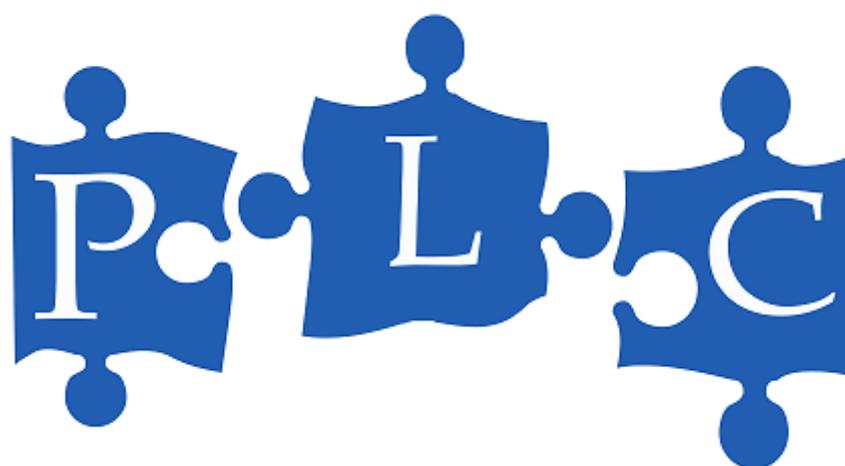


# PLAN DE ACTUACIÓN SEGUNDO AÑO

Proyecto Lingüístico de Centro



Código de centro	Denominación	Localidad	Bilingüe
14700161	IES MEDINA AZAHARA	CÓRDOBA	Sí
Coordinador/a	GLORIA GARCÍA RODRÍGUEZ		
Año de permanencia	Segundo		
Página digital	<a href="https://plcmedinaazahara.wordpress.com/">https://plcmedinaazahara.wordpress.com/</a>		

## Índice

INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN INICIAL .....	3
OBJETIVOS .....	11
LÍNEAS DE TRABAJO .....	11
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y TAREAS .....	13
ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO .....	18
FORMACIÓN ESPECÍFICA .....	26
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	28
ANEXO. DOCUMENTOS ELABORADOS .....	30

## INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN INICIAL

El IES Medina Azahara comenzó el pasado curso a implantar el Proyecto Lingüístico de Centro, que se plantea las finalidades siguientes:

- Partir de la realidad del centro y de los resultados observados como base para conseguir unos objetivos realistas y efectivos.
- Mejorar la competencia en expresión oral y escrita del alumnado.
- Mejorar su capacidad de lectura comprensiva.
- Desarrollar el espíritu crítico desde la tolerancia ante opiniones divergentes.
- Activar la creatividad del alumnado.
- Facilitar el acceso a las TAC y fuentes de información variadas desde unas bases sólidas y críticas.
- Unificar criterios de actuación del profesorado para conseguir una mayor eficacia.
- Instruir al alumnado en técnicas de estudio para mejorar su rendimiento académico.
- Articular un sistema de planificación y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo.
- Elaborar materiales (textos, consejos y rúbricas) para trabajar estas habilidades.

El Claustro de Profesorado se ha implicado en su totalidad en este Proyecto, convencido de que la mejora de la competencia lingüística es la base fundamental para el éxito en cualquier disciplina y para formar a personas con espíritu crítico que sean capaces de alcanzar sus objetivos académicos y personales con un menor esfuerzo y de forma más completa.

El IES Medina Azahara está situado en la zona de Poniente de Córdoba. Cuenta con tres líneas para la ESO y Bachillerato (de Ciencias de la Salud, Tecnológico, de Humanidades y de Ciencias sociales) y Formación Profesional de Grado Medio (Sistemas Microinformáticos y Redes). Además, este curso funciona también un aula específica para alumnado con NEAE. Es centro bilingüe, con progresiva implantación general de este programa. Este curso todos los grupos de 1º y 2º de ESO son bilingües. También lo son algunos de los demás niveles de ESO y Bachillerato. El Programa de bilingüismo lleva nueve años desarrollándose en el centro con resultados muy satisfactorios en el avance de la lengua inglesa. Otros Programas implantados son el de Coeducación, el Proyecto TIC, el Proyecto lector, el Plan de trabajo de la BECREA y el Plan de Autoprotección. Con todos ellos se relaciona el Proyecto Lingüístico de Centro, que aglutina bajo sus líneas maestras las actuaciones planteadas desde los mismos.

Cada año se dedica un día, al final del segundo trimestre, a fomentar la solidaridad, con actividades organizadas desde todas las áreas, en las que colabora el AMPA, el PAS y organismos externos. El curso pasado este día se llevó a cabo con la metodología ABP.

El alumnado que acude al centro pertenece a una clase media bastante

homogénea. Las familias cuentan con estudios superiores, libros y recursos abundantes en casa y se muestran bastante interesadas en la educación de sus hijos e hijas. El AMPA *Zahorí* es muy activa y colabora con el centro en diferentes actividades.

El porcentaje de alumnado procedente de nacionalidades distintas a la española es muy reducido. También es escasa la incidencia de problemas de comportamiento. Según los últimos indicadores homologados para la autoevaluación de los centros, el absentismo en ESO es inferior a la media de Andalucía y de otros centros de ISC similar y lo mismo sucede con el abandono escolar. Las distintas pruebas externas realizadas (últimas pruebas de diagnóstico, indicadores homologados para la evaluación de los centros, PAU) muestran unos resultados por encima de la media de otros institutos de índice socio-económico similar. El alumnado que continúa estudiando tras la ESO es bastante superior a la media andaluza, acercándose al 100%. La idoneidad entre el curso y la edad del alumnado en ESO es elevada y lo mismo ocurre en Bachillerato. También es importante y muy superior a la media andaluza el porcentaje de alumnado que continúa sus estudios superiores al finalizar el Bachillerato. A estos datos hay que añadir que gran parte del alumnado del centro acude a academias o a la EOI para formarse en idiomas. Muchos de los estudiantes poseen la acreditación lingüística en el nivel B1, B2 y la certificación del Trinity College of London o se preparan para conseguirlas.

Sin embargo, a pesar de que el nivel del centro, comparativamente con otros, es satisfactorio, se observan algunas deficiencias sobre las que se ha decidido incidir en el Proyecto Lingüístico de Centro, de acuerdo con la filosofía del instituto de buscar la excelencia y educar a personas preparadas para afrontar los retos importantes de una sociedad en constante evolución.

El centro se coordina con los CEIP de los que procede su alumnado. Al final del último curso de la enseñanza primaria, tiene lugar una visita del futuro alumnado para conocer el centro y una reunión con la Dirección y la Jefatura de Estudios. Para la elaboración del Proyecto Lingüístico de centro, se ha partido del conocimiento del Proyecto de lecto-escritura actualmente en vigor en el CEIP Salvador Vinuesa, también centro bilingüe, del que procede en su mayoría el alumnado que accede al instituto. En él se constata el esfuerzo que este centro realiza por aumentar la CCL, insistiendo en la corrección ortográfica, presentación y lectura comprensiva.

A partir de la implantación del Proyecto Lingüístico de Centro, se ha observado una evidente mejora en aspectos como la oralidad -con exposiciones obligatorias del alumnado acompañadas de presentaciones digitales y debates-, la presentación de trabajos escritos y exámenes, la ortografía y un mayor desarrollo, en general, de la lectura y la expresión escrita en las diferentes áreas. También se ha insistido en el planteamiento crítico por parte del alumnado ante las cuestiones de actualidad o los textos comentados y se han trabajado en las tutorías y áreas las técnicas de estudio. Se ha elaborado un corpus de materiales útiles para desarrollar y evaluar estos aspectos, que será incrementado a lo largo de los dos cursos restantes de implantación del Proyecto Lingüístico de centro. Además, el Proyecto deberá adaptarse en mayor medida al alumnado con NEAE, tarea propuesta para

desarrollar en el presente curso.

#### HISTÓRICO DE ACTUACIONES:

El instituto lleva desarrollando desde hace varios cursos una serie de medidas para favorecer la Competencia en Comunicación Lingüística, especialmente desde el curso 2015-16, en el que se implantó el Proyecto Lingüístico de centro. Entre ellas, destacaremos las siguientes:

-En el centro se imparte el Programa de Bilingüismo, Erasmus+ y, durante el curso 2015-16, el KA1. Se realizan intercambios de alumnado entre distintos países y el profesorado acude a formarse a centros de países anglófonos.

-Participó en el Proyecto *Comenius* durante varios cursos.

-Es centro TIC, por lo que viene facilitando el uso en el aula de las nuevas tecnologías como un medio muy útil para el aprendizaje del alumnado.

-Desde hace años se lleva a cabo la homogeneización de criterios de corrección ortográfica en todos los Departamentos.

-Se imparten talleres de lectura en 1º de ESO y cuando existían clases de Atención Educativa se dedicaban a la lectura en la ESO.

-El presente curso se ha implantado en 1º de Bachillerato la asignatura de configuración propia “Oratoria y debate”, compartida por los Departamentos de Lengua castellana y Literatura y Filosofía, que pretende desarrollar la capacidad de expresión oral y crítica del alumnado.

-Se lleva a cabo el Plan de trabajo de la BECREA, en el que se incluyen distintas medidas para mejorar la CCL, como plantear, desde todos los Departamentos, diferentes actividades de lectura; motivar al alumnado para participar en concursos y actividades de creación literaria; celebrar efemérides, como el Día de la lectura, el Día del libro, centenarios de escritores, etc.; organizar exposiciones sobre distintos aspectos relacionados con el libro y los escritores, etc.

-Se celebran charlas-coloquio con autores de obras juveniles, que previamente ha leído el alumnado.

-Se participa en el Circuito de escritores docentes, mediante el cual acuden autores al centro.

-Se solicitan visitas de escritores al Ministerio de Cultura.

-Desde hace seis años se organiza la Muestra provincial de poesía y narrativa desde el aula, en colaboración con la Diputación provincial de Córdoba y el IES Blas Infante, y se publica un volumen recopilatorio anual.

-También a lo largo de los últimos seis años se viene publicando, con el objetivo de fomentar la lectura, un blog en el que se proponen textos semanales aportados por los miembros de la comunidad educativa (<https://pausasemanal.wordpress.com>). Estos textos se exponen en distintas zonas del centro y se recopilan en un volumen al final del curso.

-Se organizan desde hace años los concursos digitales *El Buscalibros* y el *Maratón de lectura*, abiertos a todos los centros de Andalucía, que promueven

la lectura entre alumnado de la ESO.

-Se colabora con la Biblioteca pública provincial y con la Biblioteca Central en distintas actividades de animación a la lectura, como los concursos *Multiverso* y *Muchocuento*.

-Se promueve la participación del alumnado en certámenes y concursos literarios, como *Tintas para la vida*, organizado por el Hospital Reina Sofía, y otros.

-Se participa en concursos organizados por el CEP Luisa Revuelta, como *Sexjoven*, Literatura hiperbreve contra la violencia de género, etc.

-Se celebran ferias del libro en el centro, con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

-Se llevan a cabo representaciones teatrales y musicales en el centro en castellano, francés e inglés, a cargo del alumnado y del profesorado. Algunas de ellas han sido premiadas en el certamen *Cantalenguas*.

-Se acude con el alumnado a representaciones teatrales en los tres idiomas.

-Se organizan recitales poéticos.

-El Departamento de Filosofía y Ciudadanía viene realizando debates entre el alumnado y asistiendo a competiciones provinciales y regionales desde hace seis años.

-Se promueven distintas actividades de escritura creativa en el Plan de igualdad del centro.

-Se trabaja por proyectos, como en la celebración del Día de la Solidaridad.

En concreto, estas han sido las actuaciones desarrolladas a lo largo del curso 2015-16 relacionadas con el Proyecto lingüístico de centro (todas ellas se encuentran detalladas en el blog del PLC: <https://plcmedinaazahara.wordpress.com>):

FECHA	ACTIVIDAD	PROFESORADO RESPONSABLE
Octubre-junio	Publicación del blog La pausa semanal ( <a href="https://pausasemanal.wordpress.com">https://pausasemanal.wordpress.com</a> ) con textos propuestos por los miembros de la comunidad educativa.	Todo el centro.
Octubre	Intercambio con Bath (Reino Unido)	Departamento de Inglés.
Octubre	Clase con presentación digital sobre Cervantes y <i>El Quijote</i> para alumnado procedente de Bath (Reino Unido).	Gloria García.
Octubre-Junio	Grupo de trabajo "Using English in Maths", que idea actividades para	Coordinación: Elena Valenzuela. Participa

	la asignatura de Matemáticas en inglés	profesorado de Bilingüismo.
Octubre-Junio	Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .	Coordinación: Luis Navarro. Participa profesorado de Lengua Castellana y Literatura y Educación Física.
25 Noviembre	Exposición de baraja de cartas contra la violencia machista.	Coeducación y Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .
25 Noviembre	Exposición de viñetas de Eneko, Forges y El Roto contra la violencia de género.	Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .
25 Noviembre	Participación en el concurso de literatura hiperbreve convocado por el CEP Luisa Revuelta.	Coeducación, Departamento de Lengua castellana y Literatura.
25 Noviembre	Concurso de viñetas contra la violencia machista.	Coeducación y Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .
6 Diciembre	Exposición sobre la Constitución de 1812 con motivo del Día de la Constitución.	Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .
Diciembre	Navidades de libro. Recomendación en la web del centro de libros para regalar adecuados a cada edad.	Biblioteca.
Diciembre	Convocatoria y organización de la XIV Muestra provincial de narrativa y poesía desde el aula, en colaboración con el IES Blas Infante y la Diputación, dirigido a todos los centros de Secundaria y Bachillerato de Córdoba	Departamento de Lengua Castellana y Literatura en colaboración con el IES Blas Infante y la Diputación de Córdoba.

Enero	Exposición sobre la botánica en <i>El Quijote</i> .	Luis Navarro Capdevilla y Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .
27 Enero	Charla-coloquio con el escritor Fernando Molero Campos, para 1º de Bachillerato.	Gloria García. En colaboración con el Ministerio de Cultura.
16 Febrero	Concurso “European Prize”, en la modalidad “The European Pupils”, en la que el alumnado de diferentes países pone letra sobre el tema de la paz a una música previamente compuesta, utilizando la plataforma eTwinning. También se elaboraron dibujos sobre la paz. Nuestro centro fue premiado en esta actividad por la letra compuesta y cantada por alumnado de 2º de Bachillerato.	Alberto Rubio, José Hiedra y Gloria García.
21 Febrero	Concurso de debate interescolar CDU, con alumnado de bachillerato.	Departamento de Filosofía.
24 Febrero	Circuito de escritores docentes: Alberto Monterroso, <i>Diez mujeres en la vida de Séneca</i> .	Departamento de Lengua Castellana y Literatura, de Latín y Griego, de Filosofía y Coeducación en colaboración con la Delegación de Educación.
28 Febrero	Día de Andalucía. Exposición “Corduba, rincones con poesía”. Para todo el centro. Visita y explicación de los autores.	Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores” .
8 Marzo	“Las sin sombrero”. Exposición y dramatización sobre las mujeres de la Generación del 27. Visualización del vídeo titulado así. Para todo el centro.	Mª Isabel Escabias, Departamento de Geografía e Historia y de Lengua castellana y Literatura y resto del profesorado.
8 Marzo	Día internacional de la mujer. Conferencia de Juana Castro sobre las mujeres en <i>El Quijote</i> . Dirigida	Mª Isabel Escabias y Gloria García, en colaboración con el

	a alumnado de 1º y 2º de Bachillerato.	Ministerio de Cultura.
8 Marzo	Representación de la obra teatral “Rosalind Franklin: la verdadera historia del ADN”, con alumnado del centro para otros centros.	Buensuceso Hidalgo.
8 Marzo	Exposición sobre la mujer en la ciencia.	Grupo de trabajo “La exposición visual como medio para trabajar la educación en valores”.
Marzo	Vídeo con poemas de César Vallejo, a cargo del alumnado de 4º (Diversificación)	Cristina Castilla.
16 Marzo	Discofórum tusigue@labordeta.es, a cargo de profesorado y alumnado del IES Gran Capitán, sobre letra y música de José Antonio Labordeta.	Departamentos de Geografía e Historia y Lengua Castellana y Literatura.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Diseño de la camiseta solidaria, adquirida por todo el centro para obtener fondos con fines solidarios.	Departamento de Educación Plástica y Visual.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Diseño de la pancarta con el lema que acompañará a la flashmob o danza callejera con motivo de concienciar a los espectadores.	Departamento de Educación Plástica y Visual y de Lengua castellana y Literatura.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Feria del libro solidario, con libros donados y recaudación destinada a fines sociales.	Responsables de la biblioteca.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Jabones solidarios con mensaje. Para toda la comunidad educativa.	Leonor Sánchez y Gloria García.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Concurso de narrativa solidaria, dirigido a todo el centro.	Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Concurso de fotografía solidaria	Rafael Mendoza.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Gymkhana de realidad aumentada, con pruebas como recitar poemas, cantar en inglés, inventar canciones, escuchar textos en inglés, etc.	Departamento de Informática y responsables TIC.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Taller de Stopmotion (animación con plastilina)	José Hiedra.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Exposición sobre la educación en Chad.	ONG Entreculturas y M <sup>a</sup> Isidora López-

		Cózar.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Exposición contra la homofobia.	Amnistía Internacional y Alberto Rubio.
18 Marzo	Día de la Solidaridad. Exposición de noticias solidarias seleccionadas por el alumnado de 4º ESO.	Gloria García.
5 Abril	Representación de Lisístrata, de Aristófanes, a cargo del alumnado de la Escuela de Artes Mateo Inurria	Mª del Valle Expósito.
22 Abril	Charla-coloquio con el periodista Juan Ruz y el alumnado de 2º de Bachillerato.	Cristina Castilla y Gloria García.
22 Abril	Taller de metáforas visuales en la Biblioteca pública provincial con alumnado de 4º ESO.	Gloria García.
23 Abril	Exposición de sobre <i>El Quijote</i> , con paneles informativos y libros.	Cristina Castilla, Lorena Galván y Gloria García.
23 Abril	Exposición sobre Shakespeare con información y trabajos del alumnado.	Departamento de Inglés.
Mayo	Exposición sobre la visión de la mujer en el arte, acompañada de textos de escritores.	Departamento de Educación plástica y visual.
Mayo	Creación de poemas sobre las imágenes integrantes de la exposición anterior por parte del alumnado de 4º ESO.	Gloria García.
Mayo	Participación del alumnado de Bachillerato de francés en el concurso <i>Cantalenguas</i> , en el que obtuvo el tercer premio en la modalidad karaoke.	Carmen Carrillo.
10 Mayo	Lectura de textos seleccionados en la XIV Muestra provincial de narrativa y poesía desde el aula en la Diputación y entrega del libro que los recoge, ilustrado por un alumno del centro.	Cristina Castilla, Ángel Campillo y Gloria García.
Junio	Recomendación de lecturas para el verano graduadas por niveles.	Gloria García.

Las líneas principales de trabajo se venían desarrollando desde los distintos Departamentos, por lo que impulsar unas medidas comunes que las potencien en el Proyecto Lingüístico de Centro ha supuesto un avance que ha redundado en beneficio indudable para nuestro alumnado y ha cohesionado las actuaciones del profesorado.

## OBJETIVOS

El PLC pretende aunar esfuerzos y metodología para avanzar en los siguientes objetivos y dotar al profesorado de los medios adecuados para ello, a partir de una reflexión conjunta. El Claustro se ha comprometido a participar en este Proyecto y a elaborar materiales y estrategias para llevarlo a buen término, con el convencimiento de que el alumnado necesita dominar la Competencia en Comunicación Lingüística no solo para mejorar sus resultados académicos, sino también en el ámbito personal.

Existe una Comisión del PLC, compuesta por:

- La Directora
- El Jefe de estudios
- La Coordinadora del PLC
- El Jefe del FEI
- El Coordinador del área socio-lingüística
- El Coordinador del Proyecto TIC
- La Coordinadora del Programa de Bilingüismo
- La orientadora

Esta comisión se ha encargado de concretar las líneas de actuación del PLC, que fueron refrendadas el curso pasado por el Claustro y el Consejo Escolar:

- 1.- Mejorar la Competencia en Comunicación Lingüística mediante una serie de acciones consensuadas por todo el profesorado implicado.
- 2.- Promover el enfoque metodológico funcional-comunicativo y la metodología ABP desde todas las Áreas, el trabajo colaborativo y el compromiso con la innovación en el Claustro de Profesorado.
- 3.- Incorporar al Proyecto Educativo un Proyecto Lingüístico de Centro ajustado a las necesidades educativas y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar.
- 4.- Acompañar, asesorar y reconocer al profesorado implicado.
- 5.- Elaborar un Plan de Actuación que indique las líneas generales que se van a trabajar.
- 6.- Incidir especialmente en los cursos de 1º y 2º de ESO, lo que no implica que no puedan desarrollarse actuaciones en otros cursos.

## LÍNEAS DE TRABAJO

1. La Competencia en Comunicación Lingüística en todas las áreas. Estrategias para abordar prácticas y géneros discursivos:

- Comprensión lectora.
- Expresión Oral.

- Procesos lectores.
  - Procesos de Escritura.
  - Tipologías textuales.
2. Tratamiento de la lectura en todas las áreas y Biblioteca escolar.
  3. Programa de Bilingüismo: AICLE y programas educativos europeos.
  4. CIL: actuaciones relacionadas con las tres lenguas (español, inglés y francés).
  6. Mapa de géneros discursivos.
  8. Atención a la diversidad.
  9. Las TIC al servicio de la mejora de la competencia en comunicación lingüística del alumnado.

