



## LOS ASPECTOS FORMALES DE LOS TRABAJOS ESCRITOS

### JUSTIFICACIÓN

La inserción en el PLC de un apartado dedicado a los aspectos formales de los trabajos escritos viene respaldada por una **doble justificación**:

- La necesidad de **unificar criterios** a nivel interdepartamental para ofrecerle al alumnado unas normas claras que les servirán tanto para su vida académica como para su futuro profesional. En ambos ámbitos, académico y profesional, nuestro alumnado debe saber responder a unos requisitos de carácter formal cuyo temprano aprendizaje forma parte de nuestra responsabilidad en el contexto de una enseñanza cada vez más volcada en la adquisición de las Competencias Básicas.
- La clásica **dualidad forma-fondo**, continente-contenido, debe resolverse de forma que haya una adecuada conjunción, es decir, complementariedad, entre ambos aspectos. Un trabajo escrito de calidad debe ofrecer una estética que predisponga al profesor a su buena consideración por reflejar aquella esmero y esfuerzo, y además, el alumnado debe ser consciente, en primer lugar, de que para la obtención de buenos resultados académicos no puede descuidar ningún detalle, independientemente de que el contenido de los trabajos sea el núcleo esencial de los mismos y, en segundo lugar, que los aspectos formales no son sólo accesorios estéticos secundarios, sino que forman parte del valor final de su trabajo.

### OBJETIVOS

Los objetivos planteados por el PLC en el apartado de los **Aspectos formales de los trabajos escritos** son los siguientes:

- Unificar criterios a nivel interdepartamental en lo relativo a las características de tipo formal que deben guardar los trabajos escritos.
- Dotar al alumnado de las normas fundamentales para la correcta realización de trabajos escritos que les haga competencialmente útiles tanto en el ámbito académico como profesional.
- Concienciar al alumnado de la importancia de los aspectos formales de los trabajos escritos como reflejo y complemento de la calidad de sus contenidos y del esfuerzo realizado para su consecución

**Partes:** Los trabajos escritos constarán de las siguientes partes:

- **Portada:** Incluirá Título, autores y, opcionalmente, imagen ilustrativa.

- **Índice.**

- **Cuerpo del trabajo:** Donde se estructurarán los capítulos, apartados y subapartados que sean resultado de la información obtenida o que hayan sido previamente establecidos por el profesorado.

- **Bibliografía:** Relación alfabética de las fuentes consultadas para la elaboración del trabajo. La cita bibliográfica se llevará a cabo siguiendo el modelo del siguiente ejemplo: GUBERN, Román (1988): *Historia del cine. Volumen I. Desde los orígenes hasta la II Guerra Mundial*, "Capítulo 2 El expresionismo de Murnau". Barcelona, Ed. Alianza. (Si el trabajo es a mano el título del libro va subrayado).

- **Apéndices:** Espacio destinado a elementos complementarios al conjunto del trabajo tales como glosarios, mapas, tablas, documentos, etc.

**Estilo:** Cuando los trabajos se hagan por ordenador sus características se ajustarán a las siguientes normas:

- El tipo de letra será Times New Roman, Arial o similar, de 12 puntos en color negro y con interlineado simple.

- El texto debe ir justificado y con una sangría de 2'5 a derecha e izquierda y de 2 arriba y abajo. El renglón de inicio de párrafo va con una sangría mayor al resto del mismo.

- Los títulos de los capítulos, apartados y subapartados irán en negrita, (opcionalmente en cursiva), subrayados y con un tamaño algo mayor del resto del texto. Nunca pueden aparecer aislados al final del folio y separados del texto que introducen.

- Entre el final de un capítulo o apartado y el comienzo de otro se debe dejar un espacio doble al menos al del interlineado.

- Las fotografías, si las hubiere, se distribuirán de forma equilibrada en el cuerpo del texto e irán acompañadas de su correspondiente "pie de foto".

En caso de que el trabajo se realice a mano se guardarán las mismas normas con el añadido de la siguiente:

- La caligrafía debe permitir una lectura clara y los renglones han de ser rectos, para lo cual se podrá utilizar una plantilla debajo del folio en el que se escribe.

**Formato:** En este apartado las normas básicas son las siguientes:

- Los folios serán de color blanco, formato A4 y numerados. El folio de portada puede ir en otro color por cuestiones estéticas.

- Se presentarán en un portafolio, carpeta o similar siempre que permitan a los folios permanecer unidos y facilitar su lectura.

## NOTA IMPORTANTE:

Todas las normas previamente expuestas quedarán siempre sujetas al criterio del profesor/a correspondiente, que podrá incluir cambios o variaciones en función de las características del trabajo.





EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS ESCRITO: ASPECTOS FORMALES.	INDICADORES	B	R	M
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura el trabajo en las <b>partes</b> y el orden establecidos.</li> </ul>	-La portada se ajusta al modelo propuesto.			
	-El índice está correctamente organizado y numerado.			
	-El cuerpo del trabajo presenta la estructura apropiada.			
	-La bibliografía está citada siguiendo el modelo establecido.			
	-Existen apéndices y éstos están bien presentados.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>estilo</b> se ajusta a las normas.</li> </ul>	-Tipo de letra.			
	-Justificación y sangría del texto.			
	-Títulos.			
	-Organización de capítulos y apartados.			
	-Distribución de las fotografías			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo se presenta en el <b>formato</b> requerido.</li> </ul>	-Tipo de folio.			
	-Encuadernación.			