



GUÍA DE ESTUDIO		SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL	
Profesor(a):	Eduardo Villarrubia Espinosa M ^a del Mar Novillo Roqueñí		
Correo electrónico:	evillarrubia@universidadcisneros.es marnovillo@universidadcisneros.es		
Curso:	4 ^º	Semestre:	1 ^º
Guía docente:	https://www.universidadcisneros.es/programas/grado/180Guia-docente.pdf		

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Selección y Formación del Personal es imprescindible en la formación de un psicólogo que despliegue su profesión en el área de psicología del trabajo desde los siguientes puntos de vista:

- **PROFESIONAL:** Las actividades de selección y formación de personal del psicólogo en el ámbito organizativo de los RR.HH. son actividades nucleares y críticas para el desempeño profesional del futuro Graduado.
- **CURRICULAR:** Supone un conocimiento imprescindible en el itinerario de psicología del trabajo.
- **PERSONAL:** En el futuro despliegue personal-profesional del alumno será una actividad capaz de mostrar la excelencia personal.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

El Plan de Estudios de Grado en Psicología por la Universidad Complutense de Madrid está planteado en términos de enseñanza presencial. Sin embargo, de acuerdo con el Marco Estratégico de Docencia para el Curso Académico 2021/2022 aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid el 11 de junio de 2021, la previsión es que las enseñanzas se desarrollen en modalidad semipresencial durante el primer semestre lectivo y presencial durante el segundo, atendiendo siempre a las circunstancias epidemiológicas. En todo caso, esta guía de estudio prevé las adaptaciones precisas tanto para la enseñanza en modalidad presencial como semipresencial y no presencial.

RESPONSABILIDAD

Concurrir a la convocatoria de esta asignatura entraña la aceptación de los procedimientos y normas que se detallan en este documento, y el/la alumno/a se hace enteramente responsable de haberlo leído y entendido con la debida antelación.

CONTENIDOS

1. Política de Empleo y Mercado laboral. Contexto de Selección. Modelos en Selección.
2. Valor estratégico y funcional en selección y formación de personal de los sistemas de información ocupacional y las bases de datos con perfiles profesionales contrastados.
3. Identificación de las metas y necesidades en selección y formación de personal.
4. Proceso de Selección de Personal: Criterios. Reclutamiento. Cronograma. Técnicas: Aplicación de pruebas documentadas y contrastadas. El informe de selección.
5. Concepto de Formación y desarrollo. Modalidades de formación de personal y proceso.
6. Principios generales de aprendizaje, actitudes de los participantes en las acciones de formación, y características del formador.
7. Elaboración de programas de formación y técnicas de formación y desarrollo de personas.
8. La ética en los procesos de selección y formación de personas.

DESARROLLO DE LA DOCENCIA: ACTIVIDADES TEÓRICAS

Dinámica de las clases teóricas en un modelo presencial

El abordaje del temario teórico se realizará mediante distintas metodologías, según sea lo más indicado para favorecer un aprendizaje experiencial y profundo: lecciones magistrales, seminarios, talleres de trabajo en equipo, trabajo sobre documentos, aprendizaje basado en problemas, debates y discusiones, exposiciones, etc.

En cualquiera de estas metodologías es preciso que los alumnos participen de forma activa con las dudas y reflexiones pertinentes que puedan ir surgiendo.

El contenido teórico será objeto de evaluación continua individual a lo largo del curso una vez visto cada uno de los temas que comprenden el temario.

Dinámica de las clases teóricas en un modelo semipresencial

En un modelo de enseñanza semipresencial, a fin de garantizar la distancia física necesaria para evitar riesgos sanitarios, el grupo quedará dividido en dos subgrupos de igual o semejante número, con acuerdo a las indicaciones de la Coordinación de la titulación.

Cada subgrupo acudirá a clase en sesiones alternas. El/la profesor/a asistirá todos los días que corresponda al aula e impartirá clase a la mitad del grupo mientras la clase se difunde simultáneamente a través de una sesión de videoconferencia, de forma que la mitad del grupo que no está en el aula pueda seguirla de forma remota.

En el modelo semipresencial la dinámica de las clases teóricas será similar al modelo presencial, propiciando el profesor la participación tanto de los/as que están en clase como de los/as que asisten a través de videoconferencia.