Este curso se trabajarán las líneas 6 y 8, además del resto, que ya se venían desarrollando el curso pasado.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y TAREAS

ACCIÓN	TAREAS	RESPONSABLE/S	TEMPORIZACIÓN
<b>Evaluación inicial.</b>	La Comisión del PLC evaluará los resultados obtenidos y propondrá medidas en consecuencia al ETCP y Claustro. Tendrá en cuenta las encuestas de evaluación realizadas por el profesorado al final del curso anterior.	Comisión del PLC.	Noviembre.
<b>Pautas de incorporación de las tareas comunicativas</b> en las unidades didácticas y las programaciones. Delimitación del peso de las mismas en el conjunto de los criterios e instrumentos de evaluación.	En las programaciones didácticas se incluyen las líneas generales que cada Departamento llevará a efecto, en qué medida y cómo se evalúan.  Incidencia principal en 1º y 2º de ESO.  Incorporación de actividades específicas para el alumnado de NEAE.	Jefes de Departamento y ETCP	Octubre, noviembre y diciembre.
<b>Diseño y desarrollo del Proyecto lector.</b>	El Proyecto lector, en consonancia con las propuestas de los Departamentos, elabora el Plan de trabajo de la BECREA, incluido en el blog de la biblioteca:  <a href="https://bibliesma.wordpress.com/2016/11/10/plan-de-trabajo-de-la-becrea-2016-17/">https://bibliesma.wordpress.com/2016/11/10/plan-de-trabajo-de-la-becrea-2016-17/</a>	Coordinadora de la Biblioteca.	Octubre y noviembre.

<p>Elaboración del Plan de trabajo de la <b>oralidad</b>.</p>	<p>Cada Departamento planificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones orales (o debates), al menos uno al año.</li> <li>• Definición oral de conceptos con corrección.</li> </ul> <p>Se aplicarán las rúbricas destinadas a la evaluación de la expresión oral.</p> <p>Cada Departamento determinará el peso de estas actuaciones en la calificación final.</p>	<p>Jefes de Departamento y ETCP</p>	<p>Planificación: octubre y noviembre.</p> <p>Desarrollo: a lo largo del curso.</p>
<p><b>Propuestas específicas de actividades y tareas</b> dentro del marco de <b>UU.DD.</b> de todas las Áreas</p>	<p>Planteamiento de actividades y tareas en todas las áreas para trabajar las destrezas y habilidades comunicativas necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación progresiva a las programaciones de aula. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de estudio en tutorías de ESO y en el aula.</li> <li>• Normas y consejos para elaborar correctamente pruebas y trabajos escritos.</li> <li>• Consejos para realizar exámenes tipo test.</li> <li>• Normas de acentuación y puntuación.</li> <li>• Mapa de géneros discursivos.</li> <li>• Unificación y normalización de terminología lingüística en las áreas lingüísticas.</li> <li>• Consejos para realizar</li> </ul> </li> </ul>	<p>Jefes de Departamento</p>	<p>Planificación: octubre y noviembre.</p> <p>Desarrollo: todo el curso.</p> <p>Evaluación: diciembre, abril, mayo y junio.</p>

	<p>presentaciones digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas para definir conceptos correctamente.</li> <li>• Técnicas de comprensión escrita: el tema, el resumen, el subrayado y la organización de un texto.</li> <li>• Elaboración de materiales para practicar las técnicas de estudio y la comprensión de textos.</li> <li>• Aplicación de las sanciones por faltas de ortografía y actividades de recuperación. Ficha de recuperación ortográfica, normas de acentuación y puntuación.</li> <li>• Lecturas obligatorias y voluntarias evaluables. Realización de fichas de lectura.</li> </ul> <p>📁 Atención a la diversidad en las actividades y tareas. Elaboración y adaptación de materiales a estos niveles.</p> <p>📁 Incorporación de indicadores e instrumentos de evaluación, determinando criterios de la calificación del área o materia. Rúbricas elaboradas para exposiciones orales y trabajos escritos. Inclusión en los estándares de aprendizaje.</p> <p>(Ver anexo final con los materiales</p>		
--	---	--	--

	<p>elaborados).</p> <p>Elaboración de dos tareas o proyectos de trabajo interdisciplinar y social: Día contra la violencia hacia las mujeres y Día de la Solidaridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de actividades.</li> <li>• Desarrollo de estas.</li> <li>• Evaluación posterior en Departamentos, ETCP y Comisión del PLC.</li> </ul>	Todo el centro.	Planificación a lo largo del curso. Realización: 25 de noviembre y 7 de abril.
<b>Revisión y reformulación del proyecto mínimo viable.</b>	<p>Elaboración y realización de encuestas.</p> <p>Recogida de datos objetivos derivados de las evaluaciones.</p> <p>Reuniones periódicas de Departamentos, ETCP, orientadora con tutores, Claustro, Consejo Escolar y comisión del PLC.</p> <p>Modificación del Proyecto Mínimo viable y nuevas líneas de actuación para el próximo curso.</p>	Coordinadora del PLC y Comisión del PLC	A lo largo del curso, especialmente en mayo.
<b>Seguimiento y evaluación.</b>	<p>Recogida de datos a partir de encuestas y evaluaciones.</p> <p>Modificación de actuaciones en función de su efectividad.</p> <p>Reuniones periódicas de Departamentos, ETCP, orientadora con tutores, Claustro, Consejo Escolar y comisión del PLC.</p>	Coordinadora del PLC y Comisión del PLC	A lo largo del curso, especialmente en mayo y junio.

	Reunión final de la comisión del PLC. Cumplimentación en Séneca de los cuestionarios de evaluación del Proyecto y de la certificación de los participantes.		
--	--	--	--

## ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se prevén al menos tres reuniones de la Comisión del PLC a lo largo del curso para planificar actuaciones y valorar resultados: una al comienzo del curso, en noviembre; otra en enero y otra al final del curso. Además, se evaluarán las actuaciones en reuniones de Departamentos, de ETCP, de la orientadora con tutores de ESO, de Claustro y de Consejo Escolar.

Se mantendrá el blog del PLC (<https://plcmedinaazahara.wordpress.com/>) y el de la biblioteca (<https://bibliesma.wordpress.com/>), ambos enlazados a la página web del centro (<http://www.iesmedinaazahara.es/>). Además, el profesorado tendrá a su disposición la plataforma Colabor@, tanto en el grupo privado como en el público, para compartir ideas, propuestas y opiniones.

El Proyecto Mínimo Viable fue aprobado el curso pasado en Claustro y Consejo Escolar. Todo el profesorado está comprometido en este proyecto y todo el alumnado está afectado por él. Los Departamentos didácticos incluyen en sus programaciones las actividades que realizarán y cómo serán evaluadas.

Además, El PLC abarca otros proyectos que se desarrollan en el centro: Proyecto de Bilingüismo, Plan de trabajo de la BECREA, Proyecto TIC y Proyecto de Coeducación. En todos ellos se realizan actuaciones relacionadas con la expresión oral y escrita que siguen las directrices indicadas en el PLC.

Estas actuaciones se dirigen preferentemente al alumnado de 1º y 2º de ESO y son:

1.- RELATIVAS A LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL. Se considera que se debe avanzar en este aspecto de la expresión personal, propiciando una mayor soltura y variedad en los registros.

-Realización de exposiciones orales, al menos una por asignatura a lo largo del curso. Las áreas no lingüísticas que dispongan de dos horas o menos a la semana en un curso podrán pedir exposiciones orales breves o no, según su criterio. Esta exposición se valorará como cada Departamento determine en su programación. Se organizará un turno de asignaturas por trimestre en las que se realizarán las exposiciones orales, con el fin de que no se acumulen en las mismas fechas.

Para facilitar esta actividad, se han elaborado los siguientes documentos:

- Consejos básicos para mejorar la expresión oral
- Rúbrica para evaluar la expresión oral

-La definición correcta, científica, sin repeticiones ni vaguedades. Para ello se han elaborado unos consejos para definir correctamente.

-Debates. Las distintas áreas organizarán debates según su conveniencia, sin que sea obligatorio realizarlos en todas las materias. Se potenciará el debate como medio de investigación y conocimiento, así como de síntesis y argumentación en la que apoyar y defender las propias ideas y opiniones. También es una forma de aceptar los puntos de vista diferentes a los propios con una actitud democrática y abierta. La asignatura de configuración propia "Oratoria y debate", implantada este curso en 1º de Bachillerato e impartida por los Departamentos de Lengua castellana y Literatura y Filosofía, se dedicará especialmente a desarrollar esta actividad.

## 2.- RELATIVAS A LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ESCRITA.

-Unificación de los criterios de corrección ortográfica en todos los Departamentos:

- Se reducirá la calificación en 0' 1 punto por cada falta de ortografía o grupo de tildes o signos de puntuación incorrectos, hasta un máximo de 1 punto en la ESO y Formación profesional, en todas las asignaturas, salvo en idioma extranjero.
- Se reducirá la calificación en 0' 25 puntos por cada falta de ortografía, grupo de tildes o signos de puntuación incorrectos o términos utilizados con un significado erróneo, hasta un máximo de 2 puntos en Bachillerato, en todas las asignaturas, salvo en idioma extranjero.
- Se propondrá al alumnado de la ESO y FP una ficha de corrección de ortografía para cada falta o cualquier otro sistema de recuperación que se considere adecuado. Si el alumnado recupera, se le restituirá la nota descontada por faltas de ortografía.

-Cuidado y mejora de la presentación de trabajos escritos. Se indicarán las partes de las que debe constar un trabajo y cómo debe estar presentado.

- Exigir las normas de presentación acordadas en todos los cursos y penalizar hasta 0' 5 puntos en la calificación de exámenes o trabajos por presentación deficiente, según la plantilla para la corrección aprobada.
- Elaborar un portafolio de ortografía con ejercicios para mejorar la ortografía, la puntuación y la acentuación.
- No permitir la utilización del corrector líquido o adhesivo (Típpex), salvo en respuestas con el espacio muy limitado, como cuadros sinópticos o análisis sintácticos.

-Cuidado y mejora de la presentación de exámenes escritos. Para ello se han elaborado unas plantillas con el fin de que el alumnado de 1º y 2º de ESO y

el de otros niveles, si el profesorado lo considera adecuado, se acostumbre a organizar bien un examen. Se han editado dos tipos de plantillas: de rayas y de cuadros, esta última para exámenes de asignaturas que requieran la realización de problemas. También pueden imprimirse formando cuadernos, que podrán ser adquiridos en Reprografía.

-Mejora en la comprensión de textos escritos, especialmente en 1º y 2º de ESO. Se explicará una ficha con los consejos para realizar un buen esquema, resumen y subrayado y se realizarán ejercicios con un portafolio de textos de distinto tipo, preferentemente en las tutorías de 1º y 2º de eso, durante una sesión al mes.

-La definición correcta por escrito. Al igual que en la expresión oral, también se trabajará la definición correcta en los exámenes y trabajos escritos.

Los documentos elaborados para facilitar estas destrezas son:

- Plantilla de rayas para realizar exámenes y trabajos
- Plantilla de cuadros para realizar exámenes y trabajos
- Consejos para mejorar la expresión escrita
- Rúbricas para evaluar la expresión escrita (individual y por grupos)
- Normas de puntuación
- Normas de acentuación
- Consejos para definir correctamente
- Ficha de autocorrección de ortografía
- Consejos para realizar un examen tipo test
- Indicaciones sobre cómo realizar correctamente un examen tipo test.

-Mapa de géneros discursivos, que se trabajarán en las áreas lingüísticas preferentemente, con especial incidencia en los más cotidianos, como sms, instancias, solicitudes, currículum, etc.

-Potenciación de la escritura creativa, mediante la convocatoria de concursos literarios (de relatos en el Día de la Solidaridad, la organización de la Muestra provincial de poesía y narrativa desde el aula) y el fomento de la participación en certámenes (literatura hiperbreve contra la violencia de género, *Tintas para la vida*, *Multiverso*, *Muchocuento*). Para ello, se dará difusión a través de blogs, de la página web del centro y de los tablones de anuncios de las convocatorias dirigidas al alumnado de Secundaria y Bachillerato.

-Valoración de los trabajos más originales y creativos del alumnado. Esta valoración se reflejará en la nota obtenida de la manera que acuerde cada Departamento.

-Adaptación de este material al alumnado con NEAE y elaboración de material específico.

### 3.- RELATIVAS A LA COMPRESIÓN LECTORA Y A LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO

-Mejora en las técnicas de estudio. Se trabajarán desde todas las áreas las técnicas de estudio, insistiendo en la práctica y evaluando el progreso del alumnado en este aspecto. Se dedicará parte de las horas de tutoría en ESO a implementar estas destrezas, así como los Talleres de lectura de 1º de ESO, las clases de Refuerzo de Lengua de 1º de ESO y las de Taller de Lengua de 2º de ESO.

Para facilitar esta tarea al profesorado, se han elaborado los siguientes documentos:

- Consejos para realizar el subrayado, el resumen y el esquema.
- Consejos para estudiar mejor y con menos esfuerzo.
- Portafolio de textos de distinto tipo para aplicar las técnicas de estudio. Se utilizarán en las horas de Taller de Lectura y de Refuerzo de Lengua de 1º de ESO y de Taller de Lengua de 2º de ESO, principalmente, además de en las horas de guardia.
- Portafolio específico de textos para el alumnado con NEAE.
- Tarea pendiente para este curso es decidir cómo se evaluarán las técnicas de estudio.

-Proyecto lector. Desde la BECREA se impulsa el Proyecto lector del centro, en el que se potencia la lectura comprensiva, la lectura como fuente de satisfacción y conocimiento y la escritura creativa con diferentes actividades que se detallan a comienzos de cada curso. Se utilizan las horas de Taller de lectura y Refuerzo de Lengua en 1º de ESO y de Taller de Lengua en 2º de ESO para desarrollar el hábito lector con técnicas variadas: lectura individual en silencio, en común, lectura expresiva, comentario de textos leídos, síntesis, resumen, determinación de la estructura de un texto, etc. Además, cada Departamento didáctico fija libros de lectura obligatoria o voluntaria e incluye en su currículum la lectura comprensiva de fragmentos de textos de distinto tipo. El resultado es una mayor competencia lectora por parte del alumnado.

Se dispondrá de los siguientes medios para fomentar la lectura:

- Fichas de lectura (nivel básico, nivel superior y ficha para el Departamento de Geografía e Historia).
- Portafolio de lecturas adecuadas para cada nivel.
- Selección de títulos adecuados para cada nivel.
- Indicación a las familias, en Navidad y a finales de curso, de lecturas idóneas para el alumnado, por niveles, que se incluirán en la página web del centro.

#### 4.- RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación son vitales para el buen desarrollo de los objetivos generales de este Proyecto. Estas se utilizarán en sus dos vertientes:

- o Como fuente de información, enseñando al alumnado a priorizar y seleccionar fuentes, lo mismo que a rechazar las no fiables.
- o Como herramienta creativa para realizar presentaciones digitales en las que se vierta lo investigado. Estas presentaciones serán preceptivas en todas las materias, bien de forma individual o en grupo. Se consideran de gran utilidad pedagógica, pues mediante ellas el alumnado aúna la expresión oral y gestual, la expresión escrita, la creatividad personal y la competencia digital. A la vista de la experiencia, es necesaria una coordinación entre las distintas asignaturas para no coincidir en el tiempo a la hora de requerir del alumnado el esfuerzo de realizar presentaciones digitales. Se han elaborado unos sencillos consejos para realizar una correcta presentación digital. En estos trabajos se valorará la originalidad y creatividad, evitando la copia literal de las fuentes consultadas.

5.- RELATIVAS A LA INTEGRACIÓN DE LAS LENGUAS. En un centro bilingüe es primordial la coordinación de las áreas lingüísticas y no lingüísticas. El Proyecto Bilingüe que se desarrolla en el centro detalla todas las actuaciones que contempla, así como las áreas no lingüísticas que se imparten en inglés (Matemáticas, Biología, Geografía e Historia, Música y Filosofía). A partir del curso 2016-17, todos los niveles, salvo FP, cuentan con grupos bilingües y todo el alumnado de 1º y 2º de ESO está incluido en este Proyecto. Esta ampliación de grupos requiere una mayor coordinación entre el profesorado de áreas no lingüísticas, por un lado, y el profesorado de las áreas lingüísticas, por otro.

Las actuaciones previstas en este sentido son:

-Unificación de la terminología lingüística en el ámbito de la sintaxis en todas las lenguas. Se ha elaborado un documento para ello.

-Avance en el Currículum Integrado de las Lenguas, centrado en textos usuales de la vida cotidiana desde todas las áreas lingüísticas.

-Documento con consejos sobre cómo contestar correctamente a un examen tipo test.

-Organización de actividades complementarias y extraescolares de contenido bilingüe o plurilingüe, como los intercambios escolares, el concurso *Cantalenguas*, los concursos europeos entre distintos países o las representaciones teatrales en inglés o francés.

6.- RELATIVAS A APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS. La metodología ABP se viene utilizando en el centro desde hace años y se muestra como una herramienta idónea para trabajar aspectos importantes para la formación del alumnado, que suelen ir acompañados de una finalidad social.

-Realizar dos actuaciones a lo largo del curso con un interés social. Esta metodología propicia la coordinación entre todos los estamentos del centro y el aprovechamiento pedagógico que de estas actuaciones se derivan.

Para este curso se prevén dos tareas que sigan la metodología ABP: una para el día 25 de Noviembre, Día internacional contra la violencia de género, y otra para el Día de la Solidaridad, que se celebrará el 7 de abril.

En síntesis, estas son las actuaciones previstas:

CRONOGRAMA Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES			
ACTUACIÓN	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Exposiciones orales con presentaciones digitales	Una por asignatura, graduando las mismas para evitar que se acumulen en el tiempo	Todo el profesorado. Las ANL con dos horas semanales o menos, a su criterio.	Material TIC, consejos y rúbricas
Unificación de criterios de corrección ortográfica	Todo el curso	Todo el profesorado	Ficha de corrección ortográfica y portafolio de textos y actividades
Definición correcta oral y escrita	Todo el curso	Todo el profesorado	Ficha con consejos
Realización de debates	A lo largo del curso. Torneo en el Día de la Solidaridad	Profesorado y alumnado del centro, especialmente del Departamento de Filosofía y de Lengua Castellana y Literatura.	Material TIC y documentación
Cuidado en la presentación de exámenes y trabajos escritos.	Todo el curso	Todo el profesorado	Consejos, folios rayados o cuadriculados y rúbricas. Cómo realizar un examen

			tipo test.
Potenciación de la escritura creativa y de la creatividad en los trabajos	Todo el curso. Concursos el 25 de noviembre, el Día de la Solidaridad y <i>Muestra de poesía y narrativa desde el aula</i> , además de otros. Unificación de criterios para evaluar la creatividad.	Todo el profesorado.	Premios. Ficha de evaluación
Técnicas de estudio	Todo el curso, principalmente en horas de tutoría	Tutores y resto de profesorado, especialmente de 1º y 2º de ESO	Documentos, consejos, portafolio de ejercicios
Lectura de textos y obras completas	Todo el curso, en Talleres de lectura (1º y 2º ESO) y en todas las materias	Todo el profesorado	Fondos bibliográficos existentes o adquiridos para la ocasión
Exposiciones	Todo el curso, en fechas idóneas y efemérides	Profesorado voluntario	Espacio de exposiciones y fondos materiales para realizarlas
Unificación de la terminología lingüística (en sintaxis)	Todo el curso	Áreas de lenguas	Ficha elaborada
Currículum integrado de las lenguas. Mapa de géneros discursivos.	Textos cotidianos.	Áreas de lenguas	Ficha con consejos
Intercambio con alumnado de otros países	Alumnado bilingüe	Profesorado bilingüe	Los económicos y humanos que la actividad requiera
Trabajo en proyectos europeos	Alumnado bilingüe	Profesorado voluntario	Material TIC y audiovisual

mediante la plataforma e-twinning			
Aprendizaje basado en proyectos	Dos proyectos a lo largo del curso (Día contra la violencia de género y Día de la Solidaridad)	Todo el profesorado	Según lo requieran las actividades diseñadas.
Representación de obras teatrales del centro o externas	Por determinar	Profesorado voluntario	Por determinar
Charlas-coloquio con escritores	Segundo trimestre	Profesorado del Departamento de Lengua castellana y Literatura	Colaboración de editoriales, del Ministerio de Cultura y del circuito de Escritores docentes. Adquisición de obras de los autores invitados para ser leídas.
Colaboración con el CEIP Salvador Vinuesa en su semana cultural	Segundo o tercer trimestre	Profesorado y alumnado del Departamento de Lengua castellana y literatura	Presentaciones, debates, exposiciones orales.
Elaboración de materiales para el alumnado con NEAE.	Todo el curso	Todos los departamentos	Bibliografía específica y recursos TIC

Estas estrategias se difundirán por los distintos cauces previstos en el centro: reuniones de Departamento, ETCP, tutores, equipos docentes, Claustro y Consejo Escolar. Se incluirán en la plataforma Colabor@ y en el blog del PLC (<https://plcmedinaazahara.wordpress.com/>). El correo electrónico y la plataforma Moodle también serán fuentes de difusión y de contacto.

El Plan de actuación será evaluado desde distintas perspectivas:

- Por un lado, por la Inspección educativa y por nuestra asesoría del CEP Luisa Revuelta.
- También día a día por el profesorado y el alumnado que participa en el mismo, sugiriendo propuestas de mejora y detectando aspectos que deben ser eliminados o reformados.
- En reuniones de la Comisión del PLC, que propondrá modificaciones si lo considera conveniente.
- En reuniones del ETCP.
- Trimestralmente por el Claustro y el Consejo Escolar.
- Al final del curso se realizarán dos encuestas: una al profesorado y otra al alumnado. Ambas se encuentran en el anexo de documentos.
- También al terminar el periodo docente, se evaluarán en Claustro y Consejo Escolar los logros y las dificultades observados.
- Se rellenará el informe de evaluación en Séneca correspondiente a cada curso, así como la certificación del profesorado que ha colaborado en el proyecto.

