios del Mundo Contemporáneo, se deberá indicar el tema global que ha elegido el alumno. Los temas son amplios en cuanto a su naturaleza y se mencionan a continuación. Seleccione el que mejor se adapte a la monografía en cuestión:

- Ciencia, tecnología y sociedad
- Cultura, lenguaje e identidad
- Conflicto, paz y seguridad
- Igualdad y desigualdad
- Salud y desarrollo
- Sustentabilidad económica y medioambiental

C7.3.5 Cambios de asignatura

Es responsabilidad del colegio garantizar que todas las monografías se presenten para la asignatura correspondiente. En el caso de que se detecten discrepancias entre la asignatura de matriculación de la monografía y la asignatura para la que se realizó, el coordinador deberá ponerse en contacto con el IB para solicitar que se cambie la asignatura de la matrícula. La monografía de un alumno no debe cargarse hasta que se haya autorizado el cambio en la matrícula y se haya actualizado la pantalla correspondiente del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. En caso de no proceder de esta manera, la monografía se evaluará según la asignatura para la que se matriculó originalmente.

C7.4 Formulario EE/RPPF para cargar

Todas las monografías se deben enviar con el formulario de reflexión sobre la planificación y el progreso (EE/RPPF) completado. Si no se presenta este formulario, se otorgará una puntuación de 0 en el criterio E.

Los examinadores dejarán de leer las reflexiones una vez que superen el límite de 500 palabras. Cualquier contenido que exceda ese límite en el formulario no se tomará en cuenta para su evaluación según el criterio E.

El formulario EE/RPPF se evalúa y debe completarse en la misma lengua en que se realizó la monografía. Esta norma se aplica también a las monografías que se realicen en cualquier lengua de los grupos de asignaturas de Estudios de Lengua y Literatura y de Adquisición de Lenguas. Por ejemplo, una monografía de Historia inscrita en francés tendrá que tener la reflexión escrita en francés. Se otorgará un cero si el formulario EE/RPPF ha sido completado en una lengua que no sea la de la monografía.

Para obtener más información sobre cómo completar el formulario EE/RPPF, visite el [sitio web de la Monografía](#). Para obtener más información sobre el envío de las monografías, véase la sección C7.4.1.

C7.4.1 Envío electrónico de las monografías en 2020

Todos los colegios deben cargar las monografías. No es necesario enviar las monografías en papel a los examinadores.

Cada monografía deberá estar acompañada de su respectivo formulario EE/RPPF, el cual reemplaza a la portada. Los supervisores o coordinadores también serán responsables de confirmar la autoría original de los trabajos, así como de indicar, al momento de la carga, el número de horas que se dedican a cada alumno.

Para las monografías de Estudios de Lengua y Literatura y de Adquisición de Lenguas, el sistema requerirá, al momento de la carga, que el alumno o el coordinador indiquen qué categoría de estudio ha seguido el alumno (por ejemplo, Adquisición de Lenguas, categoría 2 [b]; Estudios de Lengua y Literatura, categoría 3).

Para obtener más información sobre el proceso de carga y sobre la anonimización del trabajo de los alumnos, véanse los documentos disponibles en la **Biblioteca virtual** de IBIS: **Guías de usuario > Sistema de carga de trabajos en formato electrónico**.

Los coordinadores deberán transmitir a los supervisores y a los alumnos las [directrices recomendadas en cuanto al formato](#).

Recibir una versión electrónica de la monografía facilitará a los examinadores estimar cuándo ha llegado el texto a las 4.000 palabras, pues no evaluarán los contenidos que excedan ese límite. Se debe recordar a los alumnos la sanción por pasarse del límite de palabras o eludirlo por medio del uso incorrecto de notas a pie de página (para fines distintos de la mención de referencias). El cómputo de palabras debe formularse claramente en la página del título de la monografía.

C7.5 Envío de las calificaciones previstas

Los coordinadores deben enviar una calificación prevista para la monografía de cada alumno. Dichas calificaciones se deben ingresar en IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**, aproximadamente tres semanas antes de los exámenes escritos. Para la Monografía, las calificaciones se basan en una escala de la A a la E, siendo A la calificación más alta. Los descriptores de calificaciones finales se encuentran disponibles en el [sitio web de la Monografía](#). Las calificaciones previstas de los colegios deberán basarse en los descriptores de calificaciones finales cualitativos y no en los límites de calificación numéricos, los cuales se confirmarán una vez que se haya completado la corrección de la convocatoria de mayo de 2020 y están sujetos a cambio. Para obtener más información, consulte la sección correspondiente a los descriptores de calificaciones finales de la evaluación, que se encuentra en el sitio web de la Monografía. Para obtener más información sobre los límites de calificación para las tareas establecidas, consulte el documento *Principios y prácticas de evaluación del IB: evaluaciones de calidad en la era digital*, disponible en el Centro de recursos para los programas.

