

# MANUAL DE ESTILO

IES ISLA VERDE



PLC  
Proyecto Lingüístico de Centro

## EL MANUAL DE ESTILO

El Manual de Estilo del Centro trata de unificar criterios comunes a la hora de presentar la información por parte del alumnado. La evaluación del alumnado conlleva instrumentos donde la presentación de los escritos, aparte del contenido puramente lingüístico, requiere unas normas básicas de estética y de presentación que permitan hacer legible y mejorar el documento. Además, en las diferentes áreas, módulos y materias el profesorado utilizará criterios comunes para que el alumnado, desde su ingreso al centro, sepa trabajar en una línea marcada por el mismo. Con ello también intentamos que la diversidad de profesorado que atenderá al alumnado durante el transcurso en las diferentes etapas educativas en el centro utilicen criterios comunes a la hora de evaluar. En este manual se recogerán aspectos generales y determinados aspectos concretos y necesarios marcados por las diferentes áreas de conocimiento.

El presente documento consta como anexo al Proyecto Educativo del centro y será difundido entre el alumnado y las familias para su pleno conocimiento.

Se compone de:

- Presentación del Cuaderno del alumnado.
- Presentación de trabajos escritos.
- Presentación en soporte digital.
- Redacciones.
- Prototipo para trabajos escritos.
- Concreción de necesidades de presentación por áreas (Científica, Socio-Lingüística y Artística).
- Rúbrica con pautas para la corrección del cuaderno.

## EL CUADERNO DEL ALUMNO/-A

SOPORTE	<ul style="list-style-type: none"><li>-Cuaderno tamaño folio o A4.</li><li>-Folios blanco o de cuadros.</li></ul>
PORTADA	<ul style="list-style-type: none"><li>-En la primera página del cuaderno constará: Nombre y apellidos del alumno/a, grupo y materia. Centro: IES Isla Verde.</li><li>-Otros aspectos contemplados en las diferentes áreas.</li></ul>
CUERPO	<ul style="list-style-type: none"><li>-<b>Se establecerán márgenes superiores, inferiores y laterales.</b></li><li>-<b>Fecha diaria (NO OBLIGATORIO. Seguir las indicaciones del profesor/a)</b></li><li>-<b>Se copiarán siempre los enunciados de los ejercicios, actividades.</b></li><li>-<b>Al comenzar una unidad se iniciará una nueva hoja con el título de la misma.</b></li><li>-Los diferentes epígrafes de la unidad deben remarcarse y diferenciarse, en letra mayúscula, o un color distinto, subrayado...</li><li>-Al comenzar un bloque de actividades se indicará la página del libro a la que corresponden y con un interlineado más amplio respecto a lo anterior.</li></ul>
ESCRITURA	<ul style="list-style-type: none"><li>-No se utilizará bolígrafo rojo en enunciados o respuestas.</li><li>-Para las correcciones se utilizará bolígrafo rojo.</li><li>-Se podrá utilizar el lápiz si el profesor de la materia lo estima conveniente.</li><li>-Se procurará mantener una caligrafía legible durante todo el cuaderno y no solo al principio del mismo.</li></ul>

## TRABAJOS ESCRITOS (prototipo anexo)

SOPORTE	-Folios blancos.
PORTADA	-Título del trabajo de forma destacada. -En el margen inferior derecho aparecerán los datos siguientes: Nombre y apellidos del alumno/a, grupo y materia. Centro: IES Isla Verde. -Otros aspectos contemplados en las diferentes áreas como ilustraciones relacionadas con el contenido.
CUERPO	-Se insertarán números de página. La portada no se numera. -Si el trabajo es extenso, contar con índice en 1ª página tras la portada. -Se establecerán márgenes superiores, inferiores y laterales (ver prototipo). -En la última página constará la bibliografía del trabajo: Cita de libros: Apellidos e iniciales del nombre del autor. Título subrayado. Editorial. Año de edición. Referencias web: Dirección web enlazada.  <i>Los trabajos cuya redacción sea copia literal de páginas web no podrán ser evaluados o su evaluación será negativa, ya que no estaríamos trabajando nuestra propia creatividad. Las fuentes relacionadas serán fuente de consulta e inspiración en cuanto a la redacción del trabajo o investigación.</i>
ESCRITURA	-Podrán ser presentados a mano o a letra impresa según criterios del profesorado del departamento. -Asimismo, la entrega podrá ser en digital.