## FORMACIÓN ESPECÍFICA

1. Formación previa en relación con la CCL llevada a cabo durante los últimos cursos.

- Grupo de trabajo (11148DI08): “Leer es divertido” (13/10/2011-18/4/2012).
- Encuentros con escritores docentes (151408PR073). (26/2/2015-30/5/2015).
- Curso (90148PR34): “La creación literaria como estrategia formativa: circuito literario de Narradores-docentes” (17/2/2010-24/2/2010).
- Curso (90148LB11): “Aprender poesía en el aula y en la biblioteca” (24/2/2010-20/5/2010).
- 10148DI09: “Jornada de presentación del *Maratón de lectura* y el *Buscalibros en Alaula*” (21/2/2011-21/2/2011).
- Durante los últimos cursos, en el mes de septiembre, han tenido lugar en el centro sesiones informativas prácticas sobre el manejo de pizarras digitales y el cuaderno del profesor digital, como “La PDI en el aula” (161408GE106) o “El cuaderno del profesor con IDOCEO” (161408GE051)
- Algunos miembros del Claustro de profesorado realizan cursos en la Escuela Oficial de Idiomas para alcanzar la certificación del nivel B2 de inglés.
- Grupo de trabajo (161408GT107): “La exposición como medio para trabajar la educación en valores” (curso 2015-16).
- Jornadas de seguimiento del Proyecto Lingüístico de centro (161408PR051).
- Curso “Innovación en Lengua Castellana y Literatura. ABP y herramientas digitales” (161408GE071).
- Encuentros con escritores docentes (161408PR041).
- Curso “El debate como recurso para mejorar la expresión oral en las aulas”

(161408GE053).

-Curso de formación AL1:2 Week Course for teachers of English at Secondary Level: Creative Activities and Motivating Materials for the Secondary Classroom. Focus on Scotland.

-Curso de formación AL: Contemporary English. Bell English, Cambridge.

-Curso de formación ANL área de Ciencias. Cheltenham.

-Curso de formación ANL área Social-Lingüística. Cheltenham.

-Curso de formación TIC. Cardiff.

2. Detección de las necesidades formativas del profesorado a partir de los procesos de autoevaluación y mejora en relación con el programa.

-Formación de la coordinadora del PLC en las Jornadas formativas de noviembre y mayo.

-Formación de la Coordinadora de la BECREA en Jornadas formativas de bibliotecas escolares, en noviembre y mayo.

-Curso sobre debates.

-Proyecto KA1, que volverá a solicitarse para el presente curso.

3. Actuaciones formativas necesarias para desarrollar las líneas, los contenidos y las estrategias seleccionadas del programa:

a.- Actuaciones formativas concretas, con incidencia en el aula, en el funcionamiento del centro y en la Comunidad Educativa.

-Grupo de trabajo “Taller de ludificación en el aula”, que elaborará materiales en inglés atendiendo a la motivación que presenten para el alumnado.

-Grupo de trabajo “La exposición como medio didáctico”, que se encargará, como lo hizo el curso pasado, del montaje físico de exposiciones en el centro para apoyar actuaciones previstas en el PLC.

-Proyecto KA1 de formación del profesorado en lengua inglesa, que volverá a ser solicitado este curso, dado el interés que despertó el pasado año.

b.- Responsables de cada actuación.

-D. Luis Navarro Capdevilla para el grupo de trabajo “La exposición como medio didáctico”.

-D. Rafael Mendoza Yusta para el grupo de trabajo “Ludificación en el aula”.

-D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isidora López-Cózar, Directora del centro, para la formación en KA1 en Reino Unido.

c.- Temporización.

Los cursos de formación en Reino Unido en KA1 tendrán lugar en el verano de 2017.

A lo largo del curso se desarrollarán los grupos de trabajo, que plantearán

diferentes actividades.

4. Apoyos formativos externos necesarios para desarrollar las líneas, los contenidos y las estrategias seleccionadas del programa:

-Formación y asesoramiento externo (expertos, buenas prácticas, etc.).

Existe demanda de un curso de Debates, a cargo de un/a experto/a, pues el que ha programado el CEP ha comenzado muy pronto y el profesorado no ha podido realizarlo.

-Documentación y recursos que se consideran necesarios.

- La documentación está disponible en la plataforma Colabor@ y en el portal de la Junta de Andalucía dedicado al Proyecto Lingüístico de Centro (<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/proyecto-linguistico-centro/programa-proyecto-linguistico-de-centro>).
- El propio centro se encargará de proveer de los recursos necesarios. Se utilizarán los fondos y posibilidades de la BECREA y los que ofrece el Proyecto Centro TIC, como proyectores y pizarras digitales en las aulas, página web del centro, plataforma Moodle, asesoramiento al profesorado, etc.
- Los Programas de Bilingüismo, Erasmus +, Proyecto TIC y KA1 también proveen de recursos para realizar actividades formativas, tanto para el profesorado como para el alumnado. El centro cuenta con un lector de inglés para el presente curso.

-Acompañamiento de las asesorías de formación.

Contamos con la asesoría del CEP Luisa Revuelta, a cargo de D<sup>a</sup> Beatriz Martínez.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan de actuación será evaluado desde distintas perspectivas:

- Por un lado, por la Inspección educativa y por nuestra asesoría del CEP Luisa Revuelta.
- También día a día por el profesorado y el alumnado que participa en el mismo, sugiriendo propuestas de mejora y detectando aspectos que deben ser eliminados o reformados.
- Realizando análisis comparativo de los resultados obtenidos en las distintas evaluaciones de la CCL, con el fin de observar la eficacia de las actividades realizadas y proponer, en su caso, medidas correctoras.

- En reuniones de la Comisión del PLC, que propondrá modificaciones si lo considera conveniente.
- En reuniones de los Departamentos Didácticos.
- En reuniones del ETCP.
- El Proyecto será evaluado también trimestralmente por el Claustro y el Consejo Escolar.
- Al final del curso se realizarán dos encuestas: una al profesorado y otra al alumnado. Ambas se encuentran en el anexo de documentos.
- También al terminar el periodo docente, se evaluarán en Claustro y Consejo Escolar los logros y las dificultades observados.
- Se rellenará el informe de evaluación en Séneca, así como la certificación del profesorado que ha colaborado en el proyecto.

Se evaluarán aspectos como:

- La idoneidad de las actuaciones acometidas.
- Los niveles en los que se han llevado a cabo.
- Su efectividad.
- La utilidad en el aula de los materiales elaborados.
- Los procedimientos de evaluación aplicados.
- La coordinación entre el profesorado.
- La metodología utilizada, especialmente ABP.
- La integración de estas medidas en el Proyecto Curricular del centro.

Córdoba, 12 de noviembre de 2016.

La Coordinadora del Proyecto Lingüístico de Centro,

Gloria García Rodríguez.

## Normas para realizar una exposición oral

### 1. Preparar bien la exposición oral en casa y organizar la información.

- Buscar información en diversas fuentes (impresas y digitales) procurando seleccionar la información más interesante y útil.
- Recoger los datos más importantes en un guion.
- Redactar cuidando el lenguaje y sin copiar literalmente las fuentes consultadas. Nunca copiar fragmentos sin citarlos entre comillas
- Diseñar una presentación que sirva como apoyo (opcional). También se pueden utilizar vídeos, imágenes o carteles.
- Ensayar la exposición oral en casa varias veces y cronometrar su duración.

### 2. Mirar a la audiencia mientras se realiza la exposición.

- Mirar a todo el mundo en general, pero preferentemente al fondo de la clase.
- Utilizar gestos y movimientos adecuados para captar la atención de los/as oyentes.
- Evitar la inmovilidad o los movimientos repetitivos que denotan nerviosismo.

### 3. Hablar de forma clara y fluida.

- Usar un tono elevado e introducir cambios en la entonación para evitar la monotonía.
- Evitar quedarse callado/a. Si se olvida algo, improvisar o continuar exponiendo la información siguiente.
- Manifestar confianza y seguridad.

### 4. Utilizar un vocabulario rico y variado.

- Evitar la repetición de palabras utilizando sinónimos.
- Emplear tecnicismos (palabras específicas de un campo o materia).
- Evitar las palabras o expresiones muy coloquiales.
- No repetir muletillas o expresiones como *entonces, vale, etc.*

### 5. Emplear una sintaxis compleja y utilizar diferentes conectores.

- Usar estructuras sintácticas variadas (oraciones de distinto tipo).
- Utilizar diferentes clases de conectores y no repetir siempre los mismos.
- Emplear un estilo formal y una expresión cuidada.

### 6. Antes de finalizar, recapitular las ideas más importantes de la exposición y preguntar si alguno de los oyentes desea alguna aclaración.

<p><b>Ejemplos de conectores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para sumar ideas: <i>y, además, también, asimismo, del mismo modo,...</i></li> <li>- Para añadir otras ideas distintas: <i>por otro lado, por otra parte, en lo que se refiere a..., en lo que atañe a..., en lo que concierne a..., etc.</i></li> <li>- Para indicar orden de ideas: <i>en primer lugar, en segundo lugar, etc.</i></li> <li>- Para expresar oposición: <i>pero, aunque, no obstante, sin embargo,...</i></li> <li>- Para expresar causa: <i>porque, pues, puesto que, ya que, dado que,...</i></li> <li>- Para expresar consecuencia: <i>así que, por tanto, por consiguiente, por lo que,...</i></li> <li>- Para indicar finalidad: <i>para, con el propósito de, con la intención de, con el objetivo de,...</i></li> </ul>
<p><b>Linking words</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction: <i>to begin with, nowadays, first of all, firstly.</i></li> <li>- Adding: <i>and, also, as well as, moreover, too, furthermore, in addition.</i></li> <li>- Sequencing: <i>first, second, next, then, finally, meanwhile, after that, afterwards, subsequently, eventually.</i></li> <li>- Summarizing: <i>all in all</i> (en suma), <i>in brief</i> (en resumen), <i>in conclusion</i> (para concluir), <i>in short</i> (en resumen), <i>on the whole</i> (en general), <i>to sum up</i> (para resumir).</li> <li>- Illustrating and clarifying: <i>for example, for instance, such as, like, apart from, that's to say, in other words.</i></li> <li>- Generalizing: <i>mostly, in general.</i></li> <li>- Comparing: <i>similarly, likewise, as, like, in the same way.</i></li> <li>- Qualifying: <i>but, however, although, though, unless, except, apart from, as long as, if.</i></li> <li>- Contrasting: <i>whereas, instead of, otherwise, unlike (what)</i> (al contrario de lo que); <i>on one hand, on the other hand</i> (por una parte/por otra parte).</li> <li>- Expressing a personal opinion: <i>as far as I am concerned</i> (por lo que a mí respecta), <i>from my point of view</i> (desde mi punto de vista), <i>I agree</i> (estoy de acuerdo), <i>I disagree</i> (no estoy de acuerdo), <i>In my opinion, in my view</i> (en mi opinión), <i>I think that</i> (creo que), <i>It is true that</i> (es verdad que), <i>personally</i> (personalmente), <i>to be honest</i> (para ser honesto), <i>to tell the truth</i> (a decir verdad).</li> <li>- Reason: <i>because of + noun</i> (a causa de), <i>due to + noun</i> (debido a), <i>due to the fact that + sentence</i> (debido a que), <i>for this/that reason</i> (por esta/esa razón), <i>owing to + noun</i> (debido a), <i>owing to the fact that + sentence</i> (debido a que).</li> <li>- Result: <i>as a result</i> (como resultado), <i>because of</i> (a causa de), <i>consequently</i> (en consecuencia), <i>so</i> (por lo tanto), <i>that's why</i> (por eso, por esa razón...), <i>therefore</i> (por lo tanto), <i>thus, hence</i> (estas son más formales y se utilizan en el lenguaje escrito).</li> <li>- Cause: <i>because, since.</i></li> <li>- Expressing facts and emphasizing: <i>above all, in particular, especially, significantly, definitely, basically, actually, as a matter of fact</i> (de hecho), <i>in fact</i> (de hecho, enefecto), <i>really</i> (en realidad).</li> <li>- Other linking words: <i>anyway</i> (de todos modos), <i>somehow</i> (de alguna manera), <i>just in case</i> (por si acaso) <i>in order to</i> (para, con tal de que), <i>not only.....but also</i> (no solo... sino también...).</li> </ul>
<p><b>Conectores en francés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para sumar ideas: <i>et</i> (y), <i>en plus</i> (además), <i>aussi</i> (también).</li> <li>- Para añadir otras ideas distintas: <i>d'uncôté... d'un autre côté...</i> (por un lado, por otro).</li> <li>- Para indicar orden de ideas: <i>d'abord</i> (en primer lugar), <i>après</i> (después), <i>puis</i> (luego), <i>finalement</i> (finalmente).</li> <li>- Para expresar oposición: <i>mais</i> (pero).</li> <li>- Para expresar causa: <i>parce que</i> (porque).</li> <li>- Para expresar consecuencia: <i>donc</i> (así que).</li> <li>- Para expresar finalidad: <i>pour</i> (para).</li> </ul>

- Para sumar ideas: *de même* (asimismo).
- Para añadir otras ideas distintas: *en ce qui concerne* (en lo que concierne a), *par rapport à* (en lo que se refiere a).
- Para indicar orden de ideas: *deuxièmement* (en segundo lugar), *ensuite* (a continuación).
- Para expresar oposición: *même si* (aunque), *cependant* (sin embargo), *néanmoins* (no obstante).
- Para expresar causa: *car* (ya que), *puisque* (puesto que), *comme* (como), *grâce à* (gracias a), *à cause de* (por culpa de).
- Para expresar consecuencia: *par conséquent* (por consiguiente), *c'est pour cela que* (por lo que), *c'est pourquoi* (por tanto).
- Para expresar finalidad: *pour que* (para que), *afin que* (con el fin de que), *dans le but de* (con el objetivo de).

## Normas para la elaboración de trabajos

### 1. Cuidar la presentación.

- Utilizar folios en blanco (no hojas arrancadas de cuadernos), escritos por ambas caras, con páginas numeradas y grapados.
- Opcionalmente, poner plásticos a modo de tapas.
- El nombre del alumno/a o grupo que ha realizado el trabajo debe aparecer en la primera página, junto con el curso, el título del trabajo y la asignatura para la que se realiza.
- Dejar márgenes en todos los lados: arriba, abajo, en la derecha y en la izquierda (un poco más amplio arriba y en la izquierda).
- Si se escribe a mano, la letra debe ser clara y legible.
- Después del punto y aparte, se marcará el inicio de párrafo con una pequeña “sangría de primera línea”.
- Se utilizará normalmente un solo color, negro o azul, salvo en el caso de dibujos, gráficos, esquemas u operaciones aritméticas, en los que se podrán emplear lápiz y otros colores.
- Deben evitarse tachaduras y correcciones. No debe abusarse del corrector.
- Los extranjerismos se escribirán subrayados (o en cursiva) y las palabras pertenecientes a otros registros o utilizadas con doble sentido o con intención irónica, entrecomilladas.
- Si se escribe con ordenador, la letra empleada será tipo Arial (o similar), de tamaño 12, para el cuerpo de las páginas, y se destacarán (por tamaño, negrita o subrayado) los títulos de los apartados.
- Si se escribe con ordenador, se empleará interlineado sencillo, justificación completa (izquierda y derecha) y espaciado posterior a párrafo, es decir, una línea en blanco entre un párrafo y otro.

### 2. Organizar bien la información.

Antes de realizar el trabajo definitivo, escribir un borrador. Para ello, realizar los siguientes pasos:

- Consultar bibliografía o páginas especializadas. **No copiar literalmente lo leído**, salvo algún fragmento necesario, siempre citándolo entre comillas o en letra cursiva.
- Anotar todas las ideas que se ocurran sobre el tema del trabajo.
- Ordenar las ideas y redactarlas distribuyéndolas en párrafos, epígrafes o capítulos.
- Revisar lo escrito y pasarlo a limpio.
- Incluir un índice (preferiblemente, al principio del trabajo).
- Al final se incluirá la bibliografía, es decir, una relación de los libros, revistas, documentales, películas y/o direcciones consultados para elaborar el trabajo. Al escribir a mano, los títulos de los libros deben subrayarse, sin comillas; pero se pondrá el título en letra cursiva en un trabajo escrito con ordenador. Los títulos de artículos, poemas o apartados de un libro se escribirán entre comillas.

Así se cita un libro:

PÉREZ, Joseph y VALDEÓN, Julio: *Historia de España*, Barcelona, Editorial Espasa, 2006.

### 3. Cuidar la expresión.

- Emplear un estilo formal y una expresión adecuada.
- Poner atención a las concordancias.
- Evitar la repetición de palabras utilizando sinónimos.
- Emplear tecnicismos (palabras específicas de un campo o materia).
- Evitar términos demasiado vagos e imprecisos, como *cosa*, *hacer*... Emplear palabras más específicas propias del tema.
- Utilizar un vocabulario rico y cuyo significado se conozca.
- Evitar las abreviaturas y las palabras o expresiones muy coloquiales.

- Usar estructuras sintácticas variadas (oraciones de distinto tipo), sin abusar de las subordinadas.
- Utilizar diferentes clases de conectores (palabras que unen las distintas partes de un texto) sin repetir siempre los mismos.

**4. Respetar las normas ortográficas, que afectan tanto al uso de las letras como de las tildes, las mayúsculas y los signos de puntuación (comas, puntos, entre otros).**

**5.- Revisar bien el trabajo antes de entregarlo.**

<b>Ejemplos de conectores:</b>
- Para sumar ideas: <i>y, además, también, asimismo, del mismo modo,...</i>
- Para añadir otras ideas distintas: <i>por otro lado, por otra parte, en lo que se refiere a..., en lo que atañe a..., en lo que concierne a..., etc.</i>
- Para indicar orden de ideas: <i>en primer lugar, en segundo lugar, etc.</i>
- Para expresar oposición: <i>pero, aunque, no obstante, sin embargo,...</i>
- Para expresar causa (motivos): <i>porque, pues, puesto que, ya que, dado que,...</i>
- Para expresar consecuencia: <i>así que, por tanto, por consiguiente, por lo que,...</i>
- Para indicar finalidad: <i>para, con el propósito de, con la intención de, con el objetivo de,...</i>

**LOS EXÁMENES**

Los exámenes son los textos escritos del ámbito escolar donde más debe cuidarse la presentación y la expresión, por lo que se respetarán todas las indicaciones recogidas más arriba.

Además, se prestará atención a los siguientes aspectos:

- Deberán **numerarse** las páginas (al menos las impares) y escribir el nombre **al comienzo de cada folio**.
- Las respuestas a las preguntas se presentarán con indicación del número de la actividad. En el caso de tener que completar o matizar algo ya recogido, se remitirá a la aclaración mediante una nota.
- En la resolución de problemas, deberán aparecer claramente los siguientes apartados: datos más relevantes y dibujos, esquemas o diagramas, fórmulas empleadas, operaciones y soluciones. Estas últimas deben destacarse claramente encerrándolas en un recuadro.
- Es conveniente reservar los últimos minutos del tiempo disponible para revisar lo realizado.

**EL CUADERNO DE TRABAJO DEL ALUMNADO**

**•Tipología**

- Se emplearán materiales de tamaño A-4.
- Se utilizará, preferentemente, un material diferenciado por asignatura.
- En el caso de que haya que establecer divisiones, se marcará claramente la separación entre contenidos (con colores diferentes o algún tipo de señalador).

### ●Estructuración

- En la primera página sólo se escribirá el nombre y apellidos, la asignatura, el curso y grupo.
- Cada una de las unidades o temas desarrollados se encabezará de forma destacada, marcándose claramente la separación con un espacio significativo en blanco.
- Se reservará un espacio al final del cuaderno para recoger en un glosario el vocabulario nuevo (general y específico) y los errores ortográficos detectados.

### ●Presentación

Además de lo recogido en las normas básicas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- No aparecerán hojas sueltas ni sucias o “pintarrajeadas”. Las fotocopias y materiales complementarios que se quieran incorporar deberán estar pegados o grapados.
- Los apuntes, actividades, dibujos, esquemas, etc., estarán limpios y organizados, con el suficiente espacio entre unos y otros, y con sus correspondientes títulos.
- Como regla general, los enunciados de las actividades se copiarán y numerarán. Cuando esto no sea posible, se indicará, al menos, la página y ejercicio al que corresponde la respuesta.
- Las actividades y ejercicios deben estar revisados y, si fuera necesario, corregidos con un color diferente al general, de manera que las correcciones se destaquen visualmente.
- No se emplearán, salvo en ocasiones excepcionales y en dibujos o títulos destacados, ni el lápiz ni los colores llamativos (verde, rosa, morado, marrón...).
- En los clasificadores, se mantendrán bien separadas las asignaturas y organizadas las actividades de cada una de ellas, sin que haya hojas sueltas o desprendidas.

## LA PRESENTACIÓN DIGITAL

### 1.- Antes de la presentación.

- Reflexión sobre el objetivo de la actividad.
- Conocimiento previo que tiene el público a la que va dirigida la exposición.
- Cuestiones a las que se dará mayor énfasis.
- Grado de complejidad y amplitud de la información que se va exponer para procurar que la explicación no sea ni demasiado básica ni demasiado compleja para el auditorio.
- Diseñar la estructura:
  - **Introducción:** se mencionan las ideas que se expondrán en la presentación.
  - **Desarrollo:** se explican por separado las distintas ideas.
  - **Conclusión:** se exponen las conclusiones y la reflexión final sobre el tema investigado.

