

PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

Aspectos	Normas / Criterios
FORMATO	<ul style="list-style-type: none"> -Salvo que se indique lo contrario se usará siempre hojas de papel blanco (A4). -Las hojas estarán numeradas. -Irán unidas por grapas o en una carpetilla, nunca sueltas.
PRESENTACIÓN Y LIMPIEZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>-Los presentados a ordenador:</u> -Tipo de letra: Times New Roman, Arial o similar. Tamaño: 12. -Espacio interlineal: espacio sencillo o doble espacio (1.5) (según se indique). -Justifica el texto para que todas las líneas terminen en el mismo sitio. -No abusos de los cambios de letra, úsalos para títulos, subtítulos o párrafos importantes. - Letra <i>cursiva</i> para el título de las obras. - El corrector ortográfico es útil pero no infalible. ✓ <u>Los presentados escritos a mano:</u> -Se harán con letra clara y legible -Con tinta negra o azul. Nunca se utilizarán los colores rojo o verde, que se reservan para las correcciones del profesorado -Limpieza (no borrones, manchas, tachaduras...) -No abusar del tipex. Anulación del escrito con una raya encima mejor que con tachadura. -En ambos casos pueden utilizarse mayúsculas y subrayados para resaltar los títulos.
MÁRGENES	-Dejar márgenes a la izquierda (mayor), a la derecha, arriba y abajo. Al usar procesador de textos los márgenes izquierdo y derecho deberán estar justificados
ESPACIADO Y PÁRRAFOS	<ul style="list-style-type: none"> -Escribir en párrafos. Dejar un espacio en blanco entre ellos. -Sangrar párrafos: dejar un espacio en blanco de unos 2 cm. al principio de cada uno.
ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -Cuidar la ortografía y puntuación. -Se recomienda <u>hacer una lectura detenida</u> y en voz alta antes de entregar el trabajo.
GRAFÍA	<p>MAYÚSCULAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Respetar las normas de uso de las mayúsculas -Después de punto. -Para Nombres propios. -Título de una obra y entre comillas o subrayado. -No se utiliza para los días de la semana ni los meses del año. <p>ABREVIATURAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nunca en un escrito de tipo académico, excepto lenguaje científico. <p>GUIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Uso limitado a la enumeración.
SINTAXIS Y LÉXICO	-Cuidar la corrección gramatical, la precisión y variedad del léxico

	<p>CONCORDANCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisa la concordancia sintáctica (género, número y persona). - Lo escrito debe tener sentido y ajustarse a lo que se ha querido decir. <p>VARIACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> -No emplear siempre las mismas palabras. -Usar sinónimos y expresiones equivalentes. -No utilizar palabras cuyo significado no conoces. -Evita expresiones demasiado coloquiales. -Evita vulgarismos y palabras comodín.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> -Se respetarán las instrucciones marcadas por cada profesor/a en cuanto al contenido. -La extensión del trabajo debe corresponder a la indicada por el profesor/a. -Podemos usar Internet y las fuentes bibliográficas para recoger y analizar la información. -Se trata de responder a lo que se pide en el trabajo, resumiendo (usando tus propias palabras), valorando o dando una opinión sobre lo que se pregunta. Por tanto, no es válido un trabajo que se limite a copiar de Internet o de otras fuentes (<i>No vale "cortar y pegar"</i>).
ESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"> -De manera general incluirán portada, índice, introducción, apartados o capítulos, conclusión o valoración y bibliografía, webgrafía o fuentes utilizadas.
PORTADA	<ul style="list-style-type: none"> -Se incluirán en ella todos los datos: nombre, apellidos, grupo, título del trabajo o de la actividad y nombre del profesor/a al que va dirigido.
INTRODUCCIÓN Y CONCLUSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -Incluir una Introducción y una Conclusión o valoración general. En la introducción describimos o presentamos el trabajo y en la conclusión hacemos un resumen donde se recogen las valoraciones finales, por ejemplo: <i>En este trabajo hemos intentado describir...</i>
BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES	<p>Incluir bibliografía, webgrafía o las fuentes que se han consultado para hacer el trabajo. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -DELIBES, Miguel. <u>La hoja roja</u>. Destino, 2007. -Enciclopedia Universal Salvat, Tomo 2, página 63. -<u>Wikipedia</u>: es.wikipedia.org/wiki. Artículo "Cervantes" -Página web de <u>El País</u>: www.elpais.com, 13/10/2009. -Fuentes orales: Nombre de la persona informante y fecha.
FECHA DE ENTREGA	<p>Es imprescindible respetar la fecha de entrega de los trabajos y hacerlo dentro del plazo señalado. Lo contrario podría llevar a que no se evalúe.</p>