Recuerde que las copias de las monografías que los supervisores carguen de forma electrónica para evaluación deben estar limpias y no contener anotaciones, ya que la Monografía se evalúa externamente. Los colegios deben asegurarse de que la versión de la monografía que se carga en IBIS es la versión final, sin marcas de control de cambios. Las versiones cargadas se considerarán finales a efectos de la evaluación de la Monografía.

C7.6 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página Formularios para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|--------------------------|---|---|--|
| Mayo y noviembre de 2020 | Enviar las monografías para la evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS junto con el formulario EE/RPPF | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |
| Mayo y noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre los requisitos del componente troncal Teoría del Conocimiento (TdC).

C8.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación:

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Teoría del Conocimiento</i> | Abril de 2013, actualizada en agosto de 2015 y mayo de 2017 |

C8.2 Lenguas de respuesta para Teoría del Conocimiento

Las siguientes lenguas de respuesta están disponibles para los alumnos de TdC en las convocatorias de mayo y noviembre:

- Inglés
- Español
- Francés
- Alemán
- Chino (caracteres tradicionales y simplificados)

Tanto la presentación como el ensayo deben completarse en la misma lengua de respuesta.

C8.3 Evaluación interna: la presentación

Las presentaciones se evalúan empleando el instrumento de evaluación que aparece en la *Guía de Teoría del Conocimiento*, del cual los alumnos deberán tener una copia. La evaluación deberá basarse en el trabajo realizado y se deberá asignar una nota aunque la presentación esté incompleta o la participación sea insuficiente.

C8.3.1 Requisitos de evaluación interna

Durante el curso, cada alumno debe hacer como mínimo una presentación oral a la clase, individualmente o como parte de un grupo pequeño (de un máximo de tres integrantes), en la misma lengua en que estén matriculados en la asignatura. La presentación no debe consistir en la lectura de un guion. Los profesores deben recordar a los alumnos que solo pueden llevar notas a modo de ayuda nemotécnica, y que no deben leer directamente de un guion. Tan pronto como el profesor observe que el alumno está leyendo directamente sus notas, deberá interrumpirlo y darle la oportunidad de realizar una nueva presentación en la que cumpla con los requisitos.

Se asignarán alrededor de 10 minutos por alumno, es decir, un máximo aproximado de 30 minutos para una presentación en grupo. Antes de la presentación, cada alumno debe completar la sección que le corresponde del documento de planificación de la presentación (formulario TK/PPD). Si se trata de una presentación grupal, todos los alumnos deberán presentar una copia exacta del formulario TK/PPD. En este caso, cada uno de los alumnos que integren el grupo deberá recibir la misma puntuación. El documento de planificación debe presentarse en forma de notas o listas de puntos, y no debe exceder las 500 palabras.

C8.3.2 Formularios de planificación y progreso (TK/PPD) completados

El profesor de TdC evaluará la presentación utilizando el formulario TK/PPD. Se exigirá a todos los colegios que envíen por IBIS una muestra de estos formularios, a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C8.3.3 Envío de las notas de la presentación

La nota total de cada alumno para la presentación debe ingresarse en IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

Si un alumno no realiza la presentación de TdC, indíquelo en IBIS con una "F".

Cuando un profesor o coordinador ingresa las notas de evaluación interna de los alumnos en IBIS, el sistema genera una lista de alumnos cuyo trabajo formará parte de la muestra para moderación. El sistema requiere que el profesor o coordinador ingresen las notas de evaluación interna y las puntuaciones de los criterios para cada alumno. En la presentación de TdC, la evaluación se basa en una "corrección de impresión global", por lo que no se utilizan criterios de evaluación. Se debe ingresar la misma puntuación que la puntuación sobre 10 de la evaluación interna en IBIS en **Puntuaciones de los criterios**. No es necesario proporcionar comentarios sobre la corrección, ya que estos se incluyen en el formulario TK/PPD.

Es muy importante que los profesores se aseguren de que la puntuación que ingresan en IBIS para cada alumno sea la misma que la ingresada en su formulario TK/PPD.