### 2.- Realización de la presentación gráfica.

- **Diapositiva de Inicio.** La primera diapositiva solo debe incluir el título del tema y el nombre de quienes han realizado el trabajo que se expondrá.
- **Texto y elementos visuales.** Las imágenes son el elemento primordial de la presentación, la base que ilustra la explicación del texto.
  - Es recomendable que las diapositivas no incluyan exclusivamente texto.
  - El texto tiene que ser breve, presentado con grandes caracteres claramente visibles. La función del texto no es recoger todo lo que se desea explicar, ya que la explicación debe ser oral, no leída. El texto sirve como descripción de lo que se explica.
  - Es importante centrar la diapositiva en la imagen (foto, ilustración, vídeo, mapa conceptual, tabla, gráfico, etc...) para sintetizar lo explicado oralmente y no cansar al auditorio con una monótona lectura.
- **No leer las diapositivas.** No es necesario leer el texto de las diapositivas, sino explicarlo.
- **Cuidar los colores y tamaño de letra.** El tamaño debe ser grande y el texto, muy breve. Debe existir suficiente contraste entre el texto y el fondo.
- **Diapositiva final.** Recoge de forma breve las conclusiones de la investigación.

## USOS BÁSICOS DE LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

### LA COMA

Indica una pausa breve.

- Separa dos o más palabras o frases que sean de la misma clase, o formen enumeración, siempre que entre ellas no figuren las conjunciones *y, ni, o*.  
*Tenía coches, motos, bicicletas y autobuses.*
- Limita una aclaración o ampliación o una aposición explicativa, que se inserta en una oración.  
*Descartes, gran filósofo francés, escribió muchos libros.*
- Los vocativos van entre comas.  
*Chico, dile a tu jefe que quiero hablar con él.*
- Las locuciones conjuntivas o adverbiales, tales como: *en efecto, es decir, de acuerdo, en fin, por consiguiente, no obstante* y otras de la misma clase, cuando se utilizan como conectores textuales, es decir, enlazan párrafos u oraciones, van precedidas y seguidas de coma.  
*Hizo todo lo que pudo, es decir, se esforzó al máximo para aprobar.*
- Indica la elipsis de un verbo.  
*Su hija pequeña es rubia; el mayor, moreno.*
- Delante de la conjunción cuando esta enlaza con toda la proposición anterior y no con el último de sus términos.  
*Pagó el traje, la corbata y la camisa, y salió de la tienda.*
- Cuando se anticipa un bloque sintáctico, es decir, se desplaza de su lugar habitual en la frase.  
*Antes de que se produzca un atasco, llegaremos a la autopista.*

### EL PUNTO Y COMA

Indica una pausa más larga que la indicada por la coma y menor que la del punto. Es el más subjetivo de los signos de puntuación.

- Separa los diferentes miembros de una oración larga en la que ya hay una o más comas.  
*La maleta es marrón; el cuaderno, blanco; el borrador, verde y la pluma, negra.*
- Antes de las conjunciones o locuciones conjuntivas *mas, pero, aunque, no obstante*, cuando las oraciones son largas. Si son cortas, basta con la coma.  
*Era habitual que comiera con mesura; pero en la cena se desquitó.*
- Separa oraciones que, aunque pudieran ser independientes, están íntimamente relacionadas por el sentido.  
*Si la suerte quiere ir a ti, la conducirás de un cabello; si quiere irse, romperá una cadena.*

### EL PUNTO

Separa enunciados con una pausa larga, que marca el final de una frase. Siempre exige mayúscula después, salvo en las abreviaturas. Es muy subjetiva la elección de punto seguido o punto y aparte.

1.- Punto y seguido. Separa enunciados dentro del mismo párrafo, que guardan relación unos con otros.

2.- Punto y aparte. Separa párrafos distintos, que desarrollan contenidos diferentes de un mismo razonamiento.

3.- Punto final (no “y final”). Cierra un texto.

4.- Otros usos del punto:

- Tras una abreviatura, salvo en el caso de los elementos químicos y los puntos cardinales.
- Las siglas se escriben hoy sin puntos ni espacios de separación. Solo se escribe punto tras las letras que componen las siglas cuando van integradas en textos escritos enteramente en mayúsculas: MEMORIA ANUAL DEL C.S.I.C. En caso de ser mayúsculas, las siglas no se acentúan.
- No se escribe punto tras los signos de interrogación o exclamación ni tras los puntos suspensivos.
  
- En las horas separa los minutos de los segundos (pueden utilizarse indistintamente los dos puntos).
- Puede separar la parte entera de la parte decimal de un número, aunque es preferible la coma.
- No se emplea punto en los años, códigos postales, teléfonos ni cantidades que contengan millares o millones. En este último caso, se prefieren espacios en blanco.
- No se utiliza punto en titulares de prensa, ni en títulos de libros, obras de arte, etc. si se escriben aislados, ni en los índices o listas de elementos.
- No se pone punto delante de comillas, paréntesis o guiones; sí detrás.
- Si una dirección electrónica se escribe aislada, no se pone punto al final; si está incluida en una frase, sí.

## **DOS PUNTOS**

Los dos puntos se emplean para detener el discurso y llamar la atención sobre lo que sigue. Después de dos puntos se escribe siempre minúscula salvo en las siguientes situaciones: el encabezamiento de una carta, cuando se reproduce una cita textual, cuando aparece un nombre propio y en las clasificaciones ordenadas por apartados.

Se escriben dos puntos:

- En los saludos de las cartas y después de las *palabras expone, suplica, declara*, etc., de los escritos oficiales.  
*Estimados Sres.:*  
*Por la presente les informamos...*
- Antes de empezar una enumeración.  
*En la tienda había: naranjas, limones, plátanos y cocos.*
- Para cerrar una enumeración.  
*Sana, equilibrada y natural: así debe ser la dieta ideal.*
- Antes de una cita textual.  
*Fue Descartes quien dijo: "Pienso, luego existo".*
- En los diálogos, detrás de los verbos *dijo, preguntó, contestó* y sus sinónimos.  
*Entonces, el lobo preguntó:*  
*-¿Dónde vas, Caperucita?*
- En matemáticas, indican división.
- Para separar las horas de los minutos (también se utiliza el punto).

## **PARÉNTESIS**

Encierran elementos que aclaran un enunciado.

- Al intercalar una aclaración en un enunciado. Las comas o las rayas pueden tener también este uso.
- Para fechas, ciudades y otros datos aclaratorios.

*Mozart (1756-1791) nació en Salzburgo (Austria).*

- En obras teatrales, se encierran entre paréntesis las acotaciones (indicaciones del autor sobre puesta en escena) y los apartes (lo que los personajes piensan para sí).  
Para introducir opciones.  
*Los(as) alumnos(as).*
- En enumeraciones, tras letras o cifras.  
a)  
b)

### **RAYA**

- En un diálogo, al iniciarse el parlamento de cada personaje.
- Antes y después de los comentarios del narrador intercalados en un diálogo. Pero si tras el comentario del narrador no sigue texto, no se pone raya final.  
*-Llegas tarde a cenar -le recriminó el padre-. ¿Tienes alguna excusa?*
- Equivale al paréntesis.
- Para introducir una aclaración en un texto que va entre paréntesis.

### **GUIÓN**

De menor longitud que la raya. Se escribe sin espacios anteriores ni posteriores.

- Para separar palabras al final del renglón.
- Para unir dos apellidos.
- Para establecer relaciones pasajeras entre dos nombres propios:  
*El enfrentamiento Nadal-Federer.*
- Para establecer relaciones entre conceptos:  
*Relaciones Gobierno-sindicatos.*
- Los gentilicios pueden escribirse con o sin guion que los una:  
*Hispano-romano / hispanorromano.*
- Para escribir dos adjetivos aplicados al mismo sustantivo. En este caso, el primero no varía de género ni número:  
*Análisis lingüístico-literarios.*
- Los prefijos no se separan con guion, salvo el caso en que precedan a siglas o a una palabra que comienza con mayúscula:  
*Anti-OTAN, anti-Mussolini.*
- Une números para indicar que comprende el intervalo entre las cifras:  
*Páginas 47-100. Siglos V-XV.*
- En fechas, separa día, mes y año. Este uso alterna con la barra.
- Si precede a una parte de una palabra, indica que esta es la parte final (*-idad*); si va detrás, indica que es la parte inicial (*pre-*) y si lleva un guion antes y después indica que es central (*-in-*).

### **CORCHETES**

- Para introducir aclaraciones dentro de un texto que ya va entre paréntesis, salvo en operaciones matemáticas, en las que el orden se invierte.  
*Una de las novelas de Saramago (El año de la muerte de Ricardo Reis [1984])...  
[(8+4) x (6+9)] - (7-3)*
- Cuando en un texto transcrito literalmente se omite un pasaje o una palabra, se indica la omisión con corchetes que encierran tres puntos suspensivos.
- En poesía, se coloca un solo corchete (el de inicio) delante de las palabras que no caben en un verso.  
*Notario de compromisos*

*[incumplidos.*

- Al transcribir un texto, se escribe entre corchetes cualquier adición al texto original.

## **INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN**

- En español es obligatorio escribir los signos de apertura (¿i).
- Detrás del signo de cierre (!) no se escribe punto.
- El signo de apertura o cierre se debe colocar cuando se inicie la interrogación o exclamación, aunque no coincida con el inicio de la oración. En ese caso, se escribe minúscula.

*Si no ibas a venir, ¿por qué no me llamaste?*

- Los vocativos, si van al comienzo de la oración, se escriben fuera del signo de interrogación o exclamación, pero no si van al final.

*María, ¿sabes ya cuándo te incorporas?*

*¿Sabes ya cuándo te incorporas, María?*

- El signo de interrogación, solo y encerrado en un paréntesis, denota duda o desconocimiento de un dato concreto. Acompañando a fechas, indica que no son seguras.

*Cristóbal Colón, fallecido en Sevilla (?)...*

*Hernández, Gregorio (¿1576?-1636)*

- Cuando el sentido de una oración es interrogativo y exclamativo a la vez, pueden combinarse ambos signos, preferiblemente abriendo y cerrando el enunciado con los dos signos a la vez.

*¿¡Qué estás diciendo!?! / ¡¿Qué estás diciendo?!*

- En obras literarias pueden repetirse dos o tres signos de exclamación para dar énfasis.

*¡¡¡Traidor!!!*

## **COMILLAS**

Existen varios tipos: las angulares, también llamadas españolas o latinas (<< >>), las inglesas (“ ”) y las simples (‘ ’). En los textos impresos, se recomienda utilizar en primer lugar las angulares; si es necesario colocar comillas en el interior de un texto ya entrecomillado, se usarán las inglesas y, en el interior de este último, las simples.

- Reproducen una cita textual.
- Las palabras utilizadas en sentido irónico, impropio o inventado y los vulgarismos se escriben entre comillas.

*¡Vaya tontería! Has dicho algo muy “inteligente”.*

- También los extranjerismos.
- Las palabras extraídas de un texto en un comentario, por ejemplo, deben escribirse entre comillas.
- Para indicar el alias o mote, seudónimo o apodo.

*Fernando VII, “el Deseado”.*

- Cuando se utiliza una palabra en metalenguaje, es decir, como objeto de estudio:

*“Hablar” se escribe con “h”.*

Los usos anteriores pueden alternar con la letra cursiva.

- En textos lingüísticos, las comillas simples indican el significado de una palabra.
- Los títulos de artículos de periódicos o revistas, o de poemas, o de capítulos de un libro, se escriben entre comillas (El título del periódico, revista, libro, película, obra de arte o el nombre de un establecimiento o empresa se escriben en letra cursiva o se subrayan, en caso de que se escriba a mano).

## **DIÉRESIS**

- Se escribe en las sílabas *güe, güi* para indicar que la *u* debe pronunciarse. Nunca en las sílabas *gua, guo*, pues la *u* ya se pronuncia.
- En un poema puede aparecer diéresis sobre la vocal débil de un diptongo para indicar que deben contarse dos sílabas (licencia poética llamada *diéresis*).  
*Ruido.*

### **LLAVES**

Se utilizan en cuadros sinópticos o esquemas.

### **APÓSTROFO**

En la actualidad solo se utiliza en apellidos o expresiones extranjeras. Es incorrecto en los siguientes casos:

- Para abreviar años: *\*Barcelona'92*. Simplemente, se escriben las cifras, sin apóstrofo.
- En el plural de siglas: *\*ONG's*. Lo correcto es *Las ONG*, pues las siglas no tienen plural.
- No debe separar las horas de los minutos. Lo correcto es colocar punto o dos puntos.
- Tampoco debe utilizarse para separar decimales en números; en su lugar, se usa la coma o el punto.
- No debe confundirse con la apóstrofe, figura retórica utilizada para dirigirse a seres inanimados o a alguien que no puede contestar.

### **BARRA**

- Para separar versos si se escriben seguidos.
- Indica dos opciones posibles, colocada entre dos palabras.
- Equivale a la preposición: *100 km/h*.
- Forma parte de algunas abreviaturas: *C/*

### **ASTERISCO**

- Se utiliza como llamada para una nota a pie de página. Pueden colocarse de uno a cuatro asteriscos.
- Se antepone a una palabra mal escrita o incorrecta.

## NORMAS DE ACENTUACIÓN

### Conceptos previos:

**-Sílabas tónicas.** Es la que recibe el acento prosódico, es decir, la mayor intensidad al pronunciar una palabra.

**-Sílabas átonas.** No recibe el acento prosódico.

Según donde recaiga el acento prosódico, las palabras pueden ser:

AGUDAS: Llevan el acento en la última sílaba. Ejemplos: *león, salí, gritar, calamar.*  
LLANAS O GRAVES: Llevan el acento en la penúltima sílaba. Ejemplos: *mástil, mármol, mesa.*  
ESDRÚJULAS: Llevan el acento en la antepenúltima sílaba. Ejemplos: *tráfico, duérmete.*  
SOBRESDRÚJULAS: Son muy pocas. Llevan el acento en una sílaba anterior a la antepenúltima. Ejemplos: *Entrégaselo, mándamela.*

### Uso de la tilde:

Algunas sílabas tónicas deben llevar **tilde** (signo ortográfico), de acuerdo con las siguientes reglas:

PALABRAS AGUDAS: Llevan tilde cuando terminan en vocal, en *-n* o en *-s*. Ej.: *Tenéis,*  
PALABRAS LLANAS: Llevan tilde cuando no terminan en vocal, en *-n* o en *-s*. Ej.: *Lápiz* (no lleva *llegasteis*)  
PALABRAS ESDRÚJULAS Y SOBRESDRÚJULAS: Llevan tilde siempre. Ej.: *Murciélaço.*

### La tilde en diptongos, triptongos e hiatos:

DIPTONGO: dos vocales se pronuncian unidas en una sola sílaba, como *fui, adiós.*  
HIATO: dos vocales se pronuncian separadas en dos sílabas distintas, como *leí, caos.*  
TRIPTONGO: tres vocales unidas en una sola sílaba, como *averigüéis.*

Las vocales pueden ser:

ABIERTAS O FUERTES: *A, E, O.*

CERRADAS O DÉBILES: *I, U.*

Los **diptongos** están formados por las siguientes combinaciones: débil+débil, fuerte+débil o débil+fuerte.

Los **hiatos** están formados por: fuerte+fuerte, **débil (con acento prosódico)+fuerte o fuerte+débil (con acento prosódico).**

Todas estas combinaciones siguen las normas generales de acentuación, salvo los dos últimos casos (destacados en letra negrita), en los que la vocal débil recibe el acento prosódico, por lo que equivale a una fuerte. En estas circunstancias, se debe poner tilde siempre a la vocal débil, sin tener en cuenta las normas generales. Los triptongos se rigen por estas mismas reglas. Ejemplos: *había, María, tendríais,*

Dos vocales débiles (*iu, ui*) siempre forman diptongo. Su acentuación se rige por las normas generales: *viuda, jesuita* (llanas y acabadas en vocal, por lo que no se acentúan).

### Excepciones: la tilde diacrítica.

La tilde diacrítica sirve para distinguir dos palabras parecidas, pero con significado diferente. Las más comunes son:

#### TILDE DIACRÍTICA

CON TILDE	SIN TILDE	EJEMPLOS
<b>Tú</b> (pronombre)	<b>Tu</b> (determinante posesivo)	<i>Tú ya lo sabes / Tu coche me gusta</i>
<b>Mí</b> (pronombre)	<b>Mi</b> (determinante posesivo)	<i>Déjame a mí / Mi abuela conduce muy bien</i>
<b>Sí</b> (adverbio de afirmación o pronombre personal reflexivo)	<b>Si</b> (conjunción)	<i>Espero que sí venga / Lo compré para sí mismo/ Si quieres, ven</i>
<b>Él</b> (pronombre personal)	<b>El</b> (artículo)	<i>Él está tranquilo / El tren es más rápido que el coche</i>
<b>Té</b> (infusión)	<b>Te</b> (pronombre personal)	<i>Vamos a tomar un té / ¿Te acuerdas?</i>
<b>Sé</b> (verbo <i>ser</i> o <i>saber</i> )	<b>Se</b> (en los demás casos)	<i>No lo sé / Sé bueno / Se lo dije</i>
<b>Más</b> (adverbio de cantidad)	<b>Mas</b> (conjunción adversativa equivalente a <i>pero</i> )	<i>Ya no quiero más / Quise ir, mas no pude</i>
<b>Aún</b> (adverbio de tiempo)	<b>Aun</b> (intensivo, equivalente a <i>incluso, siquiera</i> )	<i>Aún es pronto / Ni aun así lo he convencido</i>
<b>Dé</b> (verbo <i>dar</i> )	<b>De</b> (preposición)	<i>Dile que te dé el libro que le pedí/ Es de mi madre</i>
<b>Qué, cuál, quién, cuándo, cuánto, cómo, dónde</b> (exclamativos o interrogativos)	<b>Que, cual, quien, cuando, cuanto, como, donde</b> (en los demás casos)	<i>¿Quién ha sido? / ¡Qué calor! / Dile que acepto.</i>

**Nota:** La RAE eliminó la tilde en el adverbio **solo** (en todos los casos) y en los pronombres y determinantes demostrativos **este, ese, aquel** y sus femeninos y plurales.

### La tilde en palabras compuestas.

-Si la palabra compuesta se escribe con guion en medio de sus componentes, se pone tilde a cada uno de ellos como si se tratara de palabras independientes. Ejemplo: *búlgaro-alemán*.

-Si la palabra compuesta se escribe sin guion entre sus componentes, solo conservará la tilde la última parte de la palabra, si así lo exigen las normas generales. Ejemplo: *tiovivo* (no lleva por ser llana y acabada en vocal), *cefalotórax* (lleva por ser llana y acabada en consonante distinta de *-n* o *-s*).

### Notas:

Los adverbios terminados en *-mente* se consideran una excepción. Conservan su tilde, si la llevaban, antes de añadirles la terminación y si no la llevaban en su forma simple, no varían al añadir el sufijo. Ejemplo: *cortésmente, fuertemente*.

La palabra guion no lleva tilde, pues se considera un monosílabo. Tampoco los verbos *rio, lio, pio...*

**FICHA DE CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA PARA EL ALUMNADO DE ESO**

NOMBRE.....CURSO.....ASIGNATURA.....

PALABRA CORREGIDA		
ERROR COMETIDO		
SIGNIFICADO DE LA PALABRA EN SU CONTEXTO		
REESCRIBE LA ORACIÓN CORRECTAMENTE		
ESCRIBE OTRA ORACIÓN CON LA PALABRA CORREGIDA		
COPIA 20 VECES LA PALABRA CORRECTAMENTE ESCRITA	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	7	7
	8	8
	9	9
	10	10

### AUTOCONTROL DE ORTOGRAFÍA

	<b>ERROR CORREGIDO</b>	<b>REGLA INFRINGIDA</b>	<b>PALABRAS CON LA MISMA REGLA</b>	<b>SIGNIFICADO DE LA PALABRA</b>	<b>ORACIÓN QUE CONTIENE LA PALABRA</b>	<b>PALABRAS DE SU FAMILIA LÉXICA</b>
	<b>TUVE</b>	El pretérito indefinido acabado en "uve", nunca se escribe con "b".	Anduviste, detuvo, retuvimos.	Mantuve cogido	Mi hermana tuvo gemelos	Retuve, abstuve, contuve...
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

<b>18</b>						
<b>19</b>						
<b>20</b>						
<b>21</b>						
<b>22</b>						
<b>23</b>						
<b>24</b>						
<b>25</b>						

## LA DEFINICIÓN CORRECTA

La definición es una identidad que establecemos entre dos expresiones lingüísticas: el término definido y la expresión definidora. Es la expresión de lo que es un objeto sin añadir ni quitar nada a él. Mediante la descripción se delimita exactamente un concepto para distinguirlo de los demás. Ejemplo: *Hombre*, “animal racional”.

Para que una definición sea correcta, debe cumplir las siguientes reglas:

- Debe ser breve, pero completa. Es decir, debe explicitar lo indispensable para que la comprensión sea exacta sin que falten o sobren notas constitutivas; y todo esto, con brevedad. Ejemplo: *Virtud*, “hábito bueno”.
- Es deseable que se señale el grupo al que pertenece y la diferencia específica que distingue al término definido. Ejemplo: *Silla*, “asiento para una persona, con respaldo y patas”.
- Debe ser precisa, es decir, convenir a todo lo definido y solo a lo definido. No debe ser demasiado amplia ni demasiado estrecha en su extensión. Ejemplo: *Gato*, “animal mamífero felino doméstico”.
- Debe ser más clara que el término definido. Si es elaborada con palabras ambiguas, metafóricas o de significado igualmente desconocido, no sirve. Ejemplo: *Azar*, “amnesia del destino” (incorrecta, salvo en lenguaje literario).
- El término definido no debe entrar en la definición, ni sus derivados gramaticales. Ejemplo: *Economía*, “ciencia que estudian los economistas” (incorrecta).
- No debe ser negativa. En lo posible, la definición debe decir lo que es, debe aclarar el contenido de un concepto y no lo que queda excluido de él. Ejemplo: *Varón*, “ser humano que no es mujer” (incorrecta).
- No se debe comenzar una definición con la expresión “es cuando”.

