

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Industrial España del municipio de Jamundí, en ejercicio de sus funciones conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, y,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 67, establece que la educación es un derecho y un servicio público con una función social, cuyo propósito es la formación integral de los educandos.

La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) dispone en su artículo 77 que las instituciones educativas deben organizar su funcionamiento mediante normas internas enmarcadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El Decreto 1860 de 1994 establece en su artículo 17 la autonomía de las instituciones educativas para definir los criterios pedagógicos que guíen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.2.1.5, faculta a las instituciones educativas para definir estrategias pedagógicas que promuevan la calidad de la educación.

Es necesario garantizar que las tareas escolares asignadas a los estudiantes de la institución contribuyan al desarrollo de competencias esenciales como la lectura, la escritura, la resolución de problemas y el pensamiento lógico, de conformidad con los enfoques pedagógicos socio-constructivistas y socio-críticos.

Se requiere establecer criterios claros para la asignación, planeación, evaluación y revisión de las tareas escolares, asegurando la participación de docentes, estudiantes y familias en su cumplimiento.

Que después de reuniones con los docentes en las áreas para la revisión de la política y atendiendo sus recomendaciones y reunión con los estudiantes, finalmente se pasa al Consejo Directivo para su respectiva legalización institucional.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TAREAS ESCOLARES



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

Se adopta oficialmente la Política Institucional de Tareas Escolares como documento rector para la asignación, desarrollo, revisión y evaluación de tareas en la Institución Educativa Técnica Industrial España del municipio de Jamundí.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES

Las tareas escolares deben ser planificadas bajo los siguientes principios:

- Enfoque pedagógico socio-constructivista y socio-crítico.
- Desarrollo de competencias lectoras, escritoras, resolución de problemas y pensamiento lógico.
- Uso del planeador de aula y la plataforma académica para su registro y comunicación con la comunidad educativa.
- Consideración de las actividades familiares, recreativas y deportivas de los estudiantes en su planificación.
- Implementar evaluación objetiva mediante rúbrica de valoración.
- Tiempo máximo de revisión y valoración de tareas de 30 días calendario.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDADES

- Docentes: Diseñar y asignar tareas conforme a la política adoptada, garantizando su pertinencia pedagógica y registrándolas en la plataforma académica.
- Estudiantes: Cumplir con la realización de las tareas asignadas, respetando los tiempos establecidos y solicitando aclaraciones cuando sea necesario.
- Padres de familia: Acompañar el proceso de desarrollo de tareas y estar informados a través de la plataforma académica.
- Directivos: Supervisar la correcta implementación de la política de tareas y garantizar su evaluación periódica.

ARTÍCULO 4. DESCRIPCIÓN DE LA POLITICA

4.1 Introducción

La Institución Educativa Técnica Industrial España del municipio de Jamundí reconoce la importancia de las tareas escolares como una estrategia pedagógica



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

**ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”**

para fortalecer las competencias de los estudiantes. En este sentido, la presente política busca garantizar que las tareas asignadas contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el pensamiento crítico, la resolución de problemas y el aprendizaje significativo.

4.2 Definición de las Tareas Escolares

La institución educativa técnica industrial España, orienta la definición del concepto Tarea Escolar desde los autores que son pilares de su enfoque y modelo pedagógico institucional; así, desde el enfoque socio-constructivista (Vygotsky, 1978) y socio-crítico (Freire, 1970), las tareas escolares son entendidas como actividades de aprendizaje que favorecen la interacción entre el estudiante, su contexto y el conocimiento. Además de auspiciar ejercicios repetitivos y memorísticos que favorezcan la memoria a corto y largo plazo propios de los aspectos de la pedagogía tradicional y conductista que deben ser tenidos en cuenta, en el marco de nuestra estructura pedagógica las tareas deben fomentar el aprendizaje activo y reflexivo.

Bajo esta premisa es importante anotar que, para Paulo Freire, las tareas escolares deben permitir a los estudiantes aprender a comprender y transformar su realidad. La educación debe ser un proceso de construcción colectiva, en el que los estudiantes son participantes activos. En síntesis, las tareas escolares según Paulo Freire deben comprender críticamente el mundo, actuar para transformar el mundo, construir un mundo común, aprender a leer la realidad para escribir su historia, generar nuevas formas de comprensión del contexto, aprender y enseñar, inquietarse, producir y resistir obstáculos. Nayive Angulo, Lilian, & León, Aníbal R. (2005).

