

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

Spanish / Espagnol / Español ab initio

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2023

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2023

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2023

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

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

Criterio A: Lengua

¿Qué tan bien maneja el alumno la lengua escrita?

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

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

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

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

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

Lengua

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

FALTAS: Errores erráticos y ocasionales, cualquiera que sea el nivel de dificultad; por ejemplo, cuando el alumno normalmente conjuga bien los tiempos pasados, pero ocasionalmente olvida indicar la terminación.

DEFECTOS: Errores que ocurren más regularmente, con algunas estructuras en particular; por ejemplo, cuando los tiempos pasados están frecuentemente conjugados en forma correcta, pero no resultan del todo adecuados debido a confusiones básicas ("trabajé" —pretérito perfecto simple— versus "trabajaba" —pretérito imperfecto—).

FALLOS: Algunas estructuras que pocas veces son correctas o que simplemente no aparecen; por ejemplo, cuando los tiempos pasados son necesarios, pero no aparecen.

Criterio B: Mensaje

¿En qué medida cumple el alumno con la tarea?

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

En la columna “Análisis del descriptor”, se explican los criterios de evaluación con mayor detalle. Si la respuesta del alumno no corresponde exactamente a una única banda de puntuación, deben utilizarse los enunciados en negrita como guía para elegir la que mejor refleje el nivel de la respuesta del alumno.

Puntos	Descriptor de nivel	Análisis del descriptor
0	El trabajo no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.	
1–2	<p>La tarea se ha cumplido parcialmente.</p> <p>Algunas ideas son pertinentes.</p> <p>Las ideas se indican, pero no se desarrollan.</p> <p>Las ideas no están presentadas con claridad y no siguen una estructura lógica, lo cual hace difícil determinar el mensaje.</p>	<p>La relación entre la respuesta y la tarea es poco clara a veces; el lector tiene dificultad para comprender el mensaje.</p> <p>La respuesta cubre solo algunos puntos de la tarea, y no todos los puntos expresados son pertinentes.</p> <p>Apenas se da información complementaria o ejemplos, o faltan por completo.</p> <p>Las ideas no enlazan bien unas con otras; el uso inapropiado o inadecuado de los recursos de cohesión hace confuso el mensaje.</p>
3–4	<p>La tarea se ha cumplido en general.</p> <p>La mayoría de las ideas son pertinentes para la tarea.</p> <p>Algunas ideas están desarrolladas, con algunos detalles y algunos ejemplos.</p> <p>En general, las ideas están presentadas con claridad y en general la respuesta está estructurada de manera lógica, lo cual conduce a que en su mayor parte el mensaje se transmita de manera satisfactoria.</p>	<p>La relación entre la respuesta y la tarea es clara en la mayoría de los casos; la comprensión general del lector no se ve dificultada, a pesar de existir cierta ambigüedad.</p> <p>La respuesta cubre la mayoría de los puntos de la tarea, y la mayoría de los puntos expresados son pertinentes.</p> <p>La respuesta incluye cierta información complementaria y algunos ejemplos.</p> <p>Las ideas están organizadas de una manera lógica; se utilizan correctamente recursos de cohesión básicos para facilitar la transmisión del mensaje, aunque a veces puede haber áreas de leve confusión.</p>

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

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

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

Nota: Si una respuesta no cubre todos los aspectos requeridos, se considera como máximo que la tarea se ha cumplido en general (3-4). Se necesita tener todos los aspectos para lograr una nota en la banda superior (5-6).

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

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

Criterio C: Comprensión conceptual

¿En qué medida el alumno demuestra comprensión conceptual?

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

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

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

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

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

Nota: No se espera que los/as alumnos/as especifiquen qué tipo de texto han seleccionado. Los/as examinadores/as deberán utilizar su juicio para decidir qué tipo de texto se ha intentado utilizar y asignar notas para el criterio C. No se debe penalizar a los/as alumnos/as por no haber indicado específicamente el tipo de texto que han elegido.

Orientación específica para cada pregunta (criterios B y C)

Sección A

Tarea 1

Estás preocupado/a porque en los últimos meses has observado que cada vez hay más basura en tu colegio y mucha gente no ha utilizado los contenedores de reciclado. Escribe un texto para contarles a tus compañeros/as cómo se puede reciclar, cómo se puede reutilizar la basura, y por qué es importante hacerlo.