## TÉCNICAS DE ESTUDIO

### EL SUBRAYADO, EL ESQUEMA Y EL RESUMEN

Proponemos los siguientes pasos:

- Primero, una lectura rápida para obtener una visión general del contenido, extensión y dificultad del texto.
- Posteriormente, una lectura más pausada en la que se buscarán las palabras desconocidas, que se anotarán en el glosario del cuaderno del alumnado.
- A continuación, realizar un subrayado, un esquema y un resumen del texto.

#### 1.- EL SUBRAYADO

El **subrayado** trata de **resaltar las ideas principales** del texto, facilitando su estudio y memorización y posteriormente su repaso. Un **buen subrayado**, acompañado de notas a los márgenes, **puede ahorrar mucho tiempo de estudio** (y mucho esfuerzo), mientras que un **mal subrayado** no sólo no ayuda sino que puede ser contraproducente.

El **subrayado** exige concentración ya que hay que **diferenciar lo fundamental de lo accesorio**. Se debe **subrayar una cantidad reducida de información** (palabras o frases claves) que permita posteriormente con un simple vistazo recordar de qué trata el texto. No obstante, la extensión del subrayado dependerá de lo novedoso que al lector le pueda resultar el texto.

Los defectos más frecuentes son:

- **No se resaltan datos relevantes** que, al no estar subrayados, pasan posteriormente desapercibidos.
- A veces **se subraya prácticamente todo el texto**, lo que induce posteriormente a una memorización literal, mecánica, sin distinguir cuales son las ideas principales.

#### REGLAS DEL SUBRAYADO

**1.- Solo se comenzará a subrayar tras una primera lectura comprensiva** del texto y una vez que este se ha entendido. Es un error muy típico del estudiante comenzar a subrayar en la primera lectura.

**2.- Es conveniente ir subrayando párrafo a párrafo.** Primero se lee el párrafo y a continuación se subraya la idea principal.

**3.- Se subrayan únicamente palabras claves y no frases enteras.**

**4.- Se pueden utilizar un par de colores**, uno de ellos para destacar lo más relevante. **No es conveniente emplear múltiples colores**: primero, porque ralentiza el subrayado; y segundo, porque posteriormente puede resultar difícil interpretar porqué se utilizó un color u otro. **Se puede emplear también un único color, utilizando dos tipos de trazo para diferenciar**: línea recta como subrayado normal y línea ondulada para destacar las ideas principales.

**5.- El subrayado** no debe limitarse a la línea sino que puede **incluir otros tipos de señales: flechas relacionando ideas, diagramas, pequeños esquemas, signos de interrogación, llamadas de atención, etc.** Todo aquello que sirva para llamar la atención.

#### 2.- EL ESQUEMA

**Un esquema es la representación jerárquica de las ideas de un texto.** Ocupa el mínimo espacio posible, las frases se sintetizan en muy pocas palabras.

Sirve para:

- Determinar cuáles son las ideas principales y qué relaciones existen entre ellas.
- Facilitar el estudio de un tema.
- Organizar las ideas de un texto.

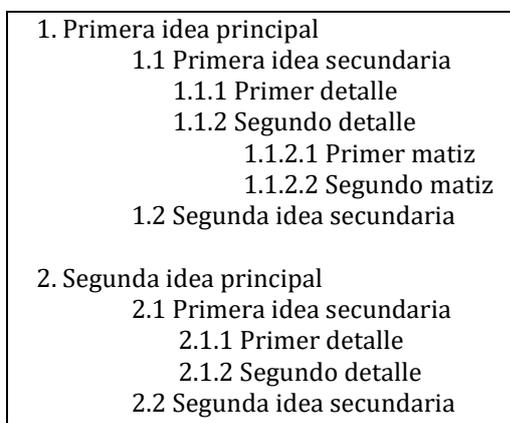
### **ANTES DE ELABORAR UN ESQUEMA**

- Cualquier texto tiene una serie de palabras que nos permiten comprender cuál es el desarrollo de sus contenidos. Son las **palabras clave**.
- Leer atentamente el texto un par de veces y marcar los conceptos más importantes. Hay que fijarse en la estructura formal (número de párrafos, conectores, etc.).
- Subrayar las ideas más importantes del texto.

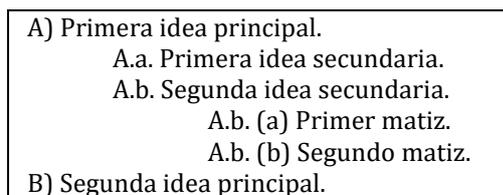
### **DURANTE LA ELABORACIÓN DE UN ESQUEMA**

- Extraer de cada párrafo la idea principal y las ideas secundarias.
- Evitar los detalles.
- Evitar reproducir literalmente las frases del texto, a no ser que se trate de una definición.
- Enumerar las ideas principales y añadir las ideas secundarias, y luego las que dependen de éstas.

Ejemplo:



También se puede aplicar esta misma estructura con letras:



Un esquema admite distintas formas:

- Esquema de llaves, de números o de letras. Este tipo de esquema es el que mejor expresa la jerarquía entre las ideas de un texto. En él se pueden utilizar flechas, números, letras, llaves, etc.
- Dibujos esquemáticos o croquis. Simplifican las explicaciones. Se utilizan, sobre todo, en temas técnicos.
- Diagramas. Esquemas gráficos que utilizan elementos geométricos (cuadrados, círculos, rectángulos) y medidas numéricas.
- Cuadros sinópticos. Este tipo de esquemas trabaja las semejanzas y las diferencias entre datos.

- Mapas conceptuales. Trabajan las relaciones de subordinación y dependencia entre distintas ideas, mediante palabras clave que se relacionan entre sí con palabras u oraciones que las conectan.

### **3.- EL RESUMEN**

Resumir un texto significa sintetizar, reducir a términos breves y precisos lo que acabamos de leer, seleccionando solamente lo esencial y prescindiendo de los detalles accesorios.

#### **Redactar el resumen.**

Se debe iniciar con la mención del tema sobre el que trata el texto, que deberá ser el título del resumen. Se exponen las ideas fundamentales de cada párrafo en su orden lógico, que no necesariamente será el orden en que aparecen en el texto. Se debe establecer la relación argumentativa de las ideas que aparecen en el resumen. Al finalizar, se debe exponer la conclusión del texto.

Cada parte del texto debe ser resumida en párrafos independientes:

- Tema
- Ideas expuestas en el texto (pueden utilizarse uno o varios párrafos para exponer las ideas, dependiendo de la cantidad de información que se recoja o de la diversidad de los temas que se recojan en el texto)
- Conclusión.

Como regla general, su extensión será de un tercio del texto original.

**Un buen resumen debe cumplir las 4 C: claro, concreto, conciso y completo.**

Un resumen no debe suprimir ni añadir ideas, ni mucho menos expresar opiniones ni valoraciones sobre el texto o sobre el contenido del mismo.

## CONSEJOS PARA CONTESTAR EXÁMENES TIPO TEST

### 1. Estudio previo:

- Debes memorizar bien datos concretos, definiciones, fechas, fórmulas...
- No debes tener dudas sobre la materia del examen, pues este tipo de prueba puede provocarte más vacilaciones.

### 2. Lee bien las instrucciones:

- Si las preguntas pueden tener más de una respuesta correcta, hay que marcar todas las respuestas correctas.
- Cuántos puntos vale cada pregunta, cuál es la máxima puntuación posible, y qué puntuación es necesaria para aprobar.
- Cuántos puntos te quitan por cada respuesta incorrecta, o si, por el contrario, no hay penalización.
- Si las preguntas no respondidas cuentan como incorrectas.
- Cuánto tiempo tienes para el examen.
- Comprueba el tipo de respuesta que se pide (pon mucha atención, pues es muy importante): Verdadero/falso, señalar la respuesta correcta con una marca, tachar la incorrecta, elegir una respuesta entre varias, justificar la respuesta...

### 3. Concéntrate en el examen:

- Responde en primer lugar las preguntas que te resulten más fáciles, saltándote las que te susciten dudas. Para ahorrar tiempo, puedes marcar con una **V** las que contestes, con una **X** las que no sepas y con **?** las que te ofrezcan dudas, o bien marcar cada uno de estos grupos con colores diferentes.
- Intenta responder en primer lugar sin mirar las opciones.
- Vuelve al principio y continúa con las preguntas difíciles que sepas responder, pero requieran más tiempo para pensarlas. Pero si no tienes una respuesta clara, vuelve a saltarlas.
- Cuenta los puntos que has sumado.
- Mira el reloj.
- Decide si respondes o no las preguntas de cuya respuesta no estás seguro/a. Para ello:
  - Si no se penalizan las respuestas incorrectas (es poco frecuente), debes responderlas todas, ya que no tienes nada que perder.
  - Si se penalizan las respuestas incorrectas y las preguntas no respondidas, debes responderlas todas, incluso las que no sepas.
  - Si se penalizan las respuestas incorrectas, pero las no respondidas no suman ni restan puntos, debes contestar solo si tienes una alta probabilidad de acertar la respuesta correcta. Antes de hacerlo, descarta las opciones claramente incorrectas y elige entre el resto, si se trata de escoger entre una serie de respuestas. Compara dos respuestas parecidas, vuelve a leer la pregunta y elige la que te parezca más adecuada.

Al final de este documento te explicamos con detalle cómo calcular las probabilidades de aumentar tu puntuación si contestas a preguntas de cuya respuesta no estás seguro/a.

### 4. Después del examen:

- Repasa las respuestas, si te queda tiempo, antes de entregar el examen. No tengas prisa por terminar.

## ERRORES FRECUENTES:

- No leer con detenimiento la pregunta, lo que provoca una respuesta incorrecta. Pon especial atención a palabras absolutas, como *todo*, *siempre*... que pueden convertir en errónea una respuesta que parece correcta.
- No leer todas las opciones posibles.
- Las respuestas demasiado extremas no suelen ser correctas.
- Las prisas al responder, sin haber meditado bien la respuesta, suelen conducir a un fallo.
- No controlar bien el tiempo, detenerse demasiado en algunas respuestas y dejar respuestas fáciles sin contestar por falta de tiempo.
- No leer bien las instrucciones sobre cómo contestar y hacerlo equivocadamente.

## ¿QUÉ PREGUNTAS NOS INTERESA CONTESTAR EN UN EXAMEN TIPO TEST?

La respuesta inicial es obvia: **todas las que sepamos con certeza**. Pero, ¿qué pasa cuando dudamos entre las opciones de respuesta que se nos ofrecen a una determinada pregunta? La decisión de responder a cada una de ellas es una cuestión matemática relacionada con la teoría de la decisión y las leyes del azar. La respuesta matemática también es clara: **Sólo deberíamos contestar a una pregunta cuando la probabilidad de mejorar la puntuación de nuestro examen sea superior a la de que empeore debido a las respuestas inseguras**.

Vamos a ver de qué manera podemos valorar esta decisión, que dependerá de cuál sea el sistema de puntuación de la prueba que estemos realizando.

Normalmente, la puntuación de este tipo de pruebas está calculada para que quien conteste al azar obtenga una nota de cero, ya que quien contesta una prueba de test sin saber nada podrá acertar, por azar, algunas preguntas. La penalización que se contempla por los errores que se cometan debe “compensar” negativamente los aciertos conseguidos. Por ejemplo, si la prueba nos ofrece tres respuestas posibles a cada pregunta y solo una es correcta, lo normal es que acertáramos una de cada tres preguntas y nos equivocáramos en dos. Para que la nota final fuese un cero, la calificación matemáticamente correcta debería quitar por cada error la mitad del valor que nos diera por cada acierto (1 punto por acierto - 0’5 por error). La tabla que aparece a continuación recoge la penalización “matemáticamente justa” por los errores que se cometan en un examen tipo test:

Número de opciones ofrecidas a cada pregunta	Penalización teórica
2	1 punto
3	0,5 puntos
4	0,33 puntos
5	0,25 puntos
6	0,20 puntos

Sin embargo, hay ocasiones en que la penalización por cada respuesta errónea no sigue los criterios con los que se ha calculado la tabla anterior. Esto influirá en nuestra decisión de una forma notable. Veamos las diferentes posibilidades y qué nos interesa hacer en cada caso:

**1º.-** Pruebas en las que no hay penalización por los errores, cosa poco habitual. En este caso hay que contestar todas las preguntas. Un chimpancé que contestara a pruebas de este tipo “aprobaría” en la mitad de las ocasiones.

**2º.-** En el caso de que la penalización fuera inferior a la indicada en la tabla, siempre convendría contestar en caso de dudas. Lo habitual será que “salgamos ganando” algunos puntos. No obstante, también existe la probabilidad de que en alguna ocasión nos equivoquemos más de lo esperado y la calificación sea negativa.

3º.- Si la penalización es exactamente la que nos indica la tabla, conviene contestar las preguntas dudosas en las que hayamos conseguido eliminar alguna respuesta con seguridad. Veámoslo con un ejemplo:

Imaginemos que la prueba nos ofrece 5 respuestas a cada pregunta, de las que solo una es válida. Tras leerlas, supongamos que nos hemos quedado solo con dos posibles respuestas válidas a cada una de ellas y no somos capaces de decidir cuál es la correcta en cada caso. Si contestamos al azar pueden ocurrir cuatro situaciones distintas, todas con igual probabilidad teórica de ocurrir (0,25):

- Que acertemos las dos preguntas. En este caso habremos ganado dos puntos.
- Que acertemos la 1ª y no la 2ª. En esta ocasión habremos ganado un punto y nos habrán penalizado con 0,33. Resultado final: Salimos ganando 0,67 puntos.
- Que fallemos la 1ª pero acertemos en la 2ª. Como en el de antes, ganaremos 0,67 puntos.
- Inevitablemente, podemos fallar las dos preguntas en algún caso. Si se da esta posibilidad, nos penalizarán con 0,66 puntos.

Como se puede deducir de lo anterior, en el 75% de las ocasiones que ocurra esto, saldremos ganando puntuación y solo en el 25% de los casos la puntuación será negativa para nosotros. Por tanto, matemáticamente, conviene contestar en este caso pues en la mayoría de las ocasiones saldremos ganando. Podríamos cuantificar cuántos puntos ganamos (o perdemos) haciendo la siguiente operación, que contempla el producto de la probabilidad de cada caso por la puntuación que nos otorgarían (o penalización):

**Cuántos puntos espero ganar:  $0,25 \times 2 \text{ puntos} + 2 \times 0,25 \times 0,66 \text{ p.} - 0,25 \times 0,66 \text{ p.} = 0,665$**

Así, esperamos ganar un promedio de 0,66 puntos si se produce muchas veces esta situación.

4º.- Si la penalización fuese superior a la teóricamente “justa” de la tabla anterior, debemos tener mucho cuidado a la hora de decidir contestar en caso de dudas. Siempre habrá que cuantificar lo que esperamos ganar como hemos hecho antes y calcular si el resultado es positivo. Cuanto más positivo sea, más interesante resultará.

Veamos otro ejemplo:

A) Prueba en la que nos ofrecen 5 respuestas y nos penalizan con 0,5 puntos por cada error (en lugar de 0,25). Si hemos eliminado tres posibilidades con certeza y nos quedan dos solamente para elegir, nos encontraremos las cuatro alternativas del caso anterior, pero con diferente valoración:

- Que acertemos las dos preguntas. En este caso habremos ganado dos puntos (en el 25% de las ocasiones).
- Que acertemos la 1ª y no la 2ª. En esta ocasión habremos ganado un punto y nos habrán penalizado con 0,5. Resultado final: Salimos ganando 0,5 puntos
- Que fallemos la 1ª pero acertemos en la 2ª. Como en el de antes, ganaremos 0,5 puntos.
- Inevitablemente, podemos fallar las dos preguntas en algún caso. Si se da esta posibilidad, nos penalizarán con 1 punto

Si cuantificamos igual que antes, el resultado será:

**Cuántos puntos espero ganar:  $0,25 \times 2 \text{ puntos} + 2 \times 0,25 \times 0,5 \text{ p.} - 0,25 \times 1 \text{ p.} = 0,5$**

Aun en este caso seguiríamos ganando, pero solo si hemos logrado reducir a dos las respuestas posibles.

B) Prueba en la que nos ofrecen 5 respuestas y nos penalizan con 0,5 puntos por cada error. Si hemos eliminado dos posibilidades con certeza y nos quedan tres para elegir, nos encontraremos las cuatro alternativas del caso anterior, pero ocurrirá que la probabilidad de acertar cada pregunta disminuye (1 válida de entre 3 a elegir, la probabilidad de acertar cada pregunta es  $1/3$ ). Por tanto, la probabilidad de ocasiones en que acertaremos las dos será  $1/3 \times 1/3 = 1/9$ , que traducido a porcentaje, será un 11% (0,11). Acertar una y fallar la otra se dará en  $1/3 \times 2/3 = 2/9$ , que en porcentaje significará un 22% (0,22). Por último, fallar las dos preguntas se dará en

$2/3 \times 2/3 = 4/9$ , que se traducirá en un 44% (0,44). Así, la cuantificación de la puntuación que se espera conseguir será:

**Cuántos puntos espero ganar:  $0,11 \times 2 \text{ puntos} + 2 \times 22 \times 0,5 \text{ p.} - 0,44 \times 1 \text{ p.} = 0$**

En este caso, ya no ganaríamos ni perderíamos puntuación.

Como se puede ver, al aumentar las dudas en la elección, la probabilidad de sacar puntuación positiva disminuye. Si llegáramos a dudar entre 4, ya la puntuación global esperada sería negativa. Evidentemente, acudiendo a la probabilidad y valorando la penalización que nos hagan por los errores, podríamos saber qué puntuación sería esperable en cada caso, pero normalmente no disponemos de tiempo en el examen para pensar tanto en la valoración numérica que aquí hemos hecho.

A la vista de todo lo anterior, podemos considerar que, **de manera general, es una buena manera de actuar contestar solo a aquellas preguntas en que dudemos únicamente entre dos de las posibles respuestas y siempre que la penalización sea inferior a la puntuación que nos den por cada acierto.**

# 10 consejos para estudiar de forma efectiva

1

## Preguntas elaborativas

Generar una explicación por la que se reafirma un concepto o algo que se da por hecho.

2

## Auto-explicación

Explicar cómo una nueva información está relacionada con información conocida, o explicar los pasos realizados durante la resolución de un problema.

3

## Resumir

Escribe resúmenes de textos que tienes que estudiar.

4

## Subrayar

Marca las partes importantes del texto que tienes que estudiar al hacer la primera lectura.

5

## Nemotécnica para palabras clave

Usa palabras clave e imágenes mentales para asociarlas al material que estás estudiando.

6

## Asociar imágenes con texto

Intentar formar imágenes mentales de los textos que se están oyendo o leyendo.

7

## Releer

Releer el texto de nuevo tras la primera lectura.

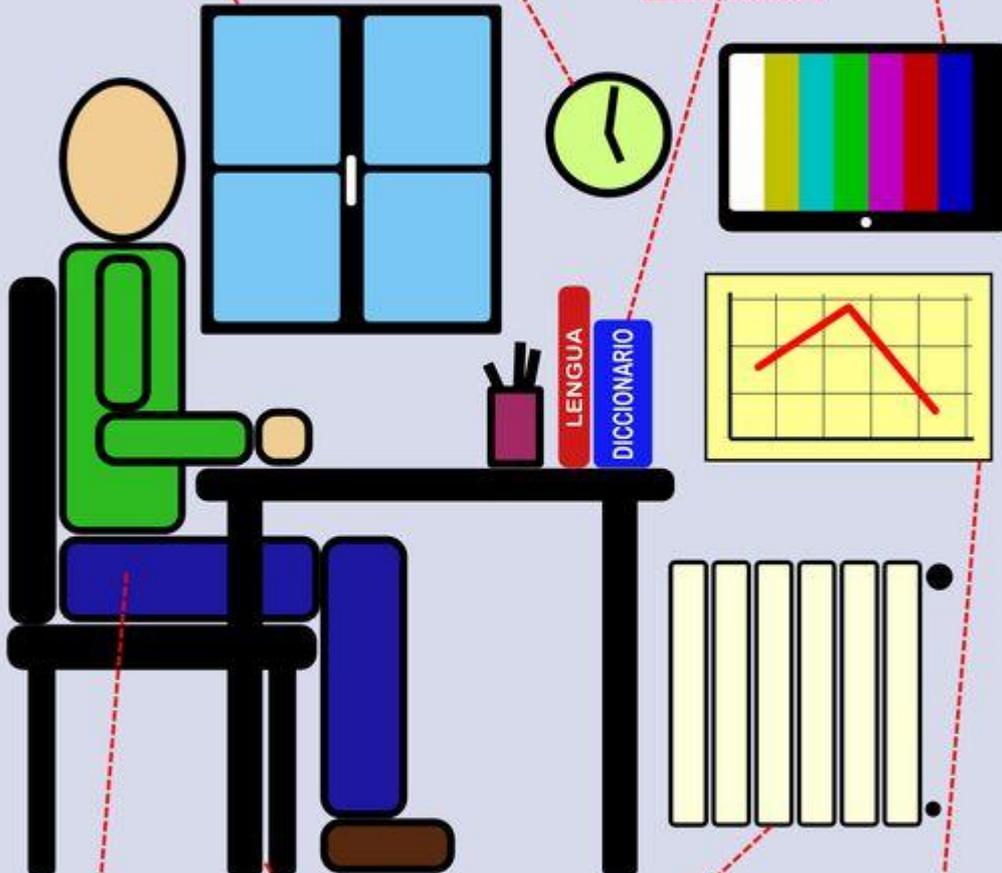
# LAS CONDICIONES IDEALES PARA ESTUDIAR EN CASA

Estudiar con buena **iluminación**, preferentemente natural, que debe entrar por el lado contrario del brazo con que se escribe (por la izquierda para los diestros y por la derecha para los zurdos) para evitar hacerse sombra.