## REDACCIONES

### SOPORTE

-Folios blancos.

### PORTADA

-Habitualmente no llevan portada.

### CUERPO

- Recomendable el uso plantilla de pautado.
- Datos del alumno/a en margen superior derecho: Nombre y apellidos, curso y grupo, materia y fecha.
- Es recomendable, en caso de manuscrito, la realización previa de un borrador para no cometer errores y tachaduras.
- Se deberá establecer margen por cada lado y espaciado entre líneas y párrafos.
- Grapar en el caso de que haya más de una hoja, o bien usar una funda o cualquier sistema que evite la pérdida de la redacción o parte de la misma.

### ESCRITURA

-Se presentará a mano o impresa a ordenador según indicaciones del profesor/as.

## PRESENTACIONES DIGITALES E INFOGRAFÍAS

SOPORTE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pueden ser variados, utilizando preferentemente software libre: Open Office, Libre Office, .pdf, infografías, ...</li></ul>
PORTADA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título del trabajo de forma destacada.</li><li>- En la 1ª presentación aparecerá:<ul style="list-style-type: none"><li>Nombre y apellidos del alumno/a, grupo y materia.</li><li>Centro: IES Isla Verde y logo.</li></ul></li><li>- Otros aspectos contemplados en las diferentes áreas como ilustraciones relacionadas con el contenido.</li></ul>
CUERPO	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>No se deberá incorporar al soporte todo lo que el alumnado vaya a comentar en la exposición, solo ideas principales.</b></li><li>- <b>Las diferentes presentaciones del documento no deben estar recargadas de texto.</b></li><li>- <b>Se deben incluir imágenes ilustrativas de la explicación.</b></li><li>- Se debe elegir un color de fuente que destaque bien sobre el fondo para que sea legible.</li><li>- Evitar demasiadas transiciones.</li><li>- El centro podrá facilitar un modelo corporativo de fondo.</li></ul>
PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se seguirán las pautas de exposición relacionadas en la Rúbrica de Exposiciones Orales intentando leer lo menos posible la presentación, aunque remarcando las ideas.</li></ul>



### RÚBRICA-PAUTA DE CORRECCIÓN DE CUADERNO.

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

<b>A. ASPECTOS FORMALES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. EL CUADERNO SE ENCUENTRA CUIDADO Y CONSERVADO.				
2. CONTIENE HOJA DE PRESENTACIÓN DE LA MATERIA/MÓDULO, NOMBRE Y CURSO.				
3. LAS UNIDADES ESTÁN REFERENCIADAS EN SU COMIENZO MEDIANTE LETRAS MAYÚSCULAS, O MEDIANTE PÁGINA DEDICADA A ELLO.				
4. SE RESPETAN LOS MÁRGENES				
5. LAS HOJAS SE ENCUENTRAN LIMPIAS Y ORDENADAS. SIN EXCESO DE TACHADURAS, USO DE CORRECTOR, ETC.				
<b>B. ASPECTOS DE CONTENIDO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
6. SE PROCURA UNA CALIGRAFÍA LEGIBLE EN TODO EL CUADERNO				
7. LOS ENUNCIADOS DE LAS ACTIVIDADES, TAREAS, PROYECTOS ESTÁN PRESENTES SIEMPRE.				
8. SE REALIZAN LAS CORRECCIONES A LOS EJERCICIOS, ACTIVIDADES, TAREAS.				
9. LAS TAREAS ESTÁN COMPLETAS.				
10. OTROS: _____				
TOTAL PUNTUACIÓN ( SOBRE 40 PUNTOS)				

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ESPECIFICACIONES ÁREA ARTÍSTICA

Aportaciones del departamento de dibujo:

1.- PRESENTACIÓN DE LA PORTADA: los datos de la portada pueden estar escritos a mano o a letra impresa y se utilizará tipografía creativa en mayúsculas, siempre que sea legible. La portada debe incluir una ilustración relacionada con el contenido (dibujo a mano o digital) en composición con el título y nunca puede dificultar la lectura del mismo. Los datos de la portada se pueden colocar en posición horizontal, vertical u oblicuo como se indica en el ejemplo. La técnica gráfica será libre, por lo que se recomendará utilizar en la portada un papel de mayor grosor (90 gr o 100 gr).