Correo electrónico	Postal	Presentación
--------------------	--------	--------------

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Información relativa al contexto: Referirse al aumento de basura en el colegio en los últimos meses y a que poca gente ha usado los contenedores de reciclado.
- Explicar cómo se puede reutilizar y reciclar la basura.
- Explicar la importancia de reciclar y reutilizar la basura.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Presentación	Texto oral que se dirige a una audiencia relativamente grande, para comunicar algo de interés para el presentador y los receptores.
Generalmente adecuado	Correo electrónico	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con una persona o grupo de personas conocidas por el autor. La estructura es similar a una carta y el lenguaje usado depende de la audiencia.
Generalmente inadecuado	Postal	Texto generalmente breve dirigido a una persona o grupo pequeño de personas conocidas por el autor. Generalmente se envía desde otra localidad y es informal.

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

Registro y tono:

- Semiformal
- Informativo / persuasivo

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

Tarea 2

Un/a amigo/a y tú queréis ganar dinero el fin de semana. Habéis decidido ofrecer a los/as vecinos/as y familiares el servicio de lavado de coches. Escribe un texto para dar los detalles. Incluye los precios de este servicio, cuándo estaréis disponibles y por qué deberían usar este servicio.

Anuncio	Correo electrónico	Folleto
---------	--------------------	---------

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Ofrecer el servicio y dar los precios / especificar las tarifas.
- Dar detalles de cuándo estarán disponibles (ej.: día, horas, lugar, contacto,...)
- Explicar por qué deberían utilizar este servicio.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Anuncio	Este tipo de texto informativo y persuasivo se utiliza para convencer y/o animar a la gente a hacer algo. Se escribe para ser leído por una diversidad de personas no necesariamente conocidas por el autor.
Generalmente adecuado	Folleto	Este tipo de texto sirve para promocionar o anunciar algo. Pretender persuadir al lector para hacer algo y se dirige a un amplio número de personas no necesariamente conocidas por el autor.
Generalmente inadecuado	Correo electrónico	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con una persona o grupo de personas conocidas por el autor. La estructura es similar a una carta y el lenguaje usado depende de la audiencia.

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

Registro y tono:

- Formal
- Informativo /persuasivo

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

Tarea 3

Recientemente ganaste dos entradas para un espectáculo, y te gustaría ir con un/a amigo/a. Escribe un texto a tu amigo/a para explicarle qué es el espectáculo, dónde y cuándo se celebrará y por qué debería ir contigo.

Correo electrónico	Diario personal	Postal
--------------------	-----------------	--------

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Información relativa al contexto: Referirse al premio de dos entradas para un espectáculo. Especificar el tipo de espectáculo. Expresar su deseo de que su amigo/a le acompañe.
- Darle información sobre el lugar y cuándo se celebrará el espectáculo.
- Convencerle de que vaya con él/ella a ver el espectáculo dándole al menos una razón.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Correo electrónico	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con una persona o grupo de personas conocidas por el autor. La estructura es similar a una carta y el lenguaje usado depende de la audiencia.
Generalmente adecuado	Postal	Texto generalmente breve dirigido a una persona o grupo pequeño de personas conocidas por el autor. Generalmente se envía desde otra localidad y es informal.
Generalmente inadecuado	Diario personal	Este tipo de texto se caracteriza por escribirse como reflexión personal. Con frecuencia sirve para expresar sentimientos y emociones. Usa un lenguaje intimista, escrito en primera persona.

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

Registro y tono:

- Informal
- Amistoso / persuasivo

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

Sección B

Tarea 4

Quieres presentar tu colegio a los/as nuevos/as estudiantes. Escribe un texto para darles la bienvenida, darles consejos prácticos para sus estudios y darles recomendaciones sobre las actividades extraescolares que el colegio ofrecerá durante el curso.

Conjunto de instrucciones	Entrevista	Folleto
---------------------------	------------	---------

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Información relativa al contexto: Dirigirse a los nuevos estudiantes, dándoles la bienvenida al colegio.
- Dar consejos prácticos sobre los estudios (al menos dos).
- Dar recomendaciones sobre las actividades extraescolares (al menos dos).