En esta misma línea en el enfoque socio constructivista, las tareas escolares promueven que los estudiantes construyan su propio conocimiento de manera activa. Esto implica que los estudiantes participan en la construcción de su entendimiento. Las características en las tareas escolares socio constructivistas son: se promueve la participación activa de los estudiantes, se



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

fomenta el aprendizaje colaborativo, se promueve la reflexión sobre el propio trabajo y los aprendizajes, se establecen reglas para cuidar las relaciones sociales de los equipos, se abren espacios para la discusión, se proponen estrategias de aprendizaje que permitan el aprendizaje colaborativo.

Los docentes en la institución educativa técnica industrial España darán la retroalimentación a los estudiantes centrado en la tarea, lo cual favorecerá que éste resulte más efectivo para el estudiantado y le ayudará a tomar decisiones concretas para ir mejorando y, a la vez, disminuirá la carga emocional que representa la realización de dichas actividades.

Así mismo los docentes deben tener claridad del tipo de retroalimentación que van a dar en cada situación o tarea de evaluación, así como, los criterios de evaluación que dirigirán la misma. Esto para que el alumnado conozca qué tipo de feedback se le dará a partir de cada tarea de evaluación. Por ello anexo al presente documento se establecen rubricas y listas de chequeo las cuales deben ser tenidas en cuenta a la hora de evaluar las tareas escolares de los estudiantes, estas son la base para ampliarlas según las áreas y asignaturas y los ejes temático o problemáticos a trabajar; asimismo, tomar en cuenta la importancia de planificar las actividades de preparación de la evaluación propiamente dicha al inicio, actividades de corrección de la actividad propiamente dicha, actividades de comunicación y actividades de aprovechamiento. Jiménez Segura, Flor. (2015).

Por otro lado, las tareas deben estar orientadas al desarrollo de competencias esenciales:

- Competencia lectora: Análisis crítico de textos, interpretación y producción de resúmenes.
- Competencia escritora: Redacción de ensayos, informes, crónicas y reflexiones argumentativas.
- Competencia en resolución de problemas: Aplicación de conceptos matemáticos en situaciones reales.
- Pensamiento lógico: Desarrollo de algoritmos, estructuras de pensamiento y estrategias deductivas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

4.3. Tipos de Tareas

Las tareas deben ser variadas y responder a la metodología de enseñanza basada en competencias. Algunas de las principales tareas que deben promoverse son:

- Tareas de investigación: Exploración de temáticas, análisis de fuentes y elaboración de reportes.
- Tareas de aplicación: Resolución de problemas en contextos reales.
- Tareas creativas: Elaboración de productos visuales, escritos o audiovisuales.
- Tareas de reflexión: Ensayos y debates sobre problemáticas sociales y científicas.

Par los niveles de preescolar y primaria Las tareas deben ser dinámicas y ajustadas a la edad de los estudiantes, priorizando actividades como:

- Tareas de exploración: Actividades que motiven la curiosidad y la indagación en el entorno familiar y natural.
- Tareas lúdicas: Juegos, canciones, dramatizaciones y experimentos sencillos que fomenten el aprendizaje.
- Tareas creativas: Dibujos, modelados, construcción de materiales con recursos caseros.
- Tareas de consolidación: Actividades breves para reforzar lo aprendido en clase.
- Tareas en familia: Actividades en las que los niños puedan interactuar con sus familias en la construcción de conocimientos.

4.4. Uso del Planeador y Plataforma Académica

Para una organización eficiente de las tareas escolares, se establece el uso obligatorio de:

- Planeador de tareas del Aula: Ubicado en cada salón de clases, donde se registrarán las fechas de asignación y entrega de tareas para evitar sobrecarga académica.
- Plataforma Académica (sección tareas): Los docentes deben publicar las tareas en la plataforma para garantizar la comunicación con estudiantes y padres de familia.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

4.5. Equilibrio entre Actividades Académicas y Recreativas

Los docentes deben considerar que los estudiantes también participan en actividades familiares, recreativas y deportivas; por ello, Se debe evitar la sobrecarga de tareas, respetando un equilibrio entre las obligaciones académicas y las actividades personales del estudiante. Así mismo, Las tareas deben programarse con tiempos adecuados para su desarrollo y entrega.