C8.3.4 Moderación de la evaluación interna

Las notas otorgadas por los profesores a la presentación están sujetas a moderación mediante la selección de muestras de formularios TK/PPD. El objetivo es juzgar si el contenido del formulario TK/PPD justifica la nota que el profesor ha otorgado a la presentación.

La muestra de formularios TK/PPD que envíe cada colegio debe corresponder con los que se hayan indicado en IBIS y han de cargarse a través de IBIS.

Si más de un alumno de entre los alumnos seleccionados en la muestra han realizado la misma presentación en grupo, utilice el botón de cambiar para añadir a un alumno que tenga una nota igual o similar y que haya realizado una presentación diferente.

Si en el colegio hay dos o más profesores de TdC, estos deben realizar conjuntamente una estandarización interna de las notas en el colegio.

C8.3.5 Grabación de las presentaciones

En cada convocatoria, se pedirá a una selección de colegios que graben algunas o todas las presentaciones de los alumnos.

Estos colegios podrán ser elegidos:

- Al azar, a fin de examinar la relación entre los planes y el desempeño
- Porque sus alumnos están produciendo presentaciones excelentes que podrían utilizarse con fines de desarrollo profesional
- Porque se ha identificado una discrepancia en convocatorias anteriores, por ejemplo, en la correlación entre las notas de las presentaciones y las de los ensayos

No es necesario que los colegios graben las presentaciones si no se les ha pedido que lo hagan. Los colegios seleccionados recibirán una notificación con 14 meses de anticipación sobre los plazos de envío, que finalizan el **20 de abril** (convocatoria de mayo) y el **20 de octubre** (convocatoria de noviembre).

C8.4 Evaluación externa: el ensayo

C8.4.1 Elección del tema

Para cada convocatoria de exámenes, se publican seis títulos prescritos: el **1 de septiembre** para la siguiente convocatoria de mayo y el **1 de marzo** para la siguiente convocatoria de noviembre.

Los títulos prescritos se encuentran disponibles en la página [Teoría del Conocimiento](#) del Centro de recursos para los programas y en las noticias de IBIS.

Los ensayos se evaluarán con respecto al título elegido tal como este se publicó, por lo que los alumnos no deben modificarlo. Los ensayos que no estén redactados como respuesta a uno de los títulos prescritos recibirán una puntuación de 0 automáticamente.

Los alumnos deben conocer los instrumentos de evaluación que se utilizarán para evaluar sus ensayos.

Los alumnos no deben insertar ilustraciones o gráficos en ninguna parte del ensayo, a menos que sean indispensables para fundamentar el contenido de este.

Los alumnos deben tener cuidado de no incluir en parte alguna de sus ensayos datos personales o del colegio, tales como:

- Nombres, por ejemplo, su propio nombre, el nombre de su colegio o de su profesor
- Su número de convocatoria o código personal
- El logotipo del colegio

C8.4.2 Envío de los ensayos

Todos los ensayos de TdC deben cargarse a través de IBIS.

Para cada convocatoria, se anunciará en IBIS la fecha de enero/julio a partir de la cual pueden empezar a cargarse los ensayos. La fecha límite para cargarlos es el **15 de marzo/15 de septiembre**, aproximadamente dos meses antes de los exámenes escritos.

C8.4.3 Envío de los formularios de planificación y progreso (TK/PPF)

Los colegios deben enviar al IB un formulario de planificación y progreso (TK/PPF) por cada alumno. Si no se presenta este formulario, es probable que no se pueda otorgar la calificación final al alumno. El formulario tiene por objeto fortalecer el proceso de redacción del ensayo y respaldar la autenticidad del trabajo del alumno. Este formulario debe cargarlo el coordinador. El formulario de planificación y progreso de Teoría del Conocimiento (TK/PPF) no debe confundirse con el documento de planificación de la presentación (TK/PPD).

C8.5 Reglamento

C8.5.1 Mayo y noviembre de 2020

- Todos los alumnos de la categoría Diploma deben presentar un ensayo de 1.600 palabras como máximo que trate sobre uno de los 6 títulos prescritos para la convocatoria en la que se hayan matriculado.
- Solo podrán matricularse en TdC los alumnos de las categorías Diploma, Cursos y Repetidor. Los alumnos de la categoría Cursos no pueden matricularse más de una vez en TdC en una convocatoria de exámenes.
- Los alumnos de la categoría Repetidor pueden conservar su nota de la presentación o bien hacer una nueva presentación si quieren mejorar su calificación en TdC.
- Los alumnos de la categoría Repetidor que quieran mejorar su calificación en TdC deben presentar un ensayo sobre uno de los títulos prescritos para la convocatoria en la que se hayan matriculado.
- Si un alumno de la categoría Diploma decide cancelar su matrícula en TdC, pero no se retira de todas las asignaturas, su categoría cambiará de Diploma a Cursos.
- A los alumnos que obtengan una calificación E en la Monografía o TdC no se les concederá el diploma. Los alumnos deben lograr al menos una calificación D en estos dos requisitos para obtener el diploma.

