

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN Y LA MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA DEL ALUMNADO DEL IES PÉREZ GALDÓS

El presente manual de uso y consulta para el profesorado y el alumnado se propone clarificar y unificar criterios que desarrollen adecuadamente la competencia comunicativa y su evaluación en todos los niveles y desde todas las materias.

A. LA EXPRESIÓN ESCRITA

1. Indicadores:

- **Ortografía y puntuación:** respeto por las normas ortográficas.
- **Adecuación del vocabulario:** ajuste adecuado del vocabulario al tema. Se deben evitar, salvo que el texto lo requiera, los coloquialismos y vulgarismos.
- **Coherencia:** orden y distribución de la información. El texto debe tener sentido.
- **Cohesión:** uso de sinónimos, pronombres, conectores textuales (*entonces, en primer lugar, después, a continuación, en definitiva...*). Se evitarán las repeticiones innecesarias.
- **Presentación:** limpieza, orden y caligrafía legible. Se respetarán los márgenes.
- **Valoración:**

	1º y 2º de ESO	3º y 4º de ESO	BACHILLERATO
	Penalización	Penalización	Penalización
Ortografía	-0.1 por cada falta a partir de la segunda y hasta un máximo de 1 punto.	-0.1 por cada falta a partir de la segunda y hasta un máximo de 2 puntos.	-0.2 por cada falta a partir de la segunda y hasta un máximo de 2 puntos
Adecuación del vocabulario. Coherencia (se incluye la puntuación). Cohesión.	hasta -1 punto	hasta -1 punto	hasta -1 punto
Presentación.	hasta -0.5	hasta -0.5	hasta -0.5

2. Normas de presentación del cuaderno.

Hablaremos de “cuadros” como referencia aproximada al formato de libreta o bloc de cuadros.

- **Márgenes:** arriba, tres cuadros libres; a la izquierda, se respeta el que ya trae el cuaderno o el equivalente a unos ocho cuadros libres; a la derecha y al final de la hoja, dos cuadros libres.
- **Sangrías:** dos cuadros en blanco al comienzo de cada párrafo.
- **Interlineado:** dos cuadros libres entre cada renglón.
- **Colores:** rojo, verde... para los títulos, enunciados, destacar o corregir. Azul o negro para el resto.
- **Fecha:** siempre que vayamos a realizar actividades en el cuaderno se consignará la fecha (formato corto o largo).
- **Enunciados:** hay que copiarlos siempre (salvo que el profesorado lo reconsidere por economizar tiempos)
- **Material adjunto:** todas las fotocopias que se entreguen deben pegarse en la libreta o almacenadas en una funda de plástico en el caso de utilizar fichero de anillas.
- **Trabajos:** deben estar identificados en la primera página con el nombre de su autor. Si constan de dos o más hojas estas deben ir grapadas.

3. Normas de presentación de un trabajo académico.

PRESENTACIÓN

Los trabajos deberán presentarse impresos por una sola cara. El profesorado decidirá si se entregarán en soporte digital o escritos a mano.

CONFIGURACIÓN DE PÁGINA

- Tamaño del papel: DIN A-4 vertical (podrá utilizarse la presentación horizontal cuando lo exijan cuadros, gráficos, fotografías, etc.).
- Márgenes superior e inferior: 2,5 cm. Izquierdo y derecho: 3 cm.

FORMATO

- **Tipo de letra:** se utilizará preferentemente un único tipo de letra (se recomienda Times New Roman, Arial, Calibri, Trebuchet) en los siguientes tamaños:
- **Título:** tamaño 14 negrita
- **Texto:** tamaño 12 normal
- **Nota al pie y leyenda de tablas y figuras:** tamaño 9 normal, o el que corresponda a la letra escogida o establezca la configuración del programa.
- **Párrafo:**
 - **Alineación:** los párrafos deben estar justificados en los márgenes derecho e izquierdo. Interlineado: espacio sencillo en el cuerpo del párrafo y espacio de 1,5 entre los párrafos.
 - **Espaciado:** automático o 0 pto.
- **Numeración de página:** en el mismo tipo de letra que se esté utilizando, situado en la parte central o inferior derecha de la página.
- **Tablas y Figuras:** numerados correlativamente con números arábigos. Aunque hayan sido elaboradas con otros programas, se insertarán en Word.
- **Notas al pie:** deberán ser colocadas en la misma página donde son indicadas y con numeración correlativa y arábica.

DISPOSICIÓN DEL TRABAJO

- **Portada:** su diseño es libre. Debe ir sin numerar y contener al menos la siguiente información:
 - **Encabezamiento**, si lo hay.
 - **Ilustración**, si la precisa.
 - **Título del trabajo.**
 - **Nombre, apellidos y firma del autor o autores del trabajo, número de grupo, curso, especialidad, fecha.**
 - **Nombre de la asignatura.**
 - **Índice**, numerado y paginado.
- **Introducción:** contendrá una explicación general del contenido del trabajo y de sus aportaciones más relevantes.
- **Cuerpo del trabajo:** será redactado según la configuración de página antes mencionada. Se utilizará la letra redonda, pudiéndose disponer de otros formatos (negrita, cursiva, subrayados...) en títulos, subtítulos y citas. También, se utilizará la cursiva en locuciones latinas y extranjerismos traídos directamente de la lengua de origen.
- **Citas:** son las alusiones a palabras que ha dicho o escrito alguien. Los aspectos que no sean originales (textos, imágenes, gráficos, ideas...) deben mencionar su autoría. Las citas pueden ser textuales e implícitas. Las primeras se introducen al hilo de la redacción. Las segundas aluden a las ideas de otro autor, sin reproducir sus palabras.