Controlar el **tiempo** de estudio. Tener un horario fijo evitando estudiar por la noche o cuando se está cansado. Hacer pequeños descansos, por ejemplo, de 15 minutos cada hora de estudio.

Evitar **distracciones** y ruidos mientras se estudia. Mantener la TV o la radio apagadas. Puede ponerse música tranquila mientras se realizan las tareas que requieren menos concentración.

Tener todo el **material** necesario para hacer las tareas y estudiar a mano y ordenado. Contar con el material de apoyo necesario, como el diccionario.



Cuidar la **posición** durante el estudio. Acercar la silla a la mesa y sentarse con la espalda erguida, formando un ángulo recto con las piernas y los pies bien apoyados en el suelo. Los hombros deben estar relajados y los antebrazos apoyados en la mesa.

Contar con un sitio fijo para estudiar con un **mobiliario** adecuado. La mesa debe ser lisa, suficientemente grande, limpia y ordenada. La silla debe permitir que los pies lleguen al suelo, apoyar la parte baja de la espalda y mantenerla recta.

Mantener una **temperatura** adecuada, aproximadamente entre 18° y 22°. Lo importante es poder estar concentrado y no tener frío ni calor.

Tener en cuenta la curva de **rendimiento** óptimo. Lo más recomendable es comenzar a trabajar con las tareas que impliquen una dificultad media, continuar con lo más complicado y dejar lo más fácil para el final.

# TIPS PARA ESTUDIAR MEJOR... Y NO MORIR EN EL INTENTO

Por Georgina Nieves Metri



¿Te has pasado toda la noche estudiando sin lograr que algo se te quede en la mente? Quizá se deba a que no lo hacemos de manera correcta. Aquí te compartimos estos sencillos pasos que seguramente te ayudarán en tu aprendizaje:



## 1. ESTUDIA EN EL HORARIO CORRECTO.

Hay quienes estudian mejor por la mañana, después de comer o por la noche. No te esfuerces en hacerlo en horarios que no te funcionan. Una vez que definas esto, podrás crear una rutina de estudio.



## 2. CONCÉNTRATE ANTES DE ESTUDIAR.

¡Motivate y comienza a pensar en aquello que vas a estudiar! Planea cómo estructurarlo y deja de pensar en tu entorno.



## 3. TEN A LA MANO LO NECESARIO.

Antes de comenzar, pon a tu lado todo aquello que te servirá (libreta, sacapuntas, borrador, calculadora, diccionario, laptop o iPad, etc.), ya que si te levantas a buscar algo que te hace falta, te distraerás fácilmente.



## 4. REPASA LO QUE APRENDISTE HOY.

Procura continuar con lo aprendido el mismo día en clase o al menos dale un repaso, ya que así fortaleces lo aprendido y en futuras sesiones de estudio te parecerá muy fácil.

## 5. RESPETA A TU CEREBRO.

No puedes forzarte a aprender cuando estás cansado, enojado o distraído. Aprendes mejor si estás relajado; de lo contrario, tu mente repelerá todo lo que quieras aprender.



## 6. APLICA LO QUE ESTUDIAS A LA VIDA REAL.

Si te buscas una utilidad práctica a lo que acabas de aprender seguramente se quedará muy fácilmente en tu memoria.



## 7. BUSCA MÁS INFORMACIÓN.

Herramientas como el internet también son útiles para buscar información relacionada a lo que estás estudiando. Puedes consultar videos o artículos que refuercen lo aprendido.



## 8. RELÁJATE ANTES DE UN EXAMEN.

Lo peor que puedes hacer antes del examen es estudiar, una noche antes debes de repasar el tema y relajarte, así preparas a tu mente para recordar todo lo aprendido con facilidad.

# Métodos de estudio mecánicos

## EL REPASO

"El Repaso es la conservación del recuerdo"



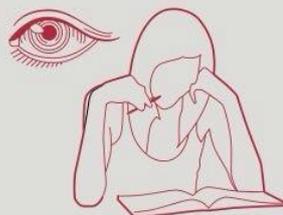
### 1 HAZ UN ESQUEMA

Escribe el **esquema** de memoria.



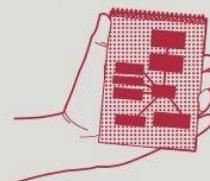
### 2 MIRALO

Haz la **repetición activa mirándolo**, (oral o escrita).



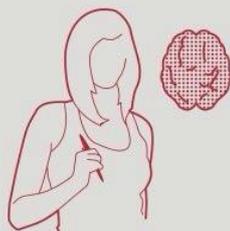
### 3 CONSÚLTALO

Consulta con el **esquema** las posibles lagunas.



### 4 REPITE

Hecho esto, **repite mentalmente** de nuevo.



### 5 PRUÉBATE

Aunque es optativo, resulta aconsejable **hacerte preguntas de examen y responderlas**.



/// El método más rápido es el oral (que tiene la ventaja de que aprendes "oyéndote") pero si es escrito ayuda al sobreaprendizaje, tan útil para memorizar. ///

CEAC

Comprometidos con tu futuro

## PRESENTACIÓN DE LOS CUADERNOS

Lunes, 17 de Septiembre de 2007

Página 5

1. ¿Qué es la energía?

La energía es la capacidad que tiene todo cuerpo para producir una transformación.

2. Subraya las palabras compuestas.

Panchaques Pegala Sombrero Cazador  
Limpichitos Trabajo Panchasays

3. ¿Cuántos triángulos hay en la figura?


 Solución: Hay 5 triángulos.

**Conceptos útiles:**

- Revisa las faltas de ortografía.
- Cuida la caligrafía.
- Evita tachones y vigila la limpieza del cuaderno.
- No dejes espacios en blanco, aprovecha bien el papel y recicla.

# MINI-GUÍA DE DISEÑO

5 máximas con las que sacar el máximo partido a tus presentaciones

## 1 Sencillo

Busca un **mensaje sencillo**, evita la ostentación. Lo sencillo **facilita la comprensión** del mensaje a transmitir. **Decorados exagerados** crean **confusión**.

## 2 Breve y directo

Lo bueno si breve, dos veces bueno.

- Utiliza **oraciones cortas**.
- **Evita incluir textos densos**: la audiencia centrará su atención en la lectura el párrafo y no en el. Además, resulta aburrido y muy poco atractivo.
- **Resalta las palabras claves**.

## 3 Legibilidad

Utiliza tipografías **sans serif** (sin serifa o de palo seco), son **las más legibles** en pantalla.

AaBbCc > serifa  
AaBbCc > sin serifa

Evita utilizar tipografías del estilo:

Comic Sans  
Jokerman  
ALGERIAN

Porque **restan prestigio y seriedad** a tu trabajo.

## 4 Visibilidad: uso del color



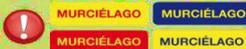
Según cómo combinemos fondo y texto ayudaremos o dificultaremos la lectura.

Fondo blanco y texto negro, es la combinación más visible y legible.

Pero eso NO significa que NO podamos usar fondos y textos de colores, simplemente hay que **evitar algunas combinaciones** que restan legibilidad y visibilidad, como éstas:



Hay otras **combinaciones**, que aunque visibles y legibles, pueden causar sensación de inestabilidad e irritabilidad. Se aconseja **utilizarlas con prudencia**:



Aparte de esto, conviene **NO usar fondos complejos** como los tipo mosaico o fondos muy ornamentados



## 5 Enriquecer la presentación

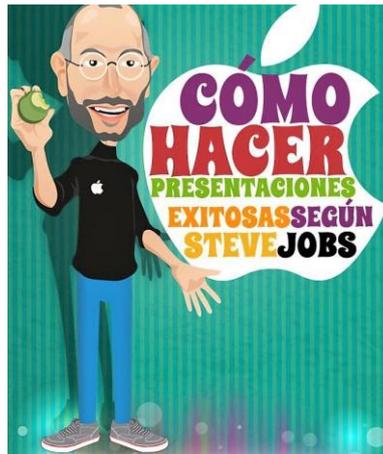
Utiliza **recursos audiovisuales**, enriquecerás tu presentación:



Evita utilizar recursos de **alta calidad** e imágenes con **resacas de agua**: da sensación de presentación chapucera y descuidada.



@alaznagonzalez  
enero, 2012



Aunque cada persona debe tener un estilo propio para ser exitoso durante una presentación, estos consejos, inspirados en el mejor de los mejores, le servirán para dejar a su audiencia con la boca abierta. ¡Tome nota y empiece a ponerlos en práctica!



## 1 PREPARE LA "PRESENTACIÓN DEL BILLÓN DE DÓLARES"

Se dice que cada producto Apple está diseñado para obtener un billón de dólares de ganancias. Steve Jobs lo sabía y nunca dudó que sus presentaciones eran una parte vital de su plan de marketing. Por eso, preparaba cada presentación como si de ella dependiera ganar un billón de dólares.

## 2 CUENTE UNA HISTORIA CON EMOCIÓN

Las presentaciones de Steve nunca fueron aburridas porque él no definió conceptos ni intentaba convencer al público con frases de cajón. Él contaba historias. Sus intervenciones se parecían más a una charla con un amigo que está hablando sobre algo interesante, que a un discurso corporativo.

Recorra a anécdotas personales o casos de la vida real que apoyen sus ideas y además entretengan al público.

## 140 caracteres

## 3 ACOJA EL ESTILO TWITTER

El diseño Apple es sinónimo de "menos es más". Obviamente las ayudas visuales de las presentaciones de Steve Jobs también tenían que seguir ese estilo minimalista. Las fotografías y esquemas son los protagonistas, acompañados de frases cortas y contundentes.

Tome como referencia el estilo Twitter: ¿puede resumir lo que está pensando en 140 caracteres?

## 4 SIGA LA REGLA DE LOS 10 MINUTOS

Está demostrado que el cerebro se cansa después de 10 minutos de atención. Es decir, sin importar lo bueno que sea un conferencia, es normal que la audiencia se distraiga después de aproximadamente 10 minutos. Sin embargo, las presentaciones de Steve Jobs duraban cerca de una hora y media. ¿Cómo lograba mantener la atención de su público?

## 5 CIERRE CON BROCHE DE ORO

Jobs concluía sus presentaciones con "una cosa adicional", que por lo general era un adelanto de un nuevo producto, software o aplicación, para dejar al público maravillado y con altas expectativas. La famosa frase "siempre déjales queriendo más" cobraba vital importancia en las manos de Jobs, quien se preocupaba por generar curiosidad en su audiencia al final de sus intervenciones.



**SINTAXIS: TERMINOLOGÍA UNIFICADA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE LENGUAS**

SINTAGMA NOMINAL (SN). ESTRUCTURA.	DETERMINANTE (Artículo y Adjetivo determinativo)	NÚCLEO (Sustantivo, pronombre y equivalentes)	ADYACENTES: -Aposición (SN) -CN (S. Prep.) -Adyacente (Adjetivo, adverbio, S Adjetival, Prop. Sub. Adjetiva)
SINTAGMA VERBAL (función exclusiva de Predicado)	N (verbo) + Complementos	Dos tipos: PV o PN (Verbo copulativo <i>ser, estar, parecer</i> + ATRIBUTO)	
S. PREP. (función de C. del Nombre, C. del adjetivo,, C. del adverbio o de C. del Verbo)	Enlace (Preposición)	TÉRMINO (SN O S. ADV.)	
S. ADJETIVAL. (función de Adyacente, Atributo o C. Predicativo)	Modificador	N (Adjetivo)	ADY. (C. del adjetivo)
SINTAGMA ADVERBIAL	Modificador	N (Adverbio)	ADY. (C. del adverbio)
COMPLEMENTO PREDICATIVO	SN o S. Adj. semejantes a atributos pero con verbo no copulativo.		
¿SUPLEMENTO /C. RÉGIMEN/C. PREPOSICIONAL?	COMPL. DE RÉGIMEN		
“NO” y “SÍ”	A partir de 4º de ESO se explicarán como MARCADORES DE MODALIDAD		
COMPLEMENTOS ORACIONALES/EXTRAORACIONALES	Se introducirán en Bachillerato.		
SISTEMA DE ANÁLISIS (CAJAS, LÍNEAS, ÁRBOL, LLAVES,...)	Análisis por cajas.		
¿ORACIÓN O PROPOSICIÓN?	Hablabremos de ORACIÓN COORDINADA O SUBORDINADA Y PROPOSICIÓN para cada una de las que consta (tanto en el caso de las subordinadas como en el de las coordinadas).		
MODUS Y DICTUM o Modalidad oracional (actitud del hablante) / Naturaleza del predicado	La terminología es indistinta. Distinguir en el análisis los dos apartados de manera diferenciada.		
CLASIFICACIÓN DE ORACIONES	Simples y compuestas (se omite “complejas”).		
ORACIONES COMPUESTAS YUXTAPUESTAS	Las que no van unidas por ningún nexo.		
TIPOS DE COORDINADAS	Las cinco clásicas: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas y explicativas.		
SUBORDINADAS ADVERBIALES O CIRCUNSTANCIALES	Tres grupos: 1. LAS QUE FUNCIONAN COMO C. Circunstancial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TIEMPO, LUGAR Y MODO: las analizaremos como C. C. de tiempo, de lugar y de modo.</li> <li>• CAUSALES: las analizaremos como C.C. de causa.</li> <li>• FINALES: las analizaremos como C. C. de finalidad,</li> </ul> 2. CUANTITATIVAS: -Comparativas: las analizaremos como “Complemento del cuantificador” (el adverbio o del adjetivo en el caso de los comparativos irregulares). -Consecutivas intensivas (con un adverbio correlativo en la principal, como <i>tan, tanto</i> : las analizaremos como “Complemento del cuantificador”). 3. CONCESIVAS, CONSECUATIVAS NO INTENSIVAS Y CONDICIONALES: las analizaremos como <i>P. Principal</i> y <i>P. Sub.</i> , sin incluir la subordinada dentro de la principal.		

## FICHA DE LECTURA (nivel básico)

### 1.-Presentación.

- En folios en blanco, escritos por una cara y numerados.
- Portada con el nombre del libro, su autor, el nombre del alumno/a, el curso y la asignatura.

### 2.-Datos identificativos del libro:

- Autor/es.
- Título (subrayado si se escribe a mano o en cursiva, si es con ordenador)
- Lugar de edición.
- Editorial.
- Fecha de publicación.
- Número de páginas.

### 3.-Introducción:

- Breve presentación del autor.
- Localización: época en que fue escrito el libro, corriente literaria o de pensamiento en la que se incluye, etc.
- Género literario: novela (y tipo), teatro, cuento, monografía, biografía, ensayo, artículo periodístico...

### 4.-Análisis de la obra:

-Si es un estudio:

- Tema principal y temas secundarios.
- Argumentos principales.
- Estructura.
- Conclusiones.

-Si es una obra narrativa o teatral:

- Argumento (breve resumen).
- Organización de ideas (estructura).
- Tema principal y temas secundarios.
- Clase de narrador/es (si el libro es narrativo).
- Personajes principales y secundarios (descripción general).
- Localización espacio-temporal.
- Rasgos de estilo.

### 5.-Valoración personal.

- Aspectos más llamativos.
- Relaciones con otros libros, películas, canciones...
- Relación con la actualidad.
- Conclusión: valoración general.

## FICHA DE LECTURA (nivel superior)

### 1.- Presentación de la obra.

- Ficha bibliográfica correcta: apellidos y nombre del autor, título completo del libro o del artículo (título subrayado si se escribe a mano o en cursiva si es con ordenador; artículo entre comillas), lugar de edición, editorial y fecha de la edición, haciendo mención de algunos detalles de interés; por ejemplo, si se trata de la reedición de una obra ya conocida anteriormente en la se han modificado los contenidos,
- Tipología: si es una obra juvenil, una monografía (y la materia de la que trata), una biografía, una novela, un conjunto de relatos, una obra teatral (comedia, tragedia, drama), una recopilación de artículos periodísticos, un conjunto de poemas, etc.
- Capítulos o partes que componen la obra, fuentes de información manejadas, bibliografía utilizada, aportaciones gráficas y documentales (gráficos, tablas, etc.), calidad de la edición, comodidad y agilidad para consulta, etc...

**2.- Introducción.** En ella se explica el título de la obra, de acuerdo con el tema que trata, se ofrece alguna información sobre el autor (su personalidad como investigador o como escritor; importancia de sus aportaciones, escuela a la que pertenece, tendencias que ha defendido...etc.), importancia del tema que aborda, actualidad del mismo, etc...

### 3.- Análisis del contenido.

- Si el libro es un estudio sobre un tema:
  - Exposición de la tesis defendida por el autor.
  - Argumentos aportados.
  - Estructura de la obra.
  - Conclusiones a las que llega el autor.
- Si es un texto narrativo:
  - Resumen del argumento.
  - Desarrollo del mismo (estructura de la obra).
  - Temas que trata (principales, secundarios).
  - Narrador (en primera o tercera persona, punto de vista que adopta).
  - Estudio de los personajes (principales, incluyendo protagonistas y antagonistas, secundarios).
  - Lugar o lugares donde se desarrolla.
  - Localización temporal y desarrollo del tiempo (cronológico, saltos hacia el pasado o hacia el futuro, etc.).
  - Rasgos más importantes de estilo: lenguaje sencillo, lírico, técnico, complicado...

**4.- Comentarios personales.** Sobre la vigencia y actualidad de las tesis mantenidas por el autor; si son características de este y de su época, polémica suscitada a partir de su publicación, importancia de esas ideas (si han modificado parcial o totalmente tesis anteriores, si suponen una novedad en el tema tratado o si, por el contrario, se trata de una reiteración, etc...). Es importante aclarar la intención del autor al escribir esta obra.

**5.- Conclusiones generales.** Valoración global de la obra. Valor científico, docente, divulgativo, etc. a juicio del lector, amenidad o interés de su lectura, destacando su utilidad para el mundo científico, para el estudio, para el conocimiento de un tema específico o para la literatura. Relaciones con películas o con otras obras artísticas. En este apartado se pueden manejar opiniones personales sobre aspectos concretos (amenidad, interés personal, utilidad para el estudio o para la información sobre un tema, etc...).

Este esquema de trabajo se amoldará a las características del libro. La extensión es variable. Generalmente los apartados más amplios serán el 3 y 4, siendo más reducidos los demás. El apartado 5 no tiene por qué ser excesivamente largo, pero sí deberá ser conciso y claro, ya que es el que contiene la valoración final de la obra.

## FICHA DE LECTURA PARA LA ASIGNATURA DE HISTORIA

### 1.-Presentación.

- En folios en blanco, escritos por una cara y numerados.
- Portada con el nombre del libro, su autor, el nombre del alumno/a, el curso y la asignatura.

### 2.-Datos identificativos del libro:

- Autor/es.
- Título (subrayado si se escribe a mano o en cursiva, si es con ordenador)
- Lugar de edición.
- Editorial.
- Fecha de publicación.
- Número de páginas.

### 3.-Introducción:

- Breve presentación del autor.
- Localización: época en que fue escrito el libro, corriente literaria o de pensamiento en la que se incluye, etc.
- Género literario: novela (y tipo), teatro, cuento, monografía, biografía, ensayo, artículo periodístico...

### 4.-Análisis de la obra:

- Argumento (breve resumen, en torno a 6 o 7 líneas). Poner un título a cada capítulo.
- Tema principal y temas secundarios.
- Clase de narrador/es (si el libro es narrativo).
- Personajes principales y secundarios (descripción general).
- Localización espacio-temporal.
- Relación de la obra con la asignatura. Hechos históricos a los que se hace referencia en ella.

### 5.-Valoración personal.

- Aspectos más llamativos.
- Relaciones con otros libros, películas, canciones...
- Relación con la actualidad.
- Conclusión: puntuación del 1 al 10.
- Opinión personal, razonada.

## EVALUACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

NOMBRE.....CURSO.....

TRABAJO.....ASIGNATURA.....

	ASPECTOS	1	2	3
<b>REDACCIÓN</b>	ORTOGRAFÍA			
	VOCABULARIO			
	REDACCIÓN			
	<b>TOTAL</b>			
<b>CONTENIDO</b>	TÍTULO ADECUADO			
	ESQUEMA O ÍNDICE			
	INTRODUCCIÓN			
	DESARROLLO			
	CONCLUSIONES			
	CLARIDAD DE IDEAS			
	CITAS			
	BIBLIOGRAFÍA			
	<b>TOTAL</b>			
<b>PRESENTACIÓN</b>	EXTENSIÓN ADECUADA			
	CREATIVIDAD			
	LIMPIEZA			
	ILUSTRACIONES			
	MÁRGENES			
	PARTES DIFERENCIADAS			
	PAGINACIÓN			
	<b>TOTAL</b>			
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>				

1=DEFICIENTE, 2=ACEPTABLE, 3=EXCELENTE

PLANTILLA PARA EVALUAR LA EXPRESIÓN ESCRITA

MATERIA:

CURSO:

TRABAJO:

ASIGNATURA:

APellidos y nombre del Alumnado	PRESENTACIÓN	ORTOGRAFÍA	VOCABULARIO	SINTAXIS Y REDACCIÓN	CONTENIDO	ESTRUCTURA	VALORACIÓN GLOBAL
1	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
3	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
4	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
5	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
6	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
7	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
8	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
9	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
10	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
11	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
12	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
13	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
14	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
15	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
16	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
17	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
18	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
19	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
20	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
21	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
22	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
23	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
24	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
25	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
26	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
27	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
28	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
29	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
30	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
31	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
32	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
33	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
34	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	
35	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	0 1 2	

0=MAL, 1=REGULAR, 2=BIEN

PLANTILLA PARA EVALUAR LA EXPRESIÓN ORAL

MATERIA:

CURSO:

TRABAJO:

ASIGNATURA:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNADO	MOVIMIENTOS, ACTITUD			EXPRESIÓN			VOCABULARIO			PRESENTACIÓN DIGITAL			CONTENIDO			ESTRUCTURA			VALORACIÓN GLOBAL
	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
1	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
3	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
4	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
5	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
6	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
7	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
8	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
9	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
10	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
11	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
12	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
13	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
14	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
15	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
16	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
17	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
18	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
19	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
20	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
21	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
22	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
23	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
24	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
25	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
26	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
27	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
28	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
29	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
30	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
31	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
32	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
33	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
34	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	
35	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	

0=MAL, 1=REGULAR, 2=BIEN

## EVALUACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO PROFESORADO (CURSO 2015-16)

NOMBRE.....