C8.6 Envío de las calificaciones previstas

Los coordinadores deben emitir una calificación prevista para cada alumno basada en su desempeño en la presentación y el ensayo. Las calificaciones previstas deben determinarse empleando los descriptores de calificaciones finales que figuran en el documento publicado en la sección **Implementación > Procesos y procedimientos de evaluación > Recursos generales** del Centro de recursos para los programas. Dichas calificaciones se deben ingresar en IBIS a más tardar el **20 de abril/20 de octubre**.

C8.7 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página Formularios para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los documentos que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los ensayos de TdC para su evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los formularios de planificación y progreso (TK/PPF) | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas para TdC y las notas de la presentación | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las muestras de los documentos de planificación de la presentación (TK/PPD) | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

Información general

Esta sección ofrece información sobre los requisitos del componente troncal Creatividad, Actividad y Servicio (CAS).

C9.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación:

| Convocatoria de exámenes: mayo y noviembre de 2020 | |
|--|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Creatividad, Actividad y Servicio</i> | Marzo de 2015, actualizada en agosto de 2015 |

C9.2 Reglamento

C9.2.1 Mayo y noviembre de 2020

Los colegios deben ofrecer un programa de Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) que satisfaga los objetivos acordados de CAS y que haya sido aprobado por el IB. La *Guía de Creatividad, Actividad y Servicio* ofrece toda la información necesaria acerca del diseño del programa de CAS.

- Todos los alumnos de la categoría Diploma deben participar en el programa de experiencias y proyectos denominado CAS. Si los alumnos no cumplen los requisitos del programa de CAS, el diploma se retendrá hasta que los hayan cumplido.
- Además de los alumnos de la categoría Diploma, el programa de CAS también está disponible para los alumnos de la categoría Cursos.
- Los alumnos solo podrán matricularse para un programa de CAS en una convocatoria.
- Los alumnos tienen un año para completar el requisito de CAS después de la publicación de los resultados de los exámenes.
- Si completan los requisitos dentro de ese plazo, los alumnos recibirán el diploma completo. Si no es así conservarán el certificado que ya se les ha concedido.

C9.3 Cumplimiento de Creatividad, Actividad y Servicio

Los colegios se encargarán de evaluar las experiencias y proyectos de CAS de los alumnos, con arreglo a los resultados de aprendizaje publicados en la *Guía de Creatividad, Actividad y Servicio*. Los coordinadores deberán notificar al IB si los alumnos han completado o no su programa de CAS. Para ello, deberán completar el debido formulario electrónico disponible en IBIS a más tardar el **1 de junio/1 de diciembre** para la convocatoria de mayo/noviembre del año de la evaluación.

Los alumnos que a **1 de junio/1 de diciembre** no hayan completado el programa de CAS deberán completarlo en el plazo de un año. El año de plazo finalizará el 1 de junio/1 de diciembre, 11 meses después de la publicación de los resultados. Este año adicional se concede porque no existe la categoría Repetidor para el requisito de CAS.

Los colegios deben conservar toda la documentación de los alumnos de CAS hasta el **30 de diciembre/30 de junio** en caso de que haya preguntas en relación con el cumplimiento de los requisitos de CAS de los alumnos. Consulte también la sección [C9.4](#) para obtener información sobre la conservación de material de los alumnos durante los cinco años del período de revisión.

C9.4 Evaluación del programa de Creatividad, Actividad y Servicio del colegio

La implementación de CAS en un colegio se evalúa cada cinco años como parte del proceso de evaluación del PD del colegio. En la *Guía para la evaluación del programa* se ofrece información detallada al respecto.

Los colegios que utilicen sistemas de gestión de CAS en línea deben autorizar al IB, previa solicitud de cualquier centro global del IB, para que pueda acceder a los expedientes de los alumnos almacenados en el sistema de gestión. El proveedor del sistema de gestión de CAS en línea deberá proporcionar un modelo de carta. Los colegios que necesiten más información deben ponerse en contacto con el centro global del IB correspondiente.

