

# CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y CORRECCIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

## 1. Justificación de la propuesta.

La realización de trabajos donde el alumnado desarrolle un tema de forma personal es común a la mayoría de las materias de estudio. En cualquiera de ellas se pueden realizar aportaciones en tres modalidades:

- Oral.
- Escrito a mano.
- Escrito con ordenador.

Por otra parte, hay que diferenciar dos tipos de trabajos, con distintas características:

- Trabajos realizados en casa, de presentación obligatoria o voluntaria.
- Exámenes o cualquier otro tipo de prueba evaluable realizada en horas de clase.

Cualquiera de las modalidades debería respetar una serie de convenciones que se descuidan por prisa, comodidad o despreocupación. Últimamente, además, el uso de las nuevas tecnologías hace que parezcan haberse olvidado algunas normas de presentación, ortografía, corrección gramatical o redacción adecuada. Es importante resaltar que el problema no solo afecta a la asignatura de *Lengua Castellana y Literatura*. Es importante que forme parte de las exigencias de otras materias donde es habitual la elaboración de trabajos que requieren desarrollar conceptos: Historia, Filosofía, Idiomas modernos y clásicos, Ciencias de la naturaleza...

Proponemos una serie de criterios que deben ser cumplidos por el alumnado y que corregirán los profesores en caso de que no se respeten. Salvo que se señale expresamente un canal de comunicación concreto, se requerirá su cumplimiento en textos orales, escritos a mano o con el ordenador. El grado de exigencia sobre el cumplimiento de todos o parte de los hitos que se señalan dependerá también de si se trata de un trabajo realizado en casa (donde, obviamente, la exigencia debe ser mayor) o en clase (como, por ejemplo, un examen escrito). Pero, aun en este caso, deberá señalarse la conveniencia de respetar unos mínimos.

## 2. Normas básicas para elaborar documentos escritos.

### • Presentación:

- Encabezar el escrito con un título resaltado con mayúscula o negrita.
- Dejar márgenes a los cuatro lados de la hoja.
- Dejar suficiente espacio entre líneas para que permita correcciones.
- Sangrar a principio de párrafo (cuatro o cinco espacios).
- Prohibición expresa de signos limitados a una letra (q, x). En idiomas modernos, evitar contracciones coloquiales (tipo *I'm* en inglés).
- Evitar abreviaturas de palabras inusuales (se admitirían únicamente *etc.* por “etcétera”, *ej.* y *ex.* por “ejemplo” o algún caso similar).
- No escribir cifras cuando se utilicen los numerales como determinantes o sustantivos (Ej: “Vinieron tres muchachos”, no “vinieron 3 muchachos” ni “vinieron 3”).

- No presentar escritos con lapicero, ni siquiera en los exámenes.
- Presentar los escritos elaborados casa sin tachones.

- **Redacción:**

- Usar adecuadamente los nexos (evitar el abuso sistemático de “y”, “que”). Evitar nexos incorrectos como “que su” en lugar de “cuyo” o “Es por eso que” en lugar de “por eso”.
- Escribir párrafos coherentes, evitando tanto las frases telegráficas aisladas como los párrafos interminables.
- Utilizar conectores para enlazar frases y párrafos. (“Por consiguiente”, “en relación a lo antes señalado”, “en resumen”, etc.)
- Evitar reiteraciones abusivas de palabras, utilizando sinónimos, perífrasis, etc.
- Empezar el primer párrafo con frases completas. No referirse al título o a la pregunta como parte del texto (por ejemplo, si el título o la pregunta es “La célula”, no empezar diciendo: “Es la unidad...”).
- Excepto en exámenes tipo test, no dar por sobreentendido ningún elemento de la frase, aunque se pida un solo concepto como respuesta (a una pregunta como “¿Qué pueblo tuvo su capital en Toledo?” podría responderse: “Los visigodos pusieron su capital en Toledo”; en la resolución de un problema científico podría exigirse la redacción de una frase explicativa.)
- No empezar las frases con pronombres (“esto”, etc.), y evitar ambigüedades en su uso.

- **Corrección en la ortografía:**

- No cometer faltas de ortografía con letras.
- Prestar atención a errores en el uso de las tildes, donde suele rebajarse la exigencia de corrección gramatical.
- No utilizar signos ortográficos inexistentes: puntos o guiones a principio de párrafo (salvo en caso de enumeraciones o esquemas), flechas para señalar ejemplos, etc.
- Valorar la corrección ortográfica en la calificación final. Sería recomendable que desde las programaciones se avisara de la posible penalización en las notas si se han cometido faltas de ortografía.
- Usar correctamente las citas o términos en otros idiomas.
- Marcar los títulos de una publicación subrayándolos si el trabajo es a mano o con letra cursiva si se ha pasado al ordenador. (Es una convención fundamental que permite, por ejemplo, saber si que en una frase como “El País ha sufrido importantes transformaciones”, nos referimos a España, pero en “*El País* ha sufrido importantes transformaciones” nos referimos al periódico.)
- Señalar entrecomilladas las citas textuales: palabras que ha pronunciado alguien, fragmentos copiados de un libro, etc.

- No utilizar paréntesis para evitar tachones. El paréntesis es un signo ortográfico que no anula lo escrito.
- Utilizar el diccionario como material auxiliar para mejorar el uso adecuado del léxico.

- **Estructuración del contenido:**

- Un mínimo de tres párrafos correspondientes al esquema *introducción-desarrollo-conclusión*. Si se usan más de tres párrafos, deberían corresponder al desarrollo.
- Intentar seguir un esquema lógico: *Justificación-aclaración-explicación-ejemplo*.
- Evitar criterios de gustos personales si pueden presentarse las conclusiones mediante alguna argumentación con criterios más objetivos.
- Evitar autocitarse como criterio, a no ser que lo demande la pregunta. Por ejemplo, “me ha interesado mucho el libro”, no es válido como un análisis, a no ser que se indique qué elementos objetivos interesantes se han encontrado.
- Evitar la segunda persona impersonal en textos escritos. Usar la primera persona del plural o la frase impersonal (por ejemplo, en vez de “llegas a la conclusión de que cuando haces bien una tarea, esperas una recompensa”, es preferible “llegamos [se llega] a la conclusión de que cuando hemos hecho [se ha hecho] bien una tarea, esperamos [se espera] una recompensa”).)