4.6. Plazos de Revisión y Valoración

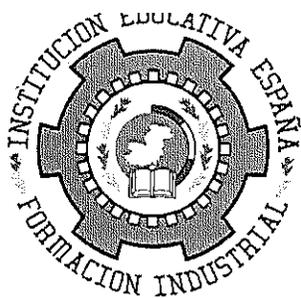
Los docentes deben revisar y valorar las tareas en un plazo máximo de 20 días calendario desde la fecha de entrega. La valoración de las tareas debe realizarse con base en rúbrica de evaluación, garantizando criterios claros y objetivos.

- En los grados de preescolar y básica primaria se deben revisar y proporcionar retroalimentación sobre las tareas en un plazo no mayor a 10 días calendario en preescolar y 15 días calendario en primaria.
- En preescolar Las tareas no deben ser evaluadas con notas, sino con apreciaciones cualitativas que resalten los avances y oportunidades de mejora de cada estudiante. Y en básica primaria se deben combinar la primera con las valoraciones establecidas en el SIEE institucional.
- Se recomienda el uso de rúbricas descriptivas para valorar el esfuerzo y el proceso de aprendizaje.

4.7. Implementación de Rúbrica para Valoración de Tareas

Para una evaluación justa y objetiva, las tareas deben ser calificadas mediante rúbrica, estableciendo criterios como: claridad y organización, pertinencia del contenido, profundidad del análisis, creatividad e innovación.

En los niveles de preescolar y básica primaria se valorará principalmente, la participación y esfuerzo en la realización de la tarea, creatividad y originalidad en la resolución de actividades, la comprensión y aplicación del aprendizaje en la vida cotidiana, el uso adecuado de materiales y presentación de la tarea.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

Cada docente será responsable de diseñar y socializar las rúbricas con los estudiantes al momento de asignar la tarea. Teniendo como base los lineamientos que se presentan en los anexos del presente documento

Esta política de tareas escolares busca garantizar que las actividades asignadas contribuyan efectivamente al desarrollo de competencias en los estudiantes, promoviendo un aprendizaje significativo y respetando su bienestar integral. Se exhorta a toda la comunidad educativa a cumplir y hacer seguimiento a los lineamientos aquí establecidos, asegurando un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad en la Institución Educativa Técnica Industrial España de Jamundí.

Referencias:

Jiménez Segura, Flor. (2015). Uso del Feedback como Estrategia de Evaluación: Aportes Desde un Enfoque Socio constructivista. *Actualidades Investigativas en Educación*, 15(1), 793-817. Retrieved March 16, 2025, de

http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1409-47032015000100035&lng=en&tlng=es.

Nayive Angulo, Lilian, & León, Aníbal R. (2005). Perspectiva crítica de Paulo Freire y su contribución a la teoría del currículo. *Educere*, 9(29), 159-164. Recuperado en 16 de marzo de 2025, http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1316-49102005000200003&lng=es&tlng=es

ARTÍCULO 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El cumplimiento de la presente política será evaluado anualmente por el Consejo Académico y Directivo, realizando ajustes si se consideran necesarios para su mejora y aplicabilidad.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

El presente acuerdo rige a partir de 15 de noviembre del año 2024 y deroga cualquier otra disposición institucional que le sea contraria.

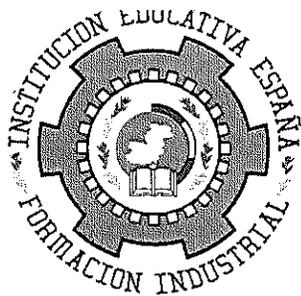
Dado en Jamundí, a los 15 días del mes de noviembre del año 2024.

FIRMAS:

ALEJANDRO OSORIO
(REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO)

MARIA FERNANDA MOLINA LEMUNS
(REPRESENTANTE DOCENTE)

JORGE IVAN CASTILLO NUÑEZ
(REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS)



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**

Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

**ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”


BERTHA ADONAI LASSO
(RECTORA)


HEYLER MOSQUERA BUENAÑOS
(REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES)

ALEJANDRO ARCILA TABARQUINO
(REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA)



REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
 TÉCNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
 Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
 Del 12 Noviembre de 2014
 NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
 (NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