Como parte del proceso de supervisión, el personal de la división de colegios o un representante autorizado podrán visitar el colegio o solicitar acceso a la documentación sobre planificación e implementación de CAS en cualquier momento. La visita podría producirse como parte del proceso de evaluación del programa, por iniciativa del centro global del IB o a petición del colegio. Se exige a los colegios que conserven un registro centralizado de CAS para todos los alumnos matriculados en el programa, que deberá ponerse a disposición del centro global del IB cuando así se solicite, durante seis meses después de la convocatoria de exámenes del colegio.

C9.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Cuando corresponda, todos los trabajos de clase se enviarán a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios](#) para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|-------------------|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Última fecha para informar al IB de los alumnos que han completado el programa de CAS | A través de IBIS | 1 de junio de 2020/1 de diciembre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información sobre las dos asignaturas interdisciplinarias: Sistemas Ambientales y Sociedades, y Literatura y Representación Teatral.

C10a Sistemas Ambientales y Sociedades

Esta sección contiene información sobre Sistemas Ambientales y Sociedades, un curso interdisciplinario de Individuos y Sociedades y de Ciencias que se ofrece exclusivamente en el NM.

C10a.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la siguiente publicación de apoyo.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Sistemas Ambientales y Sociedades</i> | Mayo de 2015, actualizada en agosto de 2015, junio de 2016, julio de 2016, noviembre de 2016, octubre de 2017 y noviembre de 2018 |

C10a.2 Requisitos de evaluación interna

La evaluación interna, que representa el 25 % de la evaluación final, consiste en una investigación individual de unas 10 horas de duración sobre una pregunta de investigación de Sistemas Ambientales y Sociedades. La investigación individual debe cubrir un tema que sea adecuado al nivel del programa de estudios.

Los trabajos de los alumnos los evalúa el profesor internamente y los modera el IB externamente. La evaluación interna se realiza aplicando criterios de evaluación, y su puntuación máxima total son 30 puntos.

La investigación de evaluación interna no debe superar las 2.250 palabras. Es probable que las investigaciones que superen esta extensión se penalicen en el criterio "Comunicación" por no ser lo suficientemente concisas. Los profesores no deben seguir corrigiendo tras ese límite, y los examinadores tienen instrucciones de dejar de corregir una vez superado este límite.

Requisitos prácticos del curso

Puede encontrar la información sobre los requisitos prácticos del curso en la *Guía de Sistemas Ambientales y Sociedades*.

C10a.3 Documentación de evaluación interna

Plan de trabajos prácticos

El plan de trabajos prácticos tiene como propósito resumir todas las actividades de investigación que lleva a cabo una clase. Este plan se debe detallar en el formulario ES&S/PSOW. Debe elaborarse un formulario ES&S/PSOW por cada clase.

No deberán enviarse los formularios ES&S/PSOW para la evaluación; el colegio los conservará. Es posible que dichos formularios deban presentarse durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

C10a.4 Muestras para moderación

Los profesores deben leer la sección B3.2, que proporciona información general sobre la evaluación interna. Las muestras deben ser las que se indiquen en IBIS.

La nota final de evaluación interna

La nota final sobre 30 debe ingresarse en la opción **Evaluación interna** de IBIS.

C10a.5 Material para entregar al coordinador

La siguiente tabla muestra el material que el coordinador necesitará que le entreguen los profesores de Sistemas Ambientales y Sociedades.

| Material que se debe entregar en la fecha límite establecida en el colegio | |
|--|--|
| Sistemas Ambientales y Sociedades NM | <p>Para enviar a través de IBIS</p> <p>Las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna de cada alumno</p> <p>Las puntuaciones de los criterios para los alumnos de la muestra seleccionados por IBIS</p> <p>Para cargar electrónicamente</p> <p>Una investigación individual por cada alumno de la muestra, corregida por el profesor</p> |

C10a.6 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página [Formularios](#) para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|---|---|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de muestra de evaluación interna | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

C10b Literatura y Representación Teatral

C10b.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con las siguientes publicaciones de apoyo de Literatura y Representación Teatral:

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|---|---|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| <i>Guía de Literatura y Representación Teatral</i> | Marzo de 2011, actualizada en agosto de 2012 y agosto de 2013 |
| <i>Listas de autores prescritos</i> (PLA) | A partir de febrero de 2011 |
| <i>Lista de obras traducidas prescritas</i> (PLT) | Febrero de 2011 |

C10b.2 Evaluación interna

La evaluación interna es un requisito del curso de Literatura y Representación Teatral. Esta tiene dos partes: la representación teatral y la presentación oral individual, las cuales se evalúan conjuntamente utilizando los criterios de evaluación. Estas partes de evaluación interna representan un 40 % de la nota final de la asignatura. La presentación de una muestra de los trabajos de los alumnos permite al IB moderar la corrección realizada por los profesores en estas partes a fin de lograr un estándar común en todos los colegios.