Dinámica de las clases teóricas en un modelo no presencial

En un modelo de enseñanza no presencial, el/la profesor/a ofrecerá la clase en el horario oficial correspondiente a la asignatura a través de la plataforma digital dispuesta a tal efecto en el Campus Virtual, de forma que todo el alumnado puede seguirla sin dificultad

En previsión de que en un escenario de enseñanza enteramente no presencial algunos alumnos pudieran tener dificultades justificadas para seguir las clases sincrónicamente en el horario previsto, el/la profesor/a habilitará siempre o bien la grabación de la clase o bien alternativas didácticas de carácter asincrónico.

Supervisión directa de la asimilación de los contenidos a través de ejercicios a realizar durante la clase o durante la semana.

DESARROLLO DE LA DOCENCIA: ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Dinámica de las clases prácticas en un modelo presencial

Las clases prácticas se llevarán a cabo en grupos pequeños. Los alumnos trabajarán sobre los materiales que el profesor estime que mejor ilustran los contenidos teóricos correspondientes, aplicando distintas técnicas de trabajo grupal.

Dinámica de las clases prácticas en un modelo semipresencial

En un modelo de enseñanza semipresencial, a fin de evitar riesgos sanitarios, un subgrupo acudirá a clases prácticas una semana y el otro la semana siguiente. Tal y como sucede con las clases teóricas, también en este caso el/la profesor/a asistirá todos los días que corresponda al aula e impartirá clase a la mitad del grupo.

Dado que en el modelo de enseñanza semipresencial las clases prácticas no serán emitidas por videoconferencia, el/la profesor/a habilitará medios alternativos de realización de las prácticas para los alumnos que por causa justificada y acreditada ante la Coordinación de la titulación no puedan asistir a las clases prácticas.

Como medio complementario a la clase presencial el alumno contará con la descripción de la práctica y contenidos necesarios para resolverla con antelación en el campus virtual.

Dinámica de las clases prácticas en un modelo no presencial

En un modelo de enseñanza no presencial, el/la profesor/a articulará medios no presenciales para la realización de las prácticas, combinando recursos de carácter sincrónico y asincrónico de forma que todo el alumnado puede completar su formación práctica sin dificultades derivadas de la situación de no presencialidad.

La dinámica será similar al modelo presencial, realizando las tareas comunes mediante videoconferencia.

DESARROLLO DE LA DOCENCIA: TRABAJO AUTÓNOMO

Con objeto de alcanzar un aprendizaje contextualizado de la materia, todos los alumnos de Selección y Formación de Personal deberán presentar **dos trabajos grupales y otros dos individuales** (uno para selección y otro para formación), entre los propuestos por los profesores.

Profesor Eduardo Villarrubia Espinosa (Selección de Personal)

En el caso de Selección de Personal el **trabajo grupal** consistirá en el diseño integral de un proceso de selección o en la aplicación de alguna prueba de evaluación en Selección. La entrega se realizará, de forma inexcusable, en formato electrónico, y deberá ajustarse en todo momento a las normas APA. Los grupos deberán estar compuestos por tres o cuatro personas, salvo excepción autorizada.

El **trabajo individual** consistirá en la realización de un resumen de un artículo o capítulo de libro, que se indicará con la suficiente antelación.

Profesora M^a del Mar Novillo Roqueñí (Formación de Personal):

El **trabajo grupal** consistirá en el desarrollo integral de un plan de formación. La entrega se realizará en formato electrónico y deberá ajustarse en todo momento a las normas APA. Los grupos deberán estar compuestos por tres o cuatro personas, salvo excepción autorizada

El **trabajo individual** teórico que consistirá en la realización de un resumen de un artículo o capítulo de libro. La profesora establecerá el sistema de presentación del trabajo (envío por correo electrónico, exposición en clase, etc.) y lo comunicará a los alumnos con la suficiente antelación durante el desarrollo del curso.

La evaluación de estos trabajos se incluirá en el apartado de Procedimientos de Evaluación: Contenidos Teóricos y Contenidos Prácticos.