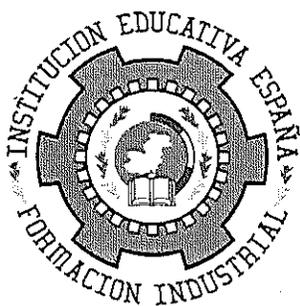
Mabel Balanta
DANIELA BALANTA ESPINEL
 (REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES)

ANEXO 1

RÚBRICAS PARA LA EVALUACIÓN DE TAREAS ESCOLARES

1. Rúbrica para Ensayos

Criterio	Bajo	Básico	Alto	Superior
Estructura	No tiene introducción, desarrollo ni conclusión.	Presenta una estructura básica, pero con desorden en las ideas.	Estructura clara con introducción, desarrollo y conclusión bien delimitados.	Excelente estructura con cohesión y coherencia en todas sus partes.
Argumentación	No presenta argumentos o son irrelevantes.	Presenta algunos argumentos, pero carecen de desarrollo o evidencia.	Argumentos bien desarrollados con ejemplos.	Argumentación profunda y bien sustentada con evidencia clara.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**

Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

Criterio	Bajo	Básico	Alto	Superior
Ortografía gramática	Múltiples errores que afectan la comprensión.	Algunos errores que dificultan la lectura.	Pocos errores que no afectan la comprensión.	Escritura impecable sin errores ortográficos ni gramaticales.
Originalidad	Plagio evidente o ideas copiadas.	Poca originalidad, con ideas repetitivas.	Ideas originales con aportes propios.	Totalmente original con reflexiones profundas.

2. Rúbrica para Crónicas

Criterio	Bajo	Básico	Alto	Superior
Narrativa	No hay una estructura clara, confusión en los hechos.	Presenta estructura, pero hay desorden en la narración.	Narración fluida y clara, aunque con pequeños errores.	Narrativa excelente con gran riqueza descriptiva.
Lenguaje	Lenguaje pobre o inadecuado para el género.	Lenguaje simple con algunas imprecisiones.	Lenguaje variado y acorde al género.	Lenguaje rico, adecuado y expresivo.
Desarrollo de hechos	Hechos confusos, sin secuencia lógica.	Hechos mencionados, pero sin suficiente desarrollo.	Hechos bien desarrollados con detalles.	Descripción vívida y detallada de los hechos.



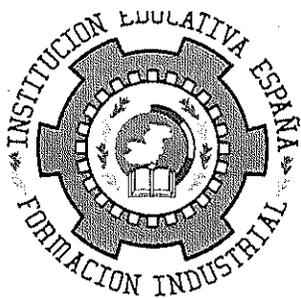
REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA
 Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
 Del 12 Noviembre de 2014
 NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
 (NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

Criterio	Bajo	Básico	Alto	Superior
Creatividad	No presenta elementos originales.	Elementos creativos escasos.	Uso creativo del lenguaje y estructura.	Altamente creativo con recursos narrativos impactantes.

3. Rúbrica para Resúmenes

Criterio	Bajo (1-2)	Básico (3)	Alto (4)	Superior (5)
Síntesis de información	No logra identificar ideas principales.	Identifica algunas ideas principales, pero con confusión.	Identifica correctamente las ideas principales.	Excelente síntesis de ideas principales y secundarias.
Claridad y organización	Desordenado y difícil de comprender.	Presenta organización, pero algunas	Buena organización y fluidez.	Organización impecable con



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**

Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

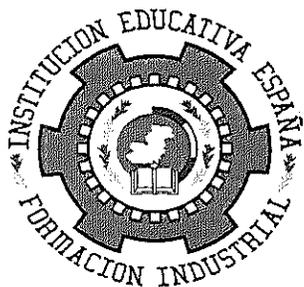
ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

Criterio	Bajo (1-2)	Básico (3)	Alto (4)	Superior (5)
		partes son confusas.		transiciones claras.
Uso del lenguaje	Lenguaje impreciso con muchos errores.	Lenguaje adecuado pero con algunos errores.	Lenguaje claro y preciso.	Lenguaje conciso, sin errores y bien estructurado.
Extensión	Excesivamente largo o demasiado corto.	Se acerca a la extensión adecuada pero con detalles innecesarios.	Cumple con la extensión requerida.	Preciso en la extensión, sin redundancias.