PORTADA

PORTADA

PORTADA

2.- CUERPO DE TEXTO Se incluirá índice si el trabajo tiene más de tres apartados. Este podrá ir decorado. Los trabajos solo podrán ser escritos a mano y el tamaño de letra, en el cuerpo de texto, debe ser inferior a 1cm de alto. Se debe mantener la misma separación entre líneas por lo que se recomendará utilizar plantilla. Los márgenes oscilarán entre 1,5 y 2 cm de ancho, con la misma separación en los cuatro bordes. El número de página, a partir del índice, se colocará en el margen inferior. Las imágenes incluidas en los trabajos pueden ser dibujos a mano o fotografías impresas, se procurará que estas sean libres, sin derechos de autor y se colocarán de forma que no dificulten la legibilidad del texto

## ESPECIFICACIONES DEL ÁREA CIENTÍFICA

### 1. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

En referencia a la resolución de problemas se desarrollarán según el siguiente procedimiento a nivel general.

1º Se escribirán los datos aportados por el enunciado.

2º Si el problema lo requiere o lo permite, se representará un esquema o croquis de la situación que se plantea: objeto en movimiento, esquema eléctrico, situación física, reacción química ajustada, etc.

3º Se desarrollará el problema a continuación en el espacio habilitado.

4º El resultado se expresará en la unidad más adecuada al objeto de medida y por defecto en el Sistema Internacional de unidades.

5º Se recuadrará el resultado final. Junto al resultado final se responderá razonadamente a la pregunta planteada.

### 2. EXPRESIÓN DE UNIDADES.

Las unidades se expresan según determina el Sistema Internacional de unidades.

-Aunque tengamos cantidades mayores de la unidad, por ejemplo: 7 metros. Se expresa en SINGULAR "7m". No ~~7mts.~~

Ejemplo: Siete moles se expresa matemáticamente como **7 mol**.

-Los múltiplos y submúltiplos se escriben en MINÚSCULA

Ejemplo: Unidad de longitud en el Sistema Internacional: metro (m)

Múltiplo: km (la k se expresa en minúscula).

Unidad de energía en el Sistema Internacional: Julio (J).

Múltiplo: kJ (la k se expresa en minúscula).

### 3. CAMBIOS DE UNIDADES: FACTORES DE CONVERSIÓN.

Un factor de conversión es una operación matemática que se utiliza para realizar cambios de unidades de la misma magnitud y para cálculos con magnitudes proporcionales. Es el procedimiento más extendido a nivel internacional y la operación básica es el producto de fracciones cuyo valor es la unidad. Se exponen dos ejemplos detallando cada paso.

Ejemplo 1. Cambio de unidad simple: Transformar 1200 m a km.

PASO	PROCEDIMIENTO	EJEMPLO
1	Identificamos la unidad de partida y a la que queremos llegar	Unidad de partida: m Unidad que queremos: km
2	Escribir el dato inicial seguido de la fracción	$1200m \cdot \frac{\quad}{\quad}$
3	En el denominador situamos la unidad que queremos quitar	$1200m \cdot \frac{\quad}{m}$

4	En el numerados la unidad a la que queremos llegar	$1200m \cdot \frac{km}{m}$
5	Colocamos habitualmente delante de la unidad mayor un 1.	$1200m \cdot \frac{1 km}{m}$
6	Delante de la otra unidad el valor que relaciona a ambas.	$1 km \text{ son } 1000 m$ $1200m \cdot \frac{1 km}{1000 m}$
7	Eliminamos aquellas unidades iguales que encontremos en numerador y denominados (lados opuestos)	<del><math>1200m</math></del> $\cdot \frac{1 km}{\cancel{1000} m}$
8	Realizamos la operación multiplicando las cantidades del numerador y dividimos entre las cantidades del denominador	$1200 \cdot \frac{1 km}{1000} = \frac{1200km}{1000}$ $= 1,2 km$

Si bien este caso se podrá realizar de forma directa por tenerlo identificado, en los cambios de unidades de volumen, por ejemplo de  $cm^3$  a L habrá de utilizarse el factor.