DEPARTAMENTO.....

Valora el grado de consecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PLC (1 es el nivel más bajo y 3 el más alto).

Actuaciones	1	2	3
Unificación de criterios de corrección ortográfica			
Aplicación de normas para la presentación de exámenes y ejercicios escritos			
Aplicación de normas para la correcta expresión oral en presentaciones			
Aplicación de normas para realizar presentaciones digitales			
Aplicación de las técnicas de estudio			
Unificación de terminología lingüística (en las áreas de lenguas)			
Aplicación de las normas para definir correctamente			
Utilidad de los textos seleccionados para aplicar técnicas de estudio			
Utilidad de las rúbricas (plantillas) elaboradas para evaluar los aspectos trabajados en el PLC			
Integración de las medidas adoptadas en las distintas programaciones didácticas			
Trabajo por proyectos (Día de la Solidaridad)			
Exposiciones			

Valora el grado de consecución de los objetivos propuestos en el PLC (1 es el nivel más bajo y 3 el más alto).

Objetivos	1	2	3
Mejora de la expresión y comprensión escrita			
Mejora de la expresión y comprensión oral			
Mejora en la aplicación de técnicas de estudio			
Mejora en la utilización de las TIC en presentaciones digitales			
Unificación de criterios del Claustro			

Puntúa del 1 al 3 la utilidad global del PLC .....

¿En qué cursos has desarrollado las actuaciones del PLC?

¿Has utilizado la plataforma Colabor@ para comentar o incluir tus actuaciones?  
Sí / No

En caso negativo, explica el motivo:

.....

¿Has participado en actividades de formación relacionadas con el PLC? Sí/No

En caso afirmativo, indica en cuáles y valora su efectividad del 1 al 3.

.....  
.....  
.....  
.....

Dificultades encontradas:

.....  
.....  
.....  
.....

Propuestas de mejora:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sugerencias para trabajar en el PLC en el próximo curso:

.....  
.....  
.....

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

**EVALUACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO  
ALUMNADO (CURSO 2015-16)**

NOMBRE.....CURSO.....

Este año se ha desarrollado en el centro el Proyecto lingüístico. Tu opinión y valoración sería de este proyecto son muy útiles. Te pedimos que contestes a estas sencillas preguntas.

Valora el grado de consecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del el PLC (1 es el nivel más bajo y 3 el más alto).

Actuaciones	1	2	3
Medidas para la corrección ortográfica en todas las asignaturas			
Normas para la presentación de exámenes y ejercicios escritos			
Normas para la correcta expresión oral en presentaciones			
Normas para realizar presentaciones digitales			
Aplicación de las técnicas de estudio (subrayado, resumen, esquema)			
Unificación de terminología lingüística (en las áreas de lenguas)			
Normas para definir correctamente			
Trabajo por proyectos (Día de la Solidaridad)			
Exposiciones			
Libros de lectura obligatoria			
Libros de lectura voluntaria			

Puntúa del 1 al 3 la utilidad global del PLC .....

Dificultades encontradas:

.....  
 .....  
 .....

Propuestas de mejora:

.....  
 .....  
 .....

Sugerencias para trabajar en el PLC en el próximo curso:

.....  
 .....  
 .....

**MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN**

## PORTAFOLIO PARA PRACTICAR LECTURA COMPRENSIVA Y TÉCNICAS DE ESTUDIO



### TÉCNICAS DE ESTUDIO

#### TEXTO 1

Lee con atención el siguiente texto y contesta a las preguntas.

### Cuento XXXII. Lo que sucedió a un rey con los burladores que hicieron el paño

Otra vez le dijo el Conde Lucanor a su consejero Patronio:

-Patronio, un hombre me ha propuesto un asunto muy importante, que será muy provechoso para mí; pero me pide que no lo sepa ninguna persona, por mucha confianza que yo tenga en ella, y tanto me encarece el secreto que afirma que puedo perder mi hacienda y mi vida, si se lo descubro a alguien. Como yo sé que por vuestro claro entendimiento ninguno os propondría algo que fuera engaño o burla, os ruego que me digáis vuestra opinión sobre este asunto.

-Señor Conde Lucanor -dijo Patronio-, para que sepáis lo que más os conviene hacer en este negocio, me gustaría contaros lo que sucedió a un rey moro con tres pícaros granujas que llegaron a palacio.

Y el conde le preguntó lo que había pasado.

-Señor conde -dijo Patronio-, tres pícaros fueron a palacio y dijeron al rey que eran excelentes tejedores, y le contaron cómo su mayor habilidad era hacer un paño que sólo podían ver aquellos que eran hijos de quienes todos creían su padre, pero que dicha tela nunca podría ser vista por quienes no fueran hijos de quien pasaba por padre suyo.

»Esto le pareció muy bien al rey, pues por aquel medio sabría quiénes eran hijos verdaderos de sus padres y quiénes no, para, de esta manera, quedarse él con sus bienes, porque los moros no heredan a sus padres si no son verdaderamente sus hijos. Con esta intención, les mandó dar una sala grande para que hiciesen aquella tela.

»Los pícaros pidieron al rey que les mandase encerrar en aquel salón hasta que terminaran su labor y, de esta manera, se vería que no había engaño en cuanto proponían. Esto también agradó mucho al rey, que les dio oro, y plata, y seda, y cuanto fue necesario para tejer la tela. Y después quedaron encerrados en aquel salón.

»Ellos montaron sus telares y simulaban estar muchas horas tejiendo. Pasados varios días, fue uno de ellos a decir al rey que ya habían empezado la tela y que era muy hermosa; también le explicó con qué figuras y labores la estaban haciendo, y le pidió que fuese a verla él solo, sin compañía de ningún consejero. Al rey le agradó mucho todo esto.

»El rey, para hacer la prueba antes en otra persona, envió a un criado suyo, sin pedirle que le dijera la verdad. Cuando el servidor vio a los tejedores y les oyó comentar entre ellos las virtudes de la tela, no se atrevió a decir que no la veía. Y así, cuando volvió a palacio, dijo al rey que la había visto. El rey mandó después a otro servidor, que afamó también haber visto la tela.

»Cuando todos los enviados del rey le aseguraron haber visto el paño, el rey fue a verlo. Entró en la sala y vio a los falsos tejedores hacer como si trabajasen, mientras le decían: «Mirad esta labor. ¿Os place esta historia? Mirad el dibujo y apreciad la variedad de los colores». Y aunque los tres se mostraban de acuerdo en lo que decían, la verdad es que no habían tejido tela alguna. Cuando el rey los vio tejer y decir cómo era la tela, que otros ya habían visto, se tuvo por muerto, pues pensó que él no la veía porque no era hijo del rey, su padre, y por eso no podía ver el paño, y temió que, si lo decía, perdería el reino. Obligado por ese temor, alabó mucho la tela y aprendió muy bien todos los detalles que los tejedores le

habían mostrado. Cuando volvió a palacio, comentó a sus cortesanos las excelencias y primores de aquella tela y les explicó los dibujos e historias que había en ella, pero les ocultó todas sus sospechas.

»A los pocos días, y para que viera la tela, el rey envió a su gobernador, al que le había contado las excelencias y maravillas que tenía el paño. Llegó el gobernador y vio a los pícaros tejer y explicar las figuras y labores que tenía la tela, pero, como él no las veía, y recordaba que el rey las había visto, juzgó no ser hijo de quien creía su padre y pensó que, si alguien lo supiese, perdería honra y cargos. Con este temor, alabó mucho la tela, tanto o más que el propio rey.

»Cuando el gobernador le dijo al rey que había visto la tela y le alabó todos sus detalles y excelencias, el monarca se sintió muy desdichado, pues ya no le cabía duda de que no era hijo del rey a quien había sucedido en el trono. Por este motivo, comenzó a alabar la calidad y belleza de la tela y la destreza de aquellos que la habían tejido.

»Al día siguiente envió el rey a su valido, y le ocurrió lo mismo. ¿Qué más os diré? De esta manera, y por temor a la deshonra, fueron engañados el rey y todos sus vasallos, pues ninguno osaba decir que no veía la tela.

»Así siguió este asunto hasta que llegaron las fiestas mayores y pidieron al rey que vistiese aquellos paños para la ocasión. Los tres pícaros trajeron la tela envuelta en una sábana de lino, hicieron como si la desenvolviesen y, después, preguntaron al rey qué clase de vestidura deseaba. El rey les indicó el traje que quería. Ellos le tomaron medidas y, después, hicieron como si cortasen la tela y la estuvieran cosiendo.

»Cuando llegó el día de la fiesta, los tejedores le trajeron al rey la tela cortada y cosida, haciéndole creer que lo vestían y le alisaban los pliegues. Al terminar, el rey pensó que ya estaba vestido, sin atreverse a decir que él no veía la tela.

»Y vestido de esta forma, es decir, totalmente desnudo, montó a caballo para recorrer la ciudad; por suerte, era verano y el rey no padeció el frío.

»Todas las gentes lo vieron desnudo y, como sabían que el que no viera la tela era por no ser hijo de su padre, creyendo cada uno que, aunque él no la veía, los demás sí, por miedo a perder la honra, permanecieron callados y ninguno se atrevió a descubrir aquel secreto. Pero un negro, palafrenero del rey, que no tenía honra que perder, se acercó al rey y le dijo: «Señor, a mí me da lo mismo que me tengáis por hijo de mi padre o de otro cualquiera, y por eso os digo que o yo soy ciego, o vais desnudo».

»El rey comenzó a insultarlo, diciendo que, como él no era hijo de su padre, no podía ver la tela.

»Al decir esto el negro, otro que lo oyó dijo lo mismo, y así lo fueron diciendo hasta que el rey y todos los demás perdieron el miedo a reconocer que era la verdad; y así comprendieron el engaño que los pícaros les habían hecho. Y cuando fueron a buscarlos, no los encontraron, pues se habían ido con lo que habían estafado al rey gracias a este engaño.

»Así, vos, señor Conde Lucanor, como aquel hombre os pide que ninguna persona de vuestra confianza sepa lo que os propone, estad seguro de que piensa engañaros, pues debéis comprender que no tiene motivos para buscar vuestro provecho, ya que apenas os conoce, mientras que, quienes han vivido con vos, siempre procurarán serviros y favoreceros.

El conde pensó que era un buen consejo, lo siguió y le fue muy bien.

Viendo don Juan que este cuento era bueno, lo mandó escribir en este libro y compuso estos versos que dicen así:

*A quien te aconseja encubrir de tus amigos  
más le gusta engañarte que los higos.*

Don Juan Manuel, *El Conde Lucanor*.

**PREGUNTAS:**

- 1.- Subraya las ideas que consideres más importantes.
- 2.- Resume el texto. Recuerda que en el resumen no deben aparecer diálogos ni debes utilizar la primera persona. Escribe lo esencial del texto sin copiar directamente las palabras del mismo.
- 3.- Escribe la idea principal del texto, es decir, el tema, en una sola frase.
- 4.- Indica en cuántas partes podrías separar el texto, según su contenido.
- 5.- Explica el significado de los dos últimos versos.

## TÉCNICAS DE ESTUDIO TEXTO 2

Lee con atención el siguiente texto y contesta a las preguntas.

272

Ese es el número de refugiados que los europeos han conseguido realojar en todo 2015. 190 provenientes de Italia y 82 de Grecia. El dato lo he hecho público la Comisión Europea, seguramente con el fin de sacar los colores a los Estados miembros de la UE, que se habían comprometido a realojar a 106.000 de los refugiados que en la actualidad hay en esos dos países.

La tabla que ha publicado la Comisión Europea debería no sólo ser motivo de vergüenza sino considerarse un escándalo político de primer orden. España, por ejemplo, tiene un pésimo récord: sólo ha creado 50 plazas de las 9.360 a las que se había comprometido y ha realojado a tan sólo 18 asilados, provenientes de Italia. Es curioso, pero en este país donde todo el mundo se da golpes en el pecho exigiendo cosas que de antemano sabe que son imposibles, habla continuamente de líneas rojas, exige el cumplimiento íntegro de los programas electorales y se predica una y otra vez sobre la emergencia social y la dignidad de los pueblos, a nadie parece molestarle lo suficiente que se cumpla el 0,5% de un compromiso absolutamente esencial para el futuro de una Europa en donde las fronteras internas se están reerigiendo en un trágico dominó inverso en el que va a florecer el peor de los nacionalismos.

Pero cuidado, aunque la responsabilidad última aquí sea de los Estados miembros, esa cifra también revela el monumental fracaso de las instituciones europeas: del presidente Juncker, que en su discurso sobre el estado de la Unión de septiembre del año pasado señaló la crisis de asilo y refugio como su prioridad; del Parlamento Europeo, cuyo presidente, el socialista Martin Schulz, también quiso hacerse la foto en noviembre en la pista del aeropuerto de Atenas con los primeros 30 refugiados realojados (sirios e iraquíes) pero no parece capaz de fiscalizar a la Comisión; y de la Alta Representante para la Política Exterior y de Seguridad de la UE, marginada en las negociaciones sobre Siria o con Turquía. ¿Ocho meses de negociaciones, discursos y Consejos Europeos extraordinarios para realojar 272 refugiados? Tanta negligencia nos va a costar cara, muy cara.

José Ignacio Torreblanca, El País, 9/ENE/2016

### PREGUNTAS:

- 1.- Subraya las ideas que consideres más importantes.
- 2.- Resume el texto. Escribe lo esencial sin copiar directamente las palabras del mismo.
- 3.- Escribe la idea principal del texto, es decir, el tema, en una sola frase.
- 4.- Indica en cuántas partes podrías separar el texto, según su contenido.
- 5.- Explica cuál es la intención del autor al escribir este texto.

## TÉCNICAS DE ESTUDIO TEXTO 3

Lee con atención el siguiente texto y contesta a las preguntas.

Cuentan de un sabio que un día  
tan pobre y mísero estaba,  
que sólo se sustentaba  
de unas hierbas que cogía.  
¿Habrás otro, entre sí decía,  
más pobre y triste que yo?;  
y cuando el rostro volvió  
halló la respuesta, viendo  
que otro sabio iba cogiendo  
las hierbas que él arrojó.

Quejoso de mi fortuna  
yo en este mundo vivía,  
y cuando entre mí decía:  
¿habrá otra persona alguna  
de suerte más importuna?  
Piadoso me has respondido.  
Pues, volviendo a mi sentido,  
hallo que las penas mías,  
para hacerlas tú alegrías,  
las hubieras recogido.

Pedro Calderón de la Barca

- 1.- Subraya las palabras que consideres más importantes.
- 2.- Resume el texto en pocas líneas.
- 3.- Escribe la idea principal del texto (tema) en una frase.
- 4.- ¿Por qué aparece el texto dividido en dos partes?

## TÉCNICAS DE ESTUDIO TEXTO 4

Lee con atención el siguiente texto y contesta a las preguntas.

“El segundo puesto no está nada mal”, me decía mi madre cada vez que a mis nueve años me veía afanado con los libros. O cuando le iba con el cuento de que al día siguiente, con toda seguridad, desbancharía a Álvaro Castro de su primer puesto en clase.

Pero el nuevo día grababa a fuego una renovada desilusión en mi ánimo. Si don Lidio, al que los niños apodaban en secreto *Colillones*, le preguntaba cuáles eran los artículos determinados o cuántas eran 8 por 9, Álvaro respondía seguro de sí mismo que *el, la, los, las* y que 72.

La pedagogía de don Lidio era muy simple: la letra con sangre entra. Se basaba en la posesión de una buena vara de olivo y una regla como herramientas básicas, unos nudillos huesudos prestos a confrontar la dureza de nuestros cráneos, la palma de una mano grande con dos dedos amarilleados por el humo del tabaco, y unos índices y pulgares poderosos que presionaban nuestras patillas y nos obligaban a levantar el culo de los asientos. Y nosotros, mudos, masticando el daño en silencio, conteniendo con trabajo las lágrimas, por no darle el gusto de vernos llorar. Cualquiera le contaba a su padre que el maestro le había pegado.

“El segundo puesto tampoco está mal”, repetía mi madre acariciándome la cabeza. Ella no quería verme sufrir, y yo no me conformaba con ser un segundón; soñaba con las mayores bendiciones de don Lidio y el aplauso de toda la clase, sin importarme que después en el recreo los compañeros me insultaran llamándome empollón, gafitas cuatro ojos capitán de los piojos y otras lindezas parecidas.

Corría el año 1975. La foto de un hombrecillo con cara de pan a medio hornear, caravana de hormigas por bigotito y traje militar presidía la clase junto a un Crucificado al que le faltaba el clavo de la mano derecha. Unos decían de aquel hombre que era el Generalísimo, saludando su retrato con el brazo en alto; y otros, en susurros, lo calificaban de dictador. Mi padre pertenecía al segundo grupo. Más de una vez le oí comentarios ofensivos en casa y en las reuniones que celebraba con los camaradas de la fábrica. A mis nueve años me gustaba más el sobrenombre de Generalísimo, porque dotaba al personaje del aura de grandiosidad a la que yo aspiraba en mi afán por derrocar a Álvaro Castro, el más listo de la clase, a decir de don Lidio.

En sueños fantaseaba con las posibilidades de acabar con su reinado. Los lunes soñaba su muerte trágica: atropellado por un tren de mercancías o ahogado en un cenagal de arenas movedizas, como los de las películas de Tarzán. Los martes les tocaba el turno a las enfermedades graves e infecciosas, que lo retenían en casa durante muchos meses. Los miércoles se producía su traslado a otro colegio de la localidad. Los jueves morían, uno tras otro, todos sus familiares, tanto los cercanos como los de segundo y tercer grado de consanguinidad, y de funeral en funeral no le quedaba tiempo para ocuparse de los libros. Y los viernes era el día en que miles de trabas le habían impedido estudiar y yo me erigía, por encima de él, en el nuevo adalid de la sapiencia. El fin de semana lo olvidaba.

Para mi desgracia ninguna de estas fantasías, que al volver a la realidad me horrorizaban de placer, llegó a cumplirse. Una semana, sólo una semana faltó a clase en el curso anterior. Porque tenía gripe, creo recordar. Hice intento de sentarme en su sitio en aquellos días, pero don Lidio fue tajante al recordarme que aquella era la mesa de Álvaro, y que únicamente cuando me la mereciera, por saber más que él, la conseguiría. Estábamos dispuestos en el aula en pupitres individuales alineados en filas, y avanzábamos o retrocedíamos puestos en función de nuestros méritos y conocimientos al responder correctamente a cuantas preguntas orales se nos formulaban. No existía para don Lidio la dureza de mollera, sino la carencia de una adecuada disciplina.

Al final, la gran batalla se libraba en los primeros puestos, los que ocupábamos Álvaro Castro y

un servidor. Los demás se la jugaban en el territorio de la mediocridad o en la última fila, donde siempre estaban aquellos a los que don Lidio llamaba los más tontos de la clase, y que bastante tenían con librarse de las collejas, los coscorriones, los palmetazos o los temibles tirones de patillas.

Ellos fueron quienes le pusieron el mote de *Colillones*, por la fea costumbre de dormirse a su mesa en las primeras horas de la tarde, con un *Celtas Cortos* consumiéndosele en los labios hasta casi quemárselos, y por su repulsiva manía de escupir espesos gargajos en paquetes de tabaco vacíos que acumulaba en el primer cajón de su mesa. Siempre lo despertábamos al grito de “¡Que se quema! ¡Que se quema, don Lidio!” Daba entonces dos o tres manotazos al aire, como si espantara a las moscas de la siesta, y la colilla caía al suelo entre la algarabía general, que era inmediatamente silenciada con dos o tres contundentes reglazos sobre la mesa. Luego carraspeaba y tosía para aliviar las flemas que el tabaco había acumulado en su garganta. Andrés, Paco o Matías, por ser quienes estaban habitualmente más cerca de la papelera, eran los encargados de coger el paquete repleto de esputos de don Lidio y arrojarlo en su interior. ¡Qué asco! Sólo por eso merecía la pena estudiar y estar entre los primeros, pensaba yo. Claro que los del final también pensaban lo mismo, pero a la inversa.

Noviembre se presentó lluvioso aquel año. Las primeras lluvias eran presagio de cambios. En los arroyuelos, que corrían vertiginosos por las calles empinadas, los niños jugábamos a navegar pequeñas embarcaciones fabricadas con cáscaras de nueces o pedacitos de corcho, a los que colocábamos, a modo de mástil y vela, un palillo y un trozo de papel. Algunos mayores, sin embargo, veían en los abundantes aguaceros la esperanza de los nuevos tiempos que se avecinaban. Yo seguía con mi empeño de ganarle el sitio a Álvaro Castro.

Su fuerte eran el Lenguaje y las Matemáticas, así que opté por concentrar mi esfuerzo con las Ciencias Naturales y Sociales. Estaba convencido de que algún día flaquearía en estas materias, y ahí tenía que estar yo al quite, para no perder la oportunidad. Y ese día llegó. Casi al final de la tarde, cuando apenas restaban quince minutos para salir en estampida, don Lidio cogió de encima del desportillado armario el polvoriento globo terráqueo. En el pulso de las capitales europeas, que eligió al azar deteniéndolo con la fuerza de su índice clavado en territorio germano, galo o luso, quedamos en claro empate; en el de los ríos de España, por el contrario, la balanza se decantó, por fin, de mi lado.