4. Rúbrica para Consultas

Criterio	Bajo	Básico	Alto	Superior
Fuentes de información	No cita fuentes o son poco confiables.	Cita algunas fuentes, pero no son del todo confiables.	Cita fuentes confiables y bien seleccionadas.	Uso de fuentes variadas, confiables y con referencias adecuadas.
Estructura y organización	Información desordenada y	Organización básica con	Organización clara y con lógica.	Estructura impecable con



REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA
 Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
 Del 12 Noviembre de 2014
 NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
 (NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

Criterio	Bajo	Básico	Alto	Superior
	sin coherencia.	errores en la estructura.		coherencia interna.
Profundidad del contenido	Información superficial y poco detallada.	Contenido con datos relevantes, pero sin profundidad.	Contenido bien desarrollado y con ejemplos.	Análisis profundo y bien argumentado.
Presentación y redacción	Presentación descuidada con errores.	Presentación básica con algunos errores.	Presentación adecuada y sin errores graves.	Presentación impecable y bien estructurada.

LISTAS DE CHEQUEO PARA LA EVALUACIÓN

1. Lista de chequeo para Cuadernos de Notas

- Organización y limpieza.
- Uso adecuado de títulos y subtítulos.
- Contenido completo y actualizado.
- Escritura legible.
- Correcto uso de normas ortográficas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**

Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

2. Lista de chequeo para Ensayos

- Introducción clara y con tesis definida.
- Desarrollo de argumentos con evidencia.
- Conclusión coherente y bien estructurada.
- Uso correcto de ortografía y gramática.
- Citas y referencias bibliográficas adecuadas.

3. Lista de chequeo para Crónicas

- Presenta hechos en orden cronológico.
- Uso de un lenguaje descriptivo.
- Claridad en los hechos narrados.
- Uso adecuado de tiempos verbales.
- Creatividad en la narración.

4. Lista de chequeo para Resúmenes

- Identifica ideas principales.
- No incluye información irrelevante.
- Mantiene un orden lógico en la presentación.
- Uso adecuado de conectores lógicos.
- Extensión adecuada según requerimientos.

5. Lista de chequeo para Consultas

- Cita fuentes confiables.
- Información bien organizada.
- Profundidad en el análisis del tema.
- Presentación adecuada del documento.
- Uso correcto del lenguaje académico.

6. Lista de chequeo para Proyectos

- Definición clara del problema o tema.
- Objetivos bien planteados.
- Metodología adecuada y explicada.
- Presentación de resultados o hallazgos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

- Conclusiones relevantes y bien estructuradas.

7. Lista de chequeo para Portafolio de Evidencias

- Organización clara y estructurada.
- Evidencias completas y relevantes.
- Uso adecuado de títulos y categorías.
- Reflexión sobre el aprendizaje alcanzado.
- Presentación visual adecuada y sin errores.

LISTA DE CHEQUEO PARA EL MANEJO DE NORMAS APA EN TAREAS ACADÉMICAS

1. Lista de chequeo para Ensayos (Normas APA)

- **Portada en formato APA:** Debe incluir el título del ensayo, el nombre del autor, el nombre de la institución, el curso y la fecha de entrega, centrado en la parte superior de la primera página.
- **Márgenes de 2.54 cm en todos los lados:** Todos los documentos deben tener márgenes de una pulgada (2.54 cm) para garantizar uniformidad y legibilidad.
- **Fuente y espaciado:** Se debe utilizar Times New Roman, tamaño 12, con interlineado doble en todo el documento, sin espacios adicionales entre párrafos.
- **Citas en el texto:** Se deben incluir citas dentro del texto en el formato (Apellido, Año), y para citas textuales largas (más de 40 palabras) se debe utilizar sangría en bloque.
- **Referencias bibliográficas:** Todas las fuentes citadas deben aparecer en la lista de referencias en formato APA, con sangría francesa y en orden alfabético.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**

Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

- **Encabezado y numeración:** Cada página debe estar numerada en la esquina superior derecha y, en caso de ensayos formales largos, debe incluir un encabezado con el título abreviado del trabajo.
- **Uso adecuado de tablas y figuras:** Las tablas y figuras deben estar numeradas en orden consecutivo, con título descriptivo y fuente citada en APA.
- **Escritura académica y originalidad:** El ensayo debe estar redactado en un tono formal y evitar el plagio mediante el uso de citas apropiadas.