DESARROLLO DE TUTORÍAS

El contacto directo con el profesor o la profesora a través de las tutorías es una parte esencial de la formación universitaria, y posibilita que el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumno o la alumna venga orientado por el profesor o profesora con atención a sus intereses, su potencial y sus dificultades propias.

En la titulación de Grado en Psicología del CES Cardenal Cisneros existe, en consecuencia, tanto un régimen de tutorías voluntarias al que los(as) alumnos(as) pueden recurrir siempre que lo precisen, como un régimen de tutorías obligatorias, cuyo incumplimiento puede imposibilitar la superación de la asignatura.

El profesor o la profesora hará pública la planificación detallada de las tutorías obligatorias con la debida antelación por medio del Campus Virtual, o la hará llegar a los(as) alumnos(as) por correo electrónico. Con independencia de dicha planificación, los(as) alumnos(as) cuentan en todo momento con la posibilidad de solicitar una tutoría voluntaria, en horas concertadas personalmente con el profesor o la profesora, si se encuentran con dificultades para asimilar alguna cuestión o abordar alguna actividad educativa, o si desean ampliar la bibliografía sobre algún tema en particular. Además, los alumnos que lo deseen podrán ponerse en contacto con el profesor a través de la dirección de correo electrónico que figura al principio de este documento, o bien por medio del Campus Virtual.

Este régimen de tutorías se cumplirá independientemente de la modalidad de enseñanza (presencial, híbrida o no presencial) en que se desarrolle la actividad docente. En el modelo de enseñanza presencial, las tutorías serán presenciales; en el modelo no presencial, se desarrollarán a través de los medios tecnológicos dispuestos en el Campus Virtual; en el modelo semipresencial, se combinarán ambos tipos de tutorías.

TEMARIO	
TEMA 1	Política de Empleo y Mercado laboral. Contexto de Selección. Modelos en Selección
Objetivos	Concienciar a los alumnos sobre la relevancia, en los procesos de selección, de conocer la realidad del mercado laboral, así como de las políticas de personal de la empresa. Destacar los modelos de intervención actuales en selección.
Actividades	Clases teóricas y debate sobre el contexto económico internacional y nacional.
Observaciones del profesor:	Se intentará que el alumno, y el futuro profesional, se mentalice de la importancia de estar informado de las tendencias de la economía y del mercado laboral para implementar los procesos de selección con mayor eficiencia.
TEMA 2	Valor estratégico y funcional en selección y formación de personal de los sistemas de información ocupacional y las bases de datos con perfiles profesionales contrastados
Objetivos	Presentar la selección y formación como procesos clave en las organizaciones actuales, como factores de productividad y competitividad,

	utilizando las nuevas tecnologías (informática e inteligencia artificial) en el manejo de bases de datos y otros procesos.
Actividades	Clases teóricas y utilización de internet para presentar casos concretos.
Observaciones del profesor:	En este tema se profundizará en el conocimiento de las aplicaciones de las nuevas tecnologías a los procesos de selección y formación, imprescindibles en el contexto actual y en el futuro.
TEMA 3	Identificación de las metas y necesidades en selección y formación de personal.
Objetivos	Subrayar la necesidad de establecer adecuadamente los procesos de evaluación y diagnóstico situacional como paso preliminar para la intervención profesional en los procesos de selección y formación.
Actividades	Clases teóricas y presentación de ejemplos de análisis situacionales en ambos procesos.
Observaciones del profesor:	Cualquier proceso de selección o formación requiere del conocimiento de la situación actual de la organización, así como de los vínculos con otras actividades de recursos humanos y de la organización en general.
TEMA 4	Proceso de Selección de Personal: Criterios. Reclutamiento. Cronograma. Técnicas: Aplicación de pruebas documentadas y contrastadas. El informe de selección.
Objetivos	Establecer la metodología de un proceso de selección estándar, y las claves para su adaptación al entorno concreto donde se desarrollará
Actividades	El trabajo en equipo consistirá en la realización de un proyecto de selección de personal y estructurarlo según las etapas explicadas en clase.
Observaciones del profesor:	Resulta de gran importancia que el alumnado sea consciente de enfocar los procesos de selección de manera profesional y rigurosa. La selección como inversión para las empresas.
TEMA 5	Concepto de Formación y desarrollo. Modalidades de formación de personal y proceso.
Objetivos	Concienciar al alumno de la importancia del concepto de la formación y las diferentes necesidades en las Organizaciones, así como los diferentes tipos de formación. Entender las diferencias entre formación y desarrollo. Análisis de Competencias. Conocer las diversas modalidades de