C10b.2.1 Requisitos de evaluación interna

Los criterios correspondientes a la evaluación interna están publicados en la *Guía de Literatura y Representación Teatral*. Estos criterios se dividen en niveles de logro con descriptores. Estos últimos habrán de utilizarse para evaluar el nivel logrado por cada alumno en cada criterio. La evaluación debe realizarla la persona responsable de enseñar el curso de Literatura y Representación Teatral.

El profesor debe escribir las notas de evaluación interna en la portada de Literatura y Representación Teatral NM (1&6/LPIA). El campo en la portada "Breve descripción de la representación teatral" está pensado para ayudar a los moderadores a entender por qué los profesores han otorgado una nota determinada. También debe incluir una oración que permita a los moderadores identificar al alumno en la representación sin mencionar su nombre. Por ejemplo, "Este alumno usa una camisa roja en la representación" o "Este alumno interpreta el papel de Romeo en la representación".

Representación

Esta sección de la evaluación interna se basa en las partes 1, 2 y 3 del programa de estudios. El texto en el que se basa la representación teatral debe ser una poesía o texto en prosa que no se haya utilizado en las pruebas 1 o 2, ni en el trabajo de clase escrito.

Los alumnos deben realizar una representación teatral de un texto que hayan transformado, ya sea de forma individual o en grupo. Esta representación deberá grabarse para la moderación.

Para las grabaciones, es necesario utilizar una cámara fija colocada en un trípode, con lente que capture el plano general, para poder mostrar todo el espacio en el que se desarrolla la representación teatral. En

algunas situaciones, puede ser necesario utilizar un micrófono separado para obtener una calidad de sonido razonable. Se debe minimizar en lo posible el ruido de fondo.

Se anima al profesor a que, al realizar la evaluación, tenga en cuenta todos los aspectos de la contribución y la participación del alumno en la representación teatral.

Para evaluar la contribución y la participación de los alumnos en la representación teatral, el profesor debe utilizar los criterios de evaluación A y B, y otorgar una puntuación sobre 20. Se espera que los profesores evalúen primero la representación teatral del alumno, según los criterios A y B.

La presentación oral individual, que no es necesario que se realice inmediatamente después de la representación, se evalúa por separado según los criterios C, D y E.

Las puntuaciones deben sumarse después para obtener una única puntuación final sobre 40 puntos.

Presentaciones orales individuales

Esta sección de la evaluación interna se basa en las partes 1, 2 y 3 del programa de estudios, y en el mismo texto utilizado para la representación teatral.

El profesor debe evaluar las presentaciones orales individuales utilizando los criterios de evaluación C, D y E. La presentación debe grabarse para los fines de la moderación.

C10b.2.2 Notas de la evaluación interna

Los profesores deben cerciorarse de que han utilizado los descriptores y los criterios de evaluación interna que correspondan a cada nivel y a cada componente. Recuerde que debe utilizar números enteros; no utilice decimales, fracciones ni estimaciones.

Efectúe una verificación aritmética. Sume las puntuaciones y verifique que las notas totales de cada componente son correctas.

Moderación de la evaluación interna

Véase la sección B3.3 para obtener más información acerca del proceso de moderación y su propósito.

C10b.3 Evaluación externa

C10b.3.1 Trabajo de clase escrito

El componente del trabajo de clase escrito de evaluación externa se basa en una obra de un dramaturgo que figure en la *Lista de autores prescritos* (PLA). El trabajo de clase escrito representa el 20 % de la puntuación total.

Asegúrese de que los envíos de trabajos de clase escritos de todos los alumnos se carguen a través de IBIS.

C10b.4 Material para entregar al coordinador

| Material que se debe entregar en la fecha límite establecida en el colegio | |
|--|---|
| Evaluación externa | <p>Para enviar a través de IBIS</p> <p>Todos los trabajos de clase escritos</p> |
| Evaluación interna | <p>Para enviar a través de IBIS</p> <p>Todas las representaciones teatrales y presentaciones orales individuales con la portada de evaluación interna, 1&6/LPIA</p> <p>Para enviar a través de IBIS</p> <p>Las calificaciones previstas</p> |

C10b.5 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Los coordinadores y profesores deben consultar la página Formularios para la evaluación a fin de obtener información detallada sobre los formularios que deben enviarse.