2. Lista de chequeo para Informes (Normas APA)

- **Portada según APA:** Debe incluir el título del informe, el nombre del estudiante, la institución educativa y la fecha de entrega.
- **Estructura adecuada:** Un informe en APA debe incluir Introducción, Métodos, Resultados, Discusión y Conclusión.
- **Citas y referencias:** Todas las fuentes utilizadas deben estar referenciadas dentro del texto y en la lista de referencias en el formato (Autor, Año, Página si aplica).
- **Uso de tablas y figuras:** Deben numerarse y tener un título explicativo; la fuente debe mencionarse en la parte inferior.
- **Numeración y encabezado:** Las páginas deben estar numeradas en la parte superior derecha y, si es un documento extenso, se recomienda usar encabezados de nivel en APA.
- **Claridad y precisión:** La redacción debe ser clara, concisa y objetiva, evitando opiniones sin evidencia.

3. Lista de chequeo para Crónicas (Normas APA)

- **Identificación del autor y fecha:** La crónica debe iniciar con el nombre del autor y la fecha de publicación si es relevante.
- **Formato de texto en APA:** Se debe respetar el uso de márgenes de 2.54 cm, fuente Times New Roman 12 e interlineado doble.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

- **Estructura clara:** La narración debe seguir una secuencia cronológica de eventos, con una introducción, desarrollo y cierre adecuados.
- **Citas y referencias:** En caso de incluir testimonios o hechos de fuentes externas, se deben citar correctamente en el formato APA.
- **Numeración de páginas:** Todas las páginas deben numerarse en la parte superior derecha.
- **Bibliografía en APA:** Si se utilizan fuentes secundarias, deben registrarse en la lista de referencias con la estructura correcta.

4. Lista de chequeo para Proyectos de Investigación (Normas APA)

- **Portada completa:** Debe incluir título, autores, institución, curso y fecha de entrega, centrado en la primera página.
- **Resumen estructurado:** Entre 150 y 250 palabras, con palabras clave en cursiva al final.
- **Secciones principales:** Introducción, Marco Teórico, Metodología, Resultados, Discusión y Conclusiones.
- **Citas y referencias:** Todas las referencias deben seguir el formato (Apellido, Año) y aparecer en la lista de referencias.
- **Uso correcto de tablas y figuras:** Cada una debe estar numerada y acompañada de una descripción clara y referencia a la fuente.
- **Encabezado y numeración de páginas:** Todas las páginas deben estar numeradas y pueden incluir un encabezado de título abreviado.
- **Redacción formal y sin plagio:** El proyecto debe seguir un estilo académico claro, evitando opiniones subjetivas y asegurando la correcta citación de fuentes.

5. Lista de chequeo para Tareas de Consulta (Normas APA)

- **Portada en formato APA:** Debe incluir título, nombre del estudiante, institución y fecha.
- **Estructura y organización:** La tarea debe estar organizada en secciones con subtítulos según el tema consultado.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA INDUSTRIAL ESPAÑA**
Resolución de Reconocimiento Oficial No. 0240
Del 12 Noviembre de 2014
NIT 805.027.092-5

ACUERDO No. 007
(NOVIEMBRE 15 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE TAREAS”

- **Citas dentro del texto:** Cada información tomada de una fuente externa debe citarse adecuadamente en el formato (Autor, Año).
- **Lista de referencias:** Al final de la tarea, deben aparecer todas las fuentes consultadas con formato correcto.
- **Uso de lenguaje académico:** La redacción debe ser clara, objetiva y sin ambigüedades.
- **Coherencia en el desarrollo:** La información debe presentarse de forma lógica y bien argumentada.

6. Lista de chequeo para Resúmenes (Normas APA)

- **Portada con datos completos:** Debe incluir el nombre del documento resumido, autor, nombre del estudiante, curso e institución.
- **Márgenes y fuente en APA:** Se debe respetar el formato estándar de márgenes de 2.54 cm y fuente Times New Roman 12.
- **Citas en el texto:** Si el resumen contiene ideas del autor original, se debe hacer la referencia correcta dentro del texto.
- **Lista de referencias:** Si se usaron fuentes adicionales, deben listarse al final en formato APA.
- **Extensión adecuada:** El resumen debe ser proporcional al documento original, condensando la información sin omitir ideas clave.
- **Redacción concisa y sin errores:** Se debe evitar la redundancia, usando un lenguaje claro y sin faltas ortográficas.