	impartición de la formación y la modalidad que más se ajusta a las necesidades en el momento de la impartición.
Actividades	Clases teóricas y ejercicios prácticos diseñados para entender la importancia del proceso de aprendizaje y desarrollo en el desempeño del puesto de trabajo. Trabajo en grupos de investigación en internet sobre las diferentes modalidades de formación de personal y puesta en común en el aula. Trabajo en grupos sobre la elaboración de un cuestionario para detectar las necesidades formativas de un puesto de trabajo en concreto.
Observaciones del profesor:	Es fundamental trasladar al alumno la importancia de la formación como inversión y no como gasto para conseguir los objetivos empresariales, así como marcar la diferencia entre formación y desarrollo.
TEMA 6	Principios generales de aprendizaje, actitudes de los participantes en las acciones de formación, y características del formador.
Objetivos	Conocer los principios generales de aprendizaje: participantes, métodos de formación, recursos materiales y entorno físico. Analizar las actitudes de los participantes en una acción formativa: participación activa, motivación, etc. Conocer en profundidad las características y tipos de formadores eficaces.
Actividades	Clases teóricas y ejercicios prácticos diseñados para conocer los principios generales de aprendizaje. Desarrollo de casos prácticos para analizar y mejorar actitudes de los participantes, así como la aplicación de las características del formador eficaz. Puesta en común en el aula y debate posterior.
Observaciones del profesor:	Es importante insistir en la aplicación práctica para el estudio de este tema.
TEMA 7	Elaboración de programas de formación y técnicas de formación y desarrollo de personas.
Objetivos	Desarrollar el proceso de elaboración de los programas de formación definiendo de forma coherente y ordenada todas las acciones formativas, en un periodo de tiempo determinado, y dirigido a dotar y perfeccionar a las personas de las competencias necesarias para conseguir los objetivos estratégicos de la organización. Definir las técnicas que se van a utilizar a lo largo del proceso formativo: metodología, evaluación, etc.
Actividades	Ejercicio práctico de elaboración de un cuestionario de evaluación de un programa formativo. Trabajo en grupo que consistirá en la elaboración de

	un Programa de Formación siguiendo las etapas y técnicas definidas en el aula. Exposición del Trabajo en clase por todos los participantes del grupo.
Observaciones del profesor:	Es necesario conocer por parte del alumno los objetivos estratégicos de la organización antes de la elaboración de los programas formativos. Insistir en las etapas de la elaboración del programa de formación así como su posterior evaluación.
TEMA 8	La ética en los procesos de selección y formación de personas.
Objetivos	Conocer el código deontológico del psicólogo en lo que se refiere al ámbito de recursos humanos. Presentar el Manual de buenas prácticas en reclutamiento y selección de personal (COP), como guía de consulta para el ejercicio profesional en este ámbito.
Actividades	Clases teóricas y debate crítico sobre las normativas vigentes en el área de la selección y formación.
Observaciones del profesor:	Es de gran importancia que el alumno tome conciencia sobre la importancia de una adecuada praxis en selección y formación y de las posibles consecuencias que pudiera implicar el no tenerla en cuenta.

ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO EN CLASE Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Esta asignatura se atiene a la normativa de asistencia y comportamiento en clase y otras actividades académicas de la División de Psicología del CES Cardenal Cisneros, que puede consultarse en este enlace: <https://universidadcisneros.es/docs/2122/Asistencia-y-comportamiento-en-clase-2122.pdf>.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Esta asignatura se atiene a la normativa de integridad académica de la División de Psicología del CES Cardenal Cisneros, que puede consultarse en este enlace: <https://universidadcisneros.es/docs/2122/Plagio-y-deshonestidad-académica-2122.pdf>.

EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA ORDINARIA**Examen final**

Peso en la nota global:	40%
Forma del examen:	<p>Se llevarán a cabo dos exámenes diferenciados: uno para la parte de selección y otro para la de formación.</p> <p>Selección del personal: Consistirá en la realización de un examen tipo test de 30 preguntas Verdadero-Falso. Se aplicará la fórmula de corrección universal de errores, siendo la nota de esta parte del examen el resultado de restar el número de preguntas contestadas erróneamente al total de preguntas bien contestadas (aciertos-errores), transformando la puntuación a una escala de 0 a 10.</p> <p>Formación del Personal: El examen consistirá en una prueba objetiva tipo test de 30 preguntas, algunas con 4 alternativas de respuesta donde sólo una es la correcta, y otras para responder verdadero o falso. Para la corrección del test se aplicará la fórmula de corrección universal de errores, siendo la nota de esta parte del examen el resultado de restar el número de preguntas contestadas erróneamente al total de preguntas bien contestadas (aciertos - errores), transformando la puntuación a una escala de 0 a 10.</p>
Observaciones:	

Evaluación continua

Actividades	Peso en la nota global
Trabajo individual teórico que consistirá en la realización de un resumen de un artículo o capítulo de libro. Casos prácticos, exposiciones, revisiones, etc.	10%
Trabajo en grupo que consistirá en la elaboración de un Programa de Formación siguiendo las etapas y técnicas definidas en el aula.	50%

EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**Examen final**

Peso en la nota global:	Igual que convocatoria ordinaria
Forma del examen:	Igual que convocatoria ordinaria
Observaciones:	Igual que convocatoria ordinaria
Evaluación continua	
Actividades	Peso en la nota global
Igual que convocatoria ordinaria	Igual que convocatoria ordinaria

EVALUACIÓN EN SEGUNDA MATRÍCULA O SUCESIVA

Los(as) alumnos(as) que repiten la asignatura estarán sujetos(as) a idénticos procedimientos de evaluación que quienes la cursan en primera matrícula, incluidas tanto la normativa de asistencia y comportamiento en clase y otras actividades académicas como la normativa de integridad académica.

Los(as) alumnos(as) que por motivos debidamente justificados no puedan asistir de forma regular a las clases de asignaturas pendientes en el turno contrario, y tampoco puedan resolver dicha situación mediante una solicitud de cambio de grupo en los plazos establecidos para ello, deberán solicitar acogerse al programa de tutorías cuya convocatoria se hará pública a principio del semestre lectivo correspondiente, acreditando documentalmente junto con su solicitud los motivos alegados.

Los(as) alumnos(as) que se encuentren en convocatorias quinta, sexta o Extraordinaria de Fin de Carrera deberán ponerse en contacto con el profesor o la profesora durante las dos primeras semanas del semestre lectivo correspondiente, con objeto de recibir atención tutorial personalizada e información complementaria.

CALIFICACIÓN FINAL

Los resultados obtenidos por el alumnado se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0,0-4,9: Suspenso (SS)
5,0-6,9: Aprobado (AP)
7,0-8,9: Notable (NT)
9,0-10,0: Sobresaliente (SB)

Según su propio criterio, el profesor podrá conceder la calificación de Matrícula de Honor (MH), a alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, con un máximo de un estudiante por cada veinte matriculados en el grupo.

Con acuerdo a la normativa de evaluación continua de la División de Psicología del CES Cardenal Cisneros para la titulación de Grado en Psicología, ninguna prueba de evaluación podrá representar más del 60% de la calificación global del alumno, salvo en la Convocatoria Extraordinaria de Junio.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