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Folleto	Este tipo de texto sirve para promocionar o anunciar algo. Pretender persuadir al lector para hacer algo y se dirige a un amplio número de personas no necesariamente conocidas por el autor.
Generalmente adecuado	Conjunto de instrucciones	Tipo de texto generalmente estructurado en forma de lista o secuencia con instrucciones o información sobre la utilización de un servicio o instalaciones.
Generalmente inadecuado	Entrevista	Este tipo de texto es la reproducción por escrito de una conversación entre un entrevistador y un entrevistado con el propósito de conocer algo sobre la vida del entrevistado.

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

Registro y tono:

- Semiformal / informal
- Informativo

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

Tarea 5

Tu periódico local va a publicar una sección sobre los/as jóvenes y la tecnología y decides enviar tu contribución. Escribe un texto para describir cómo ha cambiado tu uso de la tecnología, para qué la usas ahora y explicar por qué la tecnología es importante para los/as jóvenes de hoy.

Artículo	Conjunto de instrucciones	Correo electrónico
----------	---------------------------	--------------------

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Describir cómo usaba la tecnología en el pasado.
- Exponer cómo y para qué usa la tecnología ahora.
- Explicar la importancia de la tecnología para los jóvenes de hoy.

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Artículo	Este tipo de texto se enmarca en una publicación y tiene como objeto informar y/o generar opinión sobre un tema de interés general. Se dirige a una audiencia amplia y el lenguaje es más o menos formal dependiendo de la audiencia.
Generalmente adecuado	Correo electrónico	Este tipo de texto permite compartir información de algo que interesa al autor con una persona o grupo de personas conocidas por el autor. La estructura es similar a una carta y el lenguaje usado depende de la audiencia.
Generalmente inadecuado	Conjunto de instrucciones	Tipo de texto generalmente estructurado en forma de lista o secuencia con instrucciones o información sobre la utilización de un servicio o instalaciones.

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

Registro y tono:

- Formal
- Argumentativo /informativo

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

Tarea 6

Tu barrio está estableciendo un nuevo grupo de voluntariado y la primera reunión va a celebrarse pronto. Te han pedido que informes a los/as vecinos/as sobre la próxima reunión y les invites a participar. Escribe un texto para darles detalles de las actividades del nuevo grupo y decir dónde y cuándo se celebrará la reunión.

Artículo	Folleto	Publicación en medios sociales o foros
----------	---------	--

Criterio B:

Puntos que se deben cubrir:

- Información relativa al contexto: Referirse al nuevo grupo de voluntariado e invitar a los vecinos a participar en la primera reunión que va a celebrarse próximamente.
- Dar detalles de las actividades del nuevo grupo de voluntariado.
- Dar detalles de la reunión (dónde y cuándo).

Criterio C:

Elección del tipo de texto:

	Tipo de texto	Fundamentación
Adecuado	Publicación en medios sociales o foros	Este tipo de texto es apropiado para llegar a la audiencia de una forma rápida. Los receptores son un conjunto de personas determinado.
Generalmente adecuado	Folleto	Este tipo de texto sirve para promocionar o anunciar algo. Pretender persuadir al lector para hacer algo y se dirige a un amplio número de personas no necesariamente conocidas por el autor.
Generalmente inadecuado	Artículo	Este tipo de texto se enmarca en una publicación y tiene como objeto informar y/o generar opinión sobre un tema de interés general. Se dirige a una audiencia amplia y el lenguaje es más o menos formal dependiendo de la audiencia.

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

Registro y tono:

- Formal
- Persuasivo / informativo

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

Apéndice: Convenciones de los tipos de texto (criterio C)

A continuación, figuran las convenciones más comunes y reconocibles de los tipos de texto:

Anuncio

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

Artículo

- Título
- Nombre del autor
- Fecha

Conjunto de instrucciones

- Título / encabezado principal / introducción (ej. referencia a los receptores)
- Encabezamientos / subtítulos / lista de puntos
- Párrafos breves / frases cortas

Correo electrónico

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

Diario personal

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

Entrevista

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

Folleto

- Título
- Encabezamientos / puntos
- Lema o eslogan

Postal

- Saludo inicial / destinatario
- Despedida / firma
- Dirección

Presentación

- Título
- Saludo inicial
- Despedida / final / agradecimientos

Publicación en medios sociales o foros

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

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