Para consultar las fechas de envío, véase el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Acción | Método/formulario | Fecha límite de envío |
|------------------------------------|--|---|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar todas las representaciones teatrales y las presentaciones orales individuales | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS con la portada 1&6/LPIA | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Enviar los trabajos de clase escritos para evaluación | Carga de trabajos en formato electrónico a través de IBIS | 15 de marzo de 2020/15 de septiembre de 2020 |

Información general

Esta sección contiene información relativa a la evaluación de los programas de estudios del colegio (PEC). Los coordinadores deben consultar la sección [B1.8](#) para ver la lista de los PEC disponibles y las normas que los regulan.

C11.1 Publicaciones de apoyo

Esta sección debe leerse junto con la guía vigente de cada asignatura.

| Convocatorias de exámenes de mayo y noviembre de 2020 | |
|--|--|
| Título de la publicación | Fecha de publicación |
| Asignaturas de Individuos y Sociedades | |
| <i>Guía de Historia del Arte</i> (solo en inglés) | 2018, primera evaluación en mayo de 2020 |
| <i>Guía de Estudios Sociales de Brasil</i> (solo en inglés) | 2012, primera evaluación en mayo de 2012 y noviembre de 2013 |
| <i>Guía de Civilizaciones Clásicas: Grecia y Roma</i> (solo en inglés) | 2015, primera evaluación en mayo de 2017 |
| <i>Guía de Historia Moderna de Kazajistán</i> (solo en inglés) | 2017, primera evaluación en mayo de 2019 |
| <i>Guía de Pensamiento Político</i> (solo en inglés) | 2015, primera evaluación en mayo de 2017 |
| <i>Guía de Turquía en el Siglo XX</i> (solo en turco) | 2013, primera evaluación en mayo de 2014 |
| <i>Guía de Artes y Culturas del Mundo</i> (solo en inglés) | 2017, primera evaluación en mayo de 2019 |
| Asignaturas de Ciencias | |
| <i>Guía de Astronomía</i> (solo en inglés) | 2015, primera evaluación en 2017 |
| <i>Guía de Ciencia y Tecnología de los Alimentos</i> (solo en inglés) | 2017, primera evaluación en mayo de 2019 |
| <i>Guía de Ciencias Marinas</i> (solo en inglés) | 2014, primera evaluación en mayo de 2016 |

C11.2 Requisitos de evaluación interna

La evaluación interna del trabajo realizado por los alumnos durante el curso es un requisito para todos los PEC. El envío de las muestras de trabajos de los alumnos permite al IB moderar la corrección de los profesores a fin de lograr un estándar común en todos los colegios.

Todos los trabajos de clase se envían a través del sistema de carga de trabajos en formato electrónico de IBIS. Ya no es necesario enviar formularios de evaluación con la evaluación interna para ningún PEC.

Para consultar las fechas de envío, véase la tabla de la sección C11.3 o el [calendario de evaluación](#).

| Convocatoria | Asignaturas | Acción | Método/ formulario | Fecha límite de envío |
|--|-----------------------|---|-----------------------|---|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Todas las asignaturas | Enviar las calificaciones previstas y las notas de evaluación interna | A través de IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Todas las asignaturas | Cargar: <ul style="list-style-type: none"> Trabajos de muestra de evaluación interna, junto con la información de los alumnos correspondiente a los PEC El desglose de las puntuaciones (por criterio) de los alumnos incluidos en la muestra | Cargar | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |

C11.2.1 Programas de estudios del colegio para las asignaturas de Individuos y Sociedades

La siguiente tabla resume la naturaleza de los trabajos que se requieren para cada PEC de Individuos y Sociedades. Ya no es necesario completar el formulario 3/SBSCS.

| Asignatura y nivel | Tipo de trabajo |
|--|-----------------|
| Historia del Arte: investigación comparativa sobre arte de 2.000 palabras como máximo | Trabajo escrito |
| Estudios Sociales de Brasil: investigación geográfica o histórica de entre 1.800 y 2.200 palabras. | Trabajo escrito |