En el caso de las citas textuales, las palabras citadas han de ser transcritas con exactitud y fidelidad. Existen dos procedimientos de mención de la autoría de una cita:

Se alude al nombre del autor en la redacción misma. En este caso después del nombre del autor-a se incluirá entre paréntesis el año de la publicación a la que pertenece la cita y, antecedida de dos puntos, la página.

EJEMPLO: Tal como menciona Mar Cantero (2008, p. 9).

El lector de la cita podrá identificar la obra en la bibliografía por el año de publicación. Se citan las palabras textualmente y se añade entre paréntesis el nombre del autor, el año y la página, tal como en el ejemplo anterior.

Las citas textuales de menos de cuatro renglones se incluyen dentro del texto entre comillas, con las mismas características tipográficas del texto, añadiendo entre paréntesis el autor, el año de publicación y la página.

EJEMPLO: Dice Jorge Guillén que “aquel hombre no tuvo nunca historia” (Guillén, 1998, p. 54).

Las citas más largas (más de tres líneas) se presentan en un párrafo aparte, con sangría izquierda, margen derecho justificado y un tamaño de letra dos puntos más pequeño que el del resto del texto. No se precisa el uso comillas.

EJEMPLO: Coincidimos con Yániz en señalar que la planificación y la evaluación son también criterios esenciales de garantía de calidad en el EEES. Ninguna acción profesional actual se sostiene en el contraste con las normas de calidad si carece de una planificación minuciosa que expresa la intencionalidad pretendida con la misma, qué estrategias se van a seguir para lograr las metas planteadas, con qué recursos se va hacer este recorrido y cómo se llevará a cabo la evaluación que permita controlar y regular el proceso y verificar el logro de los resultados. (Yániz, 2006, p. 20).

Citas implícitas, que no reproducen textualmente las palabras de un autor o bien hacen referencia a ideas de otros sin referencia explícita en el texto, también deben incorporar entre paréntesis el apellido del autor, el año y páginas correspondientes.

EJEMPLO: En la actualidad Se hace imprescindible propiciar el desarrollo de la creatividad en el ámbito educativo (Ruiz, 2005, p. 8).

- **Notas:** si fuera preciso su uso para aclaraciones o comentarios que deban situarse fuera del texto-, podrá hacerse de dos maneras:
 - Con un número arábigo de tamaño menor que el texto y situado sobre la línea. Su numeración correlativa y la nota figurará a pie de página.
 - Con una numeración correlativa entre corchetes []. Las notas en este caso se situarán al final de trabajo, inmediatamente antes que la bibliografía.

BIBLIOGRAFÍA

Se utilizará la norma APA.

- Para referencias de **libros** se deberá consignar siempre:
 - Autor
 - Año de publicación
 - Título del libro
 - Ciudad y país
 - Editorial

De la siguiente manera:

Apellido autor, Iniciales nombre autor, (Año), *Título en cursiva*, Lugar de publicación: Editorial.

EJEMPLO: Hacyan, S., (2004), *Física y metafísica en el espacio y el tiempo. La filosofía en el laboratorio*, México DF, México: Fondo nacional de cultura económica.

- Para referencias de **páginas web**:

Apellido, A. A. (Fecha). Título de la página. Lugar de publicación: *Nombre de la página web*. Dirección de donde se extrajo el documento (URL).

EJEMPLO: Argosy Medical Animation. (2007-2009). Visible body: Discover human anatomy. New York, EE.UU.: *Argosy Publishing*. Recuperado de <http://www.visiblebody.com>.

- Para citar de **Wikipedia**:

Nombre del artículo. (Sin fecha). En *Wikipedia*. Recuperado el X de MES de AÑO de <http://xxx.xxxxxxxxxx.xx/xxxx/xxx>.

EJEMPLO: Alineamiento de secuencias. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 16 de diciembre de 2013 de http://es.wikipedia.org/wiki/Alineamiento_de_secuencias.

B. LA EXPRESIÓN ORAL

- **Coherencia y cohesión**: desarrollo y orden adecuados en la exposición.
- **Dicción y expresividad**: volumen, entonación, vocalización, postura corporal y cuidado en mantener la atención de los receptores.
- **Contenido**: dominio del tema y utilización del vocabulario preciso. Se valorará la aportación de material auxiliar cuando proceda.
- **Atención y respeto**: escucha y respeto a las ideas ajenas y el turno de palabra.

C. LA COMPRESIÓN DE TEXTOS

- Comprensión del sentido general del texto.
- Enunciado correcto del tema.
- Distinción entre ideas principales y secundarias (textos expositivos).
- Identificación de tesis y argumentos sostenidos (textos argumentativos).

La adquisición de las destrezas se refleja en la elaboración del resumen, el subrayado y la toma de apuntes.