- APA-SIOP (2018). *Principles for the Validation and Use of Personnel Selection Procedures*. Disponible en <https://www.apa.org/ed/accreditation/about/policies/personnel-selection-procedures.pdf>
- Berrocal, F. y Alonso, M.A. (2020). *Técnicas de Formación y Desarrollo de Personas en las Organizaciones*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces.
- Biech, E. (2014) *ASTD Handbook: The definitive reference for training and development*. Alexandria: ASTD.
- Castaño, G., López-Montalvo, G. M. y Prieto, J.M. (coords.) (2011). *Manual de buenas prácticas en reclutamiento y selección de personal*. Madrid: COP Madrid. En <http://www.copmadrid.org/webcopm/recursos/guiatecnicabuenaspracticas.pdf>
- Chamorro-Premuzic, T. y Furnham, A. (2010). *Psicología de la selección de personal*. Madrid: TEA.
- Cook, M. (2016). *Personnel selection: adding value through people. A changing picture*. New Jersey: Wiley-Blackwell
- Farr, J.L. y Tippins, N. T. (ed). (2010) *Handbook of Employee Selection*. Nueva York: Routledge.
- Ferrer, F.M. (2007). *Formación y selección de personal en la empresa*. Almería: APPCA, CD-ROM.
- Kirkpatrick, D. L. and Kirkpatrick, J.D. (2007). *Evaluación de acciones formativas. Los cuatro niveles*, 3ª edición. Barcelona: Gestión 2000.
- Nikolaou, I. & Oostrom, J. (eds.) (2015). *Employee recruitment, selection and assessment*. New York: Psychology Press.
- Oscá, A. (Ed.) (2006). *Selección, Evaluación y Desarrollo de los Recursos Humanos*. Madrid: Sanz y Torres.
- Puchol L. y Ongallo C. (2018). *101 claves para formadores de empresa*. Madrid: ESIC
- Salgado, J. F. y Moscoso, S. (2005). *Entrevista conductual estructurada de selección de personal*. Madrid: Pirámide.
- Scott, J.C. & Reynolds, D.H. (2010). *Handbook of workplace assessment*. New Jersey: Wiley
- Wood, R. y Payne, T. (1998). *Competency based recruitment and selection. A practical guide*. Chichester: John Wiley and Sons.

Sin presencialidad, los recursos bibliográficos electrónicos serán facilitados por los profesores.

En la siguiente dirección el alumnado puede tener acceso a la guía técnica y de buenas prácticas en Reclutamiento y Selección de Personal patrocinada por el Colegio Oficial de Psicólogos que fija el marco de referencia conceptual y operativo en este ámbito en España. El material es de libre acceso:

<http://www.copmadrid.org/webcopm/recursos/guiatecnicabuenaspracticass.pdf>

Material complementario sobre Valores y Ética. Manual publicado por el BBVA, una recopilación de artículos relevantes de autores extranjeros de primera línea traducidos al español. Puede descargarse la versión que cada alumno(a) prefiera.

<http://www.bbvaopenmind.com/book/valores-y-etica-para-el-siglo-xxi/>

UNIDAD DE APOYO A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Los(as) alumnos(as) que por sus circunstancias personales lo precisen pueden solicitar la atención de la [Unidad de Apoyo a la Diversidad e Inclusión](#), que engloba la Oficina para la Inclusión de las Personas con Diversidad, la Oficina de Diversidad Sexual e Identidad de Género, la Oficina de Acogida a Personas Refugiadas y Migrantes y la Oficina de Atención a Deportistas de Alto Rendimiento.

El plazo para solicitar la atención de la Unidad de Apoyo a la Diversidad e Inclusión finaliza un mes antes del último día de clase de cada semestre.

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

La demostración de que se han adquirido las competencias asociadas a esta asignatura y de que, por tanto, el alumnado ha respondido exitosamente a sus objetivos, se transmite principalmente a través de la palabra utilizada. Por esta razón, tanto en los exámenes como en todos los trabajos realizados, tendrá una valoración esencial el cuidado de **la ortografía y de la expresión** a nivel escrito y oral, repercutiendo esta valoración en la nota final.

De igual manera, se ruega observar las normas elementales de corrección lingüística en los correos electrónicos y comunicaciones a través del **Campus Virtual**. Los mensajes cuya redacción llegue a dificultar su comprensión serán devueltos con la indicación de que dicha redacción sea corregida; también serán devueltos los mensajes que no incluyan la firma del remitente.

Con el objetivo de solucionar dudas relacionadas con la expresión oral y escrita, se recomienda repasar todos aquellos ejercicios que vayan a ser entregados, para corregir posibles fallos, poniendo especial cuidado en las faltas ortográficas y de acentuación, así como en el uso adecuado de la puntuación. Resulta útil, además, el uso del corrector ortográfico y gramatical del procesador de textos, así como la consulta de las siguientes páginas *web*:

- Real Academia Española: www.rae.es
- Corrector de textos Stilus: <http://stilus.daedalus.es/stilus.php>
- Fundación del Español Urgente: <http://www.fundeu.es/>