| Asignatura y nivel | Tipo de trabajo |
|--|---|
| Civilizaciones Clásicas: Grecia y Roma: dossier de investigación con anotaciones sobre un aspecto de la civilización clásica, de 1.500 palabras como máximo | Trabajo escrito: dossier de investigación |
| Historia Moderna de Kazajistán: proyecto de investigación que explora una cuestión relacionada con la historia moderna de Kazajistán (desde el año 1900 hasta 10 años antes del examen), de 2.200 palabras como máximo | Trabajo escrito |
| Pensamiento Político: investigación que vincula la teoría política y una cuestión política contemporánea, de 1.500 palabras como máximo | Trabajo escrito |
| Turquía en el Siglo XX: proyecto interdisciplinario de investigación relacionado con uno de los seis temas del curso, de 1.500 palabras como máximo | Trabajo escrito |
| Artes y Culturas del Mundo: investigación de 2.000 palabras como máximo sobre un aspecto específico del patrimonio artístico y cultural, mediante la aplicación del proceso de indagación de tres etapas de Artes y Culturas del Mundo | Trabajo escrito |

C11.2.2 Programas de estudios del colegio de Ciencias (Astronomía, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, y Ciencias Marinas)

Los requisitos de evaluación interna para Astronomía, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, y Ciencias Marinas son los mismos que para Biología, Química, Física y Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud en el NM (los requisitos de estas asignaturas se explican en las secciones [C4.2](#) y [C4.6](#)).

La investigación individual, con criterios de evaluación genéricos, permitirá una amplia variedad de actividades prácticas que satisfagan las diversas necesidades de cada una de estas asignaturas.

La evaluación interna se realiza aplicando criterios de evaluación comunes, y su puntuación máxima total son 24 puntos. Para obtener más información sobre los criterios de evaluación y los requisitos prácticos de cada una, consulte la guía de la asignatura correspondiente.

Portada individual del alumno

Ya no es necesario incluir la portada individual del alumno (formulario 4/ICCS).

Plan de trabajos prácticos

El plan de trabajos prácticos es el programa práctico planificado por el profesor. Su propósito es resumir todas las actividades de investigación que lleva a cabo una clase. Este plan se debe detallar en el formulario 4/PSOW. Debe elaborarse un formulario 4/PSOW por cada clase y nivel.

No deberán enviarse los formularios 4/PSOW para la evaluación; el colegio los conservará. Es posible que se soliciten durante el proceso de evaluación del colegio que se realiza cada cinco años.

Evaluación

Los profesores deben utilizar los criterios de la sección "Evaluación interna" de la guía de la asignatura correspondiente para evaluar las investigaciones que después moderará el examinador.

Los profesores deben leer la sección [B3.2](#) para obtener información general sobre la evaluación interna. Las muestras seleccionadas para moderación deben ser las que se indiquen en IBIS.

Envío de muestras para moderación

Los profesores deben cargar para la moderación una muestra de trabajos de los alumnos. El examinador moderará estos trabajos para asegurar un estándar común en todos los colegios.

Cuando se aplique un factor de moderación, los colegios recibirán un informe donde se indicará si las investigaciones fueron adecuadas para su evaluación con los criterios y en qué medida la corrección realizada por los profesores del colegio se ajusta al estándar de corrección externa del IB.

Por cada alumno de la muestra se debe cargar una investigación individual.

La nota final de evaluación interna

La nota final sobre 24 debe ingresarse en la opción **Evaluación interna** de IBIS.

El colegio debe completar el formulario 4/PSOW y conservar una copia de este.

C11.3 Resumen de las fechas límite de envío: convocatorias de mayo y noviembre de 2020

| Convocatoria | Acción | Por | Enviar a | Plazos |
|------------------------------------|--|---------|---------------------------------------|--|
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Notas de evaluación interna y calificaciones previstas | Colegio | IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Noviembre de 2020 | Ingresar las calificaciones previstas para la asignatura y las notas de evaluación interna | | | |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Trabajos de clase (todos los PEC) Cargar los trabajos de muestra de evaluación interna y la información de los grupos correspondientes de los PEC (véase la sección B3.9) | Colegio | IBIS | 20 de abril de 2020/20 de octubre de 2020 |
| Mayo de 2020/ noviembre de 2020 | Exámenes escritos (todos los PEC) Enviar los exámenes sin corregir al centro de escaneado (para ello, siga las instrucciones que se detallan en el cuadernillo <i>La realización de los exámenes (2020)</i> , sección 17) | Colegio | Centro de escaneado | En un plazo de 24 horas a partir de la fecha de examen |
| Mayo de 2020 | Comentarios de los profesores sobre los exámenes (G2) Después de cada convocatoria de exámenes, en el Centro de recursos para los programas estarán disponibles los formularios G2 para que los profesores realicen los comentarios pertinentes sobre los exámenes. | Colegio | Centro de recursos para los programas | 21 de mayo de 2020 |