-A ver, Alvarito: afluentes del Miño –dijo don Lidio exhalando una bocanada de humo nauseabundo y tosiéndole todas las miasmas encima.

Puesto en pie vi a Álvaro Castro nervioso por primera vez. Le empezaron a sudar la frente y las palmas de unas manos que se restregaba patéticamente, como si de ellas fuera a surgir por arte de birlibirloque la enumeración de aquellos afluentes.

Tras un minuto de silencio que se nos antojó eterno –a él por la extraña sensación de pánico y ridículo que le recorría la espina dorsal; a mí por la espera-, don Lidio cabeceó decepcionado y le pidió a Alvarito que tomara asiento.

-A ver tú, Joselete: afluentes del Miño.

De un salto me puse en pie con el corazón aporreándome el pecho.

-El río Miño nace en Fuentemiña, provincia de Lugo. Pasa por Lugo, Orense y Tuy. Desemboca en el Océano Atlántico por La Guardia, después de hacer frontera con Portugal. Su afluente más importante es el Sil. Otros afluentes suyos son: en la margen derecha el Furnia, Avia, Barbantiño, Bubal, Narón, Ferreira, Ladra y Tamoga, entre otros; y en su margen izquierda se encuentran el Barbaña, Sil, Sardiñeira, Loio y Neira, entre otros –recité igual que un loro.

-Muy bien, Joselete, muy bien –me felicitó don Lidio carraspeando.

Álvaro Castro tragó con dificultad una saliva espesa y amarga. Sabía lo caro que le iba a costar su error. Yo, por mi parte, apenas podía disimular la inmensa felicidad que me embargaba.

-Alvarito, recoge tus cosas y mañana te sientas detrás, en la mesa de Joselete. Y tú, te pasas a la suya –dijo don Lidio. Luego miró al horizonte de la clase.

Un sonoro aplauso la inundó. Era el laurel con el que don Lidio premiaba al que conseguía con trabajo duro, inteligencia y empeño encaramarse a la primera posición.

-Pero eso será mañana, porque hoy ya vamos a dar de mano. Que tengáis una buena tarde niños, y estudiad, que en mi clase no quiero zoquetes.

Una vez en casa, loco de contento, me arrojé a los brazos de mi madre para darle la gran noticia.

-Estupendo, hijo mío. Qué bien –dijo mamá con la radio pegada a la oreja y con menos entusiasmo del que yo hubiera deseado.

Mi decepción fue mayúscula. La gran noticia no era ya mi logro. Franco, el salvador de la patria y el garante de los altos valores de la cristiandad, había muerto. Lo había comunicado con voz trémula Arias Navarro por la mañana. Nosotros no sabíamos nada de aquello. Atribuimos la melancolía de don Lidio y el exceso de esputos que fue generando a que había fumado cigarrillo tras cigarrillo a lo largo de todo el día, encendiendo el nuevo con la colilla del anterior.

El gobierno en funciones decretó varios días de luto oficial. Las clases se suspendieron durante ese tiempo. Y los niños celebraron con sus bicicletas y sus pelotas la gloriosa muerte de aquel hombrecillo que poco a poco iría desapareciendo de las aulas. Yo no. Mi deseo era regresar cuanto antes a la rutina escolar, para disfrutar de esa placentera sensación de ser el primero de la clase.

Pero las fuerzas del mal que siempre lograron apartarme de mi objetivo volvieron a fastidiarme. El lunes, al entrar en clase, don Lidio no se encontraba en su mesa. En su lugar, un joven con barba, pelo largo, jersey ancho y pantalones acampanados, nos daba la bienvenida.

Todos nos miramos extrañados. ¿Qué había sido de don Lidio? Al parecer, según nos informó el director del centro a primera hora, nuestro maestro murió de un infarto al día siguiente de que lo hiciera el caudillo. Los maledicentes y los de la última fila decían que había sido un acto de solidaridad, que muerto su héroe la vida carecía de sentido para él. A mí se me antojó más un acto de crueldad contra mi persona que otra cosa.

Sobre todo porque Agustín, el nuevo maestro que no quería que le llamáramos don Agustín, con su moderna reordenación de espacios había colocado las mesas en forma de U, ofreciendo a la salvaje canalla de la clase la libertad de tomar asiento donde quisiera, al lado de quien le diera a cada uno la gana. ¿De qué me había servido aprenderme de memoria aquella retahíla sobre el río Miño si con ello no disfrutaba la gloria?, maldije.

El pobre hombre se pasó la mañana entera tratando de consolarme, preguntándose con sus maneras de pedagogo innovador a qué venía semejante berrinche, negándose a mi pretensión de separarme del grupo y ocupar el primer puesto de clase que en buena lid le había arrebatado a Álvaro Castro.

FERNANDO MOLERO CAMPOS

#### **PREGUNTAS:**

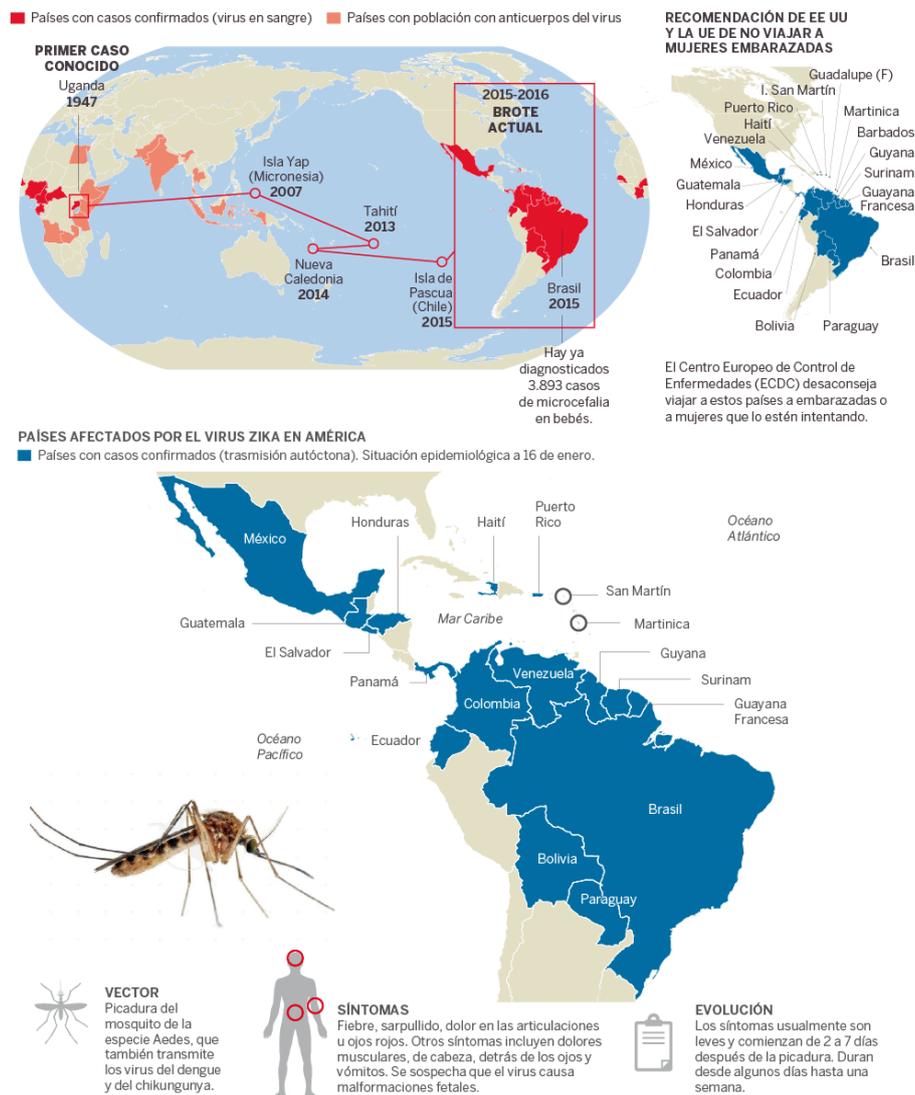
- 1.- Subraya las ideas que consideres más importantes.
- 2.- Resume el texto. Recuerda que en el resumen no deben aparecer diálogos ni debes utilizar la primera persona. Escribe lo esencial del texto sin copiar directamente las palabras del mismo.
- 3.- Escribe la idea principal del texto, es decir, el tema, en una sola frase.
- 4.- Indica en cuántas partes podrías separar el texto, según su contenido.
- 5.- Propón un título apropiado para el texto.

TÉCNICAS DE ESTUDIO  
TEXTO 5  
AMÉRICA LATINA DECLARA LA GUERRA A UN MOSQUITO

La región está en alerta contra el 'Aedes aegypties' capaz de transmitir zika o chikunguña

EMILIO DE BENITO. Madrid. 23/ENE/2016

América Latina está en guerra contra un mosquito: el *Aedes aegypties*, capaz de propagar enfermedades por todo el continente en cuestión de meses. La última batalla es la del virus zika, que ya alcanza a 18 países, con decenas de miles de afectados, y que es en particular peligroso para las embarazadas y sus fetos. En cuestión de meses, en Brasil hay casi 4.000 casos de microcefalia en bebés asociados al virus y se estudia la relación del zika con el síndrome de Guillain-Barré, una afección autoinmune que produce parálisis. Los científicos admiten que no saben cómo pararlo.



Fuente: Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades CDC y ECDC.

EL PAÍS

El zika ha copiado en su trayectoria a otro virus, el chikunguña, que causa una dolorosa enfermedad en las articulaciones. Ambos son originarios de África. El chikunguña, en Tanzania en 1952; el zika, en Uganda en 1947 en monos. Y los dos han terminado llegando a América —el chikunguña en 2013, el zika el año pasado—.

Este viaje no es casual. No se debe a que los virus hayan adquirido una repentina capacidad de trasladarse. Los que lo hacen son los mosquitos que los transportan o las personas infectadas por ellos. Humanos y animales usan aviones y barcos. Los insectos son muy poco exigentes. Les basta el agua contenida en un neumático después de llover para completar su ciclo vital. Así llegó otro *Aedes*, el *albopictus*, el mosquito tigre, a España.

#### **PREGUNTAS:**

1.- El texto anterior es una noticia. Resume el contenido del mismo en pocas líneas, sin copiar literalmente frases.

2.- Explica el significado de los gráficos.

3.- En el texto se habla de una serie de virus. Realiza un esquema con los nombres de estos, los efectos que provocan y su lugar de procedencia.

4.- Una noticia se estructura en las siguientes partes:

- Titulares, que incluyen el título y, opcionalmente, el antetítulo y el subtítulo.
- Entradilla, resumen destacado al principio de la noticia en el que se recogen los datos más importantes de la misma.
- Cuerpo de la noticia.

Identifica en el texto la estructura de esta noticia.

## TÉCNICAS DE ESTUDIO

### TEXTO 6

# RONALDO: HAMBRE DE AMOR

JOHN CARLIN. *El País*, 8/11/2015.

*“Comprender todo es perdonar todo”.* Anónimo

Rafa Nadal ha dicho varias veces que lo peor para su carrera como tenista sería “creérselo”. O sea, creerse el mejor, creerse que es aquel coloso que se ha proyectado en los medios desde que inició su trayectoria triunfal a los 17 años. Pero cuando Nadal lo dice siempre tiene la inteligencia y la humildad de agregar que hay gente para todo; que para otros deportistas creerse su leyenda puede ser el secreto del éxito.

A esta segunda categoría pertenece Cristiano Ronaldo, la estrella del Real Madrid. Lo dejó claro en una entrevista publicada en este diario la semana pasada: “Quizás para ti el mejor sea Messi; en mi cabeza, soy yo. Y todos deberíamos pensarlo de nosotros mismos”.

Ante la desnudez del narcisismo de Ronaldo, hay dos posibles reacciones: una sensación de ternura y otra de ridículo total. Para aquellos de nosotros capaces de mantener la mente abierta, el estreno esta semana de la película que lleva su nombre quizá nos dé la oportunidad de resolver la cuestión.

El tráiler, que ya lleva varios días en Internet, y las críticas de periodistas ingleses que han visto la película nos dejan varias pistas. Según vemos en el tráiler Ronaldo exige que sus amigos le confirmen que sí, que él es el mejor; tuvo una dura y triste infancia; es un padre atento y cariñoso con el hijo que se regaló gracias a una transacción biológica-comercial con una mujer sin nombre, de paradero desconocido; y se ha sacrificado mucho, como Nadal, para convertirse en lo que nadie puede negar que es, uno de los mejores jugadores de fútbol de todos los tiempos.

Las críticas periodísticas apuntan a una persona que aunque juega un deporte de equipo coloca la gloria individual en primer lugar. Hay poco reconocimiento, dicen, a la contribución que han hecho sus compañeros en el Manchester United o el Real Madrid a la fábrica de goles que posee en sus pies. El Balón de Oro parece ser igual de importante para él, o más, que cualquier trofeo colectivo. Su obsesión no es tanto el gran rival del Real Madrid, el Barcelona, como su gran rival personal, Leo Messi. Cuentan que en la película dice, después de que Messi hubiese ganado su tercer Balón de Oro consecutivo en 2012, que a la gala anual de la FIFA “ya no iría más”.

De lo que podemos estar seguros es de que Ronaldo jamás hará con Messi lo que hace Nadal con Roger Federer: reconocer públicamente que su adversario es el más grande. Messi es a Federer como Ronaldo es a Nadal. Messi y Federer nacieron para jugar al fútbol y al tenis de la misma manera que un pájaro nace para volar. Ronaldo podría haber sido un atleta olímpico, o culturista, y Nadal un futbolista, o incluso un jugador de rugby. Con Messi y Federer no hay posibilidad de duda o de opción. Trabajarán duro en el gimnasio y cuidarán lo que comen y tal pero no tienen que forzar la máquina tanto como Ronaldo y Nadal para poder rendir al máximo nivel. El talento de Messi y de Federer es cien por cien orgánico y natural.

Quizá muy, muy en el fondo eso lo sepa Ronaldo; quizá intuya que Messi es un futbolista más completo y por eso siente la necesidad, en un ejercicio casi desesperado de autoconvencimiento, de recordarse permanentemente a sí mismo y a todos que él es el mejor. Por eso, según cuentan los que han visto la película, su agente Jorge Mendes le da un baño de adulación cada vez que lo ve. La sospecha

tiene que ser que la vida de Ronaldo es la crónica de una patología anunciada; que la arrogancia, siempre la otra cara de la inseguridad, es inevitable en un ser humano que ha nacido en la pobreza, que fue abandonado por un padre alcohólico y que se hizo súbitamente rico y famoso de muy joven.

La interpretación generosa del personaje ególatra que representa Ronaldo ante el mundo no es la de que sea una mala persona, sino que peca de un exceso de candor; que es un niño hambriento de amor en el cuerpo de un Adonis de 30 años. Y si el fantástico futbolista multimillonario que conoceremos a través de la película resulta ser tan infantil y tan vulnerable como muchos sospechamos, pues le perdonaremos sus tonteras como se las perdonamos a cualquier pequeñajo empeñado todo el santo día en llamar la atención.

#### **PREGUNTAS:**

- 1.- Resume el contenido del texto en pocas líneas, sin copiar literalmente frases.
- 2.- Explica la comparación que se establece en el texto entre dos grandes jugadores de fútbol.
- 3.- Razona el significado que adquiere, una vez leído el texto, la frase anónima que aparece debajo del titular.
- 4.- Este es un texto periodístico, pero no es una noticia, sino un artículo de opinión, más concretamente una columna, caracterizada por su brevedad y por expresar el punto de vista particular del autor. Subraya tres frases en las que se aprecie claramente esta opinión.
- 5.- Escribe tú una columna de opinión sobre un personaje al que admires. Debes extenderte en un mínimo de diez líneas. Procura organizar bien tu escrito y cuidar la ortografía y la redacción.

## TÉCNICAS DE ESTUDIO

### TEXTO 7

Lee con atención el siguiente texto y contesta a las preguntas.

Mohandas Karamchand Gandhi nació el 2 de Octubre de 1869 en Porbandar, India. Se convirtió en uno de los más respetados líderes espirituales y políticos del siglo XX. Gandhi ayudó a la liberación del pueblo hindú del gobierno colonial inglés a través de la resistencia pacífica, y es honrado por su gente como el Padre de la Nación India. Los indios llamaron a Gandhi “Mahatma”, que significa “Alma Grande”.

Ghandi es el padre de la No-Violencia. Utilizando los postulados de la Satyagraha (“abrazo de la verdad”, en sánscrito) dirigió la campaña por la independencia india de Gran Bretaña por medios no violentos: la resistencia pasiva y la desobediencia civil. Gandhi fue arrestado muchas veces por los británicos debido a sus actividades en Sudáfrica y la India. Creía que era honorable ir a la cárcel por una causa justa. En conjunto pasó siete años en prisión debido a sus actividades políticas. Más de una vez Gandhi recurrió al ayuno para impresionar a la gente sobre la necesidad de ser no-violento.

India alcanzó la independencia en 1947, y se separó en dos países, India y Pakistán, tras lo cual comenzaron los enfrentamientos entre hindúes y musulmanes. Gandhi había abogado por una India unida, donde los hindúes y los musulmanes pudieran vivir en paz. Un 13 de Enero de 1948, a la edad de 78 años, comenzó un ayuno con el propósito de detener el derramamiento de sangre. Tras 5 días, los líderes de ambas facciones se comprometieron a detener la lucha y Gandhi abandonó el ayuno. Doce días más tarde fue asesinado por un fanático hindú que se oponía a su programa de tolerancia hacia todos los credos y religiones. El gran físico Albert Einstein dijo de Gandhi: "Las generaciones del porvenir apenas creerán que un hombre como este caminó por la tierra en carne y hueso."

#### PREGUNTAS:

- 1.- Después de una primera lectura, subraya las ideas principales del texto.
- 2.- Resume en pocas líneas el texto, sin copiar frases literales del mismo.
- 3.- Indica en pocas palabras de qué trata el texto, de forma que cualquier persona que no lo haya leído tenga una idea exacta de su contenido.
- 4.- Explica por qué el texto se divide en tres párrafos.

## TÉCNICAS DE ESTUDIO TEXTO 8

Lee con atención el siguiente texto y contesta a las preguntas.

En el interior de la tierra hace mucho calor. Los científicos calculan que en el núcleo la temperatura debe alcanzar los 3.000 o 4.000 grados. Este calor es capaz de derretir las rocas. A las rocas calientes y fundidas se les llama magma.

Cuando el magma encuentra un punto débil de la corteza terrestre lo aprovecha para abrirse paso y sale hasta la superficie de la tierra. A este fenómeno se le denomina una erupción volcánica.

Los volcanes son como válvulas de seguridad para las rocas fundidas del interior de la tierra, que dejan escapar gases calientes. Aunque lo parezca, un volcán no es una montaña que saca humo y fuego por la punta. En un volcán no hay nada que se queme. Lo que parece humo son gases que se escapan de las rocas fundidas.

Un volcán, cuando empieza, es una grieta de la superficie terrestre por donde salen gases y rocas fundidas que se enfrían al salir al exterior y quedan allí amontonadas formando una montaña. Un volcán sigue un determinado proceso: aparece, crece y después queda inactivo, se apaga. Los volcanes pueden estar muchos años en actividad o durar pocos días. A veces un volcán apagado puede volver a entrar en erupción.

Durante el tiempo que un volcán está en actividad puede expulsar tres tipos de materiales: gases; rocas fundidas de distintos tamaños (cenizas, lapilli y bombas volcánicas); y lava. Cuando acaba la erupción el amontonamiento de estos materiales forma una montaña llamada cono volcánico.

### **PREGUNTAS:**

- 1.- Después de una primera lectura, subraya las ideas principales del texto.
- 2.- Resume en pocas líneas el texto, sin copiar frases literales del mismo.
- 3.- Indica en pocas palabras de qué trata el texto, de forma que cualquier persona que no lo haya leído tenga una idea exacta de su contenido.
- 4.- Realiza un esquema en el que se vea claramente sintetizado el contenido del texto. Puedes utilizar llaves, números, letras, flechas, etc.

**TÉCNICAS DE ESTUDIO**  
**TEXTO 9**  
**UN PLANETA EN CONSTANTE MOVIMIENTO**

La Tierra no está inmóvil, sino que se mueve constantemente. Como todos los astros, la Tierra posee dos movimientos principales: el movimiento de rotación y el movimiento de traslación.

- En el movimiento de rotación, la Tierra da un giro completo alrededor de su eje, de oeste a este, cada 24 horas. Este movimiento origina la alternancia de los días y las noches en un punto determinado, al pasar de la zona iluminada por los rayos del sol a la zona que queda en sombra.
- En el movimiento de traslación, la Tierra, a la vez que gira sobre sí misma, se desplaza alrededor del Sol cada año, describiendo una elipse. Este movimiento origina la sucesión de las estaciones, pues la posición de nuestro planeta respecto a la radiación solar es diferente en cada época del año.

El eje de la Tierra está inclinado mientras realiza estos movimientos. Esto provoca la diferente duración del día y de la noche según la estación y el lugar.

**PREGUNTAS:**

- Completa el siguiente ESQUEMA:

**1. MOVIMIENTOS DE LA TIERRA**

- 1.1.....
- 1.2.....

**2. MOVIMIENTO DE .....**

- 2.1.....
- 2.2.....
- 2.3.....
- 2.4.....

**3. MOVIMIENTO DE .....**

- 3.1.....
- 3.2.....
- 3.3.....
- 3.4.....

**4. EJE DE LA TIERRA**

- 4.1.....
- 4.1.....
- 4.3.....

-Realiza un resumen del texto, partiendo del esquema. Redáctalo correctamente, sin copiarlo del esquema.