Ejemplo 2: Cambios de unidades compuestas. Transformar 72 km/h a m/s

PASO	PROCEDIMIENTO	EJEMPLO
1	Identificamos la unidad de partida y a la que queremos llegar	Unidad de partida en numerador: km. Queremos llegar a m. Unidad de partida en denominador: h. Queremos llegar a s.
2	Escribir el dato inicial y vamos a sustituir primero una de las unidades. Ponemos km en el lado opuesto adonde se encuentra. Colocamos 1 delante de la mayor (km). Y delante de la menor la relación (1000m).	1 km son 1000m $72 \frac{\cancel{km}}{h} \cdot \frac{1000 m}{\cancel{1 km}}$
3	Como la unidad h se encuentra en el denominador (abajo) inicialmente, la situamos en la siguiente fracción arriba. Colocamos 1 delante de la mayor (hora). Y la relación entre ellas delante de la menor (3600s).	1 hora son 3600 segundos $72 \frac{\cancel{km}}{h} \cdot \frac{1000 m}{\cancel{1 km}} \cdot \frac{1 h}{3600s}$
4	Realizamos la operación multiplicando las cantidades del numerador y dividimos entre las cantidades del denominador.	$72 \cdot \frac{1000 m}{1} \cdot \frac{1}{3600s} = \frac{72000m}{3600s} = 20 m/s$

#### 4. REGLAS PARA LA ESCRITURA DE NÚMEROS:

BIEN	MAL
9,7	9'7
9000	9.000
FECHAS: 07-12-2018	FECHAS: 07-12-2.018

## DECÁLOGO DE LAS ALTERNATIVAS AL LENGUAJE INCLUSIVO

*Porque somos, en gran medida, lo que nos han dicho que somos.*

### 1. USO DE SUSTANTIVOS GENÉRICOS, que hacen referencia a ambos sexos:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
Los adolescentes	La adolescencia
Los trabajadores de la empresa	La plantilla de esta empresa



### 2. USO DE METONIMIAS:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
El elector	El voto
El legislador	La legislación

### 3. USO DE PERÍFRASIS:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
Los andaluces	El pueblo andaluz
Los profesores	El personal docente



### 4. UTILIZACIÓN DE DETERMINANTES SIN MARCA DE GÉNERO U OMISIÓN DEL DETERMINANTE EN EL CASO DE SUSTANTIVOS DE UNA SOLA TERMINACIÓN, cuando el contexto lo permita:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
Los profesionales protestan contra las medidas del gobierno	Profesionales protestan contra las medidas del gobierno
Todos los miembros de la mesa recibirán...	Cada miembro de la mesa recibirá...



### 5. USO DE PRONOMBRES NO MARCADOS:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
El que me traiga el boli	Quien me traiga el boli;
Alguno me ha dicho	Alguien me ha dicho...



### 6. USO DE LAS FORMAS NO PERSONALES:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
Es necesario que el usuario preste atención	Es necesario prestar atención
El solicitante reclamará la devolución...	Deberá reclamarse la devolución...



## 7. USO DEL IMPERATIVO:

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
El interesado debe enviar su solicitud...	Envíe la solicitud...
El usuario debe suscribirse a la editorial	Suscríbete a la editorial



## 8. USO DEL SE (impersonal o pasiva refleja):

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
El juez dictará la sentencia	Se dictará sentencia judicial
El ciudadano debe depositar el voto...	Se debe depositar el voto...

## 9. CAMBIAR LA ESTRUCTURA “SER O ESTAR+ATRIBUTO” por “TENER+SINTAGMA NOMINAL”

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
Ser ciudadano español	Tener la nacionalidad española
Estamos interesados	Tener mucho interés

## 10. DESDOBLAMIENTO (Se contempla como última opción de nuestro decálogo, pues no favorece la economía lingüística)

<b>CÓMO NO SE DEBE UTILIZAR</b> 	<b>CÓMO SÍ SE DEBE UTILIZAR</b> 
Todos los alumnos...	Los alumnos y las alumnas...
Los padres tienen que asistir a la reunión	Los padres y las madres tienen que asistir a la reunión

**EL SÍMBOLO @ NO ES UN SIGNO LINGÜÍSTICO CON LO QUE NO TIENE NINGÚN VALOR PARA LA INCLUSIÓN DE LOS GÉNEROS.**