# PARTES Y ORDEN DE UN TRABAJO ESCRITO

Según la norma ICONTEC el orden de un trabajo escrito es:

1. Hoja guarda
2. Portada
3. Contenido
4. Ilustraciones
5. Glosario
6. Introducción
7. Cuerpo del trabajo
8. Conclusiones
9. Referencias Bibliográficas
10. Anexos
11. Hoja de guarda

Se debe imprimir en papel del mismo tono preferiblemente blanco, tamaño carta y por una sola cara de la hoja.

Se recomienda utilizar papel de Lino, Kimberly, opalinas de 90 gramos, papel bond de 75 gramos.

Los márgenes que se deben conservar en un trabajo con las normas **ICONTEC** son:

3 CM.

2 CM.

4 CM.

3 CM.

## HOJA GUARDA

Es una hoja en blanco que se coloca al principio y al final del trabajo.

## PORTADA

Es la página informativa del documento, es la hoja de presentación del trabajo. Se elabora así:

* + Utilizar tamaño de fuente: 12.
  + Titulo o nombre del trabajo: Mayúscula sostenida y centrada.
  + Autor o autores: Se deben digitar los nombres y apellidos completos de la(s) persona(s) quien (es) elabora el trabajo, ordenados alfabéticamente. Mayúscula sostenida y centrado.
  + Tipo de trabajo, clase de trabajo realizado (tesis, monografía, trabajo escrito, consulta, investigación, taller, informe). Minúsculas, centrado e interlineado sencillo.
  + Línea de trato: Es el cargo (Director, Presidente, Docente, Profesor, Asesor) de la persona quien recibe el trabajo, nombre del docente y título académico con mayúscula inicial, centrado e interlineado sencillo.
  + Nombre completo de la institución. Mayúscula sostenida, centrado e interlineado sencillo.
  + Facultad o departamento. Mayúscula sostenida, centrado e interlineado sencillo.
  + Dependencia, sección, Área. Mayúscula sostenida, centrado e interlineado sencillo.
  + Ciudad. Mayúscula sostenida, centrado e interlineado sencillo.
  + Año. Centrado e interlineado sencillo.

**Nota:** De acuerdo a la cantidad de datos de la portada, los espacios (enter) pueden variar, según la norma son cinco espacios (enter) entre cada dato.

**3 cm**

**4 cm**

**2 cm**

**3 cm**

TITULO DEL TRABAJO O PROYECTO

5 espacios

FULANITO LÓPEZ RAMÍREZ

PEDRO PÉREZ SUÁREZ

5 espacios

Trabajo de investigación para la asignatura

Procesador de texto

5 espacios

Profesor

Armando Casas

Ingeniero Informático

5 espacios

CENTRO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

CESDE

ESCUELA DE INFORMÁTICA

MEDELLÍN

2008

## TABLA DE CONTENIDO

En esta página se enuncian los títulos, subtítulos y subdivisiones que contiene el trabajo y sus páginas específicas de ubicación, incluyendo el material complementario. Indicaciones:

* + La tabla de contenido se debe insertar utilizando la herramienta de Word
  + Se escribe el término **CONTENIDO**, mayúscula sostenida y centrado. Tamaño de fuente: 12.
  + Después del título se dejan dos espacios y se digita la abreviatura Pág. (en mayúscula inicial y seguida de punto) se debe alinear a la derecha.
  + Después de la abreviatura se dejan dos espacios, para insertar la tabla de contenido. Tenga en cuenta que en la tabla de contenido se debe incluir la **INTRODUCCIÓN**, **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** y **ANEXOS**. (sin nomenclatura).
  + La página de la tabla de contenido no se página o enumera. Pero se debe tener en cuenta el número de la página para la numeración continua del trabajo.
  + Las márgenes son: Superior 4 cms, izquierda 4 cms, derecha 2 cms, inferior 3 cms.

**3 cm**

**4 cm**

**2 cm**

**3 cm**

**CONTENIDO**

**Pág.**

**INTRODUCCION**

1. **EL AMOR**
   1. **CLASES DE AMOR**
      1. **Amor fraternal**
      2. **Amor filial**
2. **ENFERMEDADES DEL AMOR**
   1. **CELOS**
      1. **Celos imaginarios**
      2. **Celos enfermizos**
3. **CONCLUSIONES**

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**NOTA:** Se recomienda que la tabla de contenido se inserte al finalizar el trabajo, para que los números de las páginas se identifiquen correctamente.

## GLOSARIO

Es una lista alfabética de términos y sus definiciones. Se deben incluir las palabras de difícil interpretación. Es el lenguaje técnico utilizado en el trabajo, acompañado de su significado.

**Indicaciones**:

* + El titulo va en mayúscula sostenida y centrado. Tamaño de fuente: 12.
  + No se le coloca nomenclatura y se le aplica el estilo **TITULO**
  + Después del titulo se dejan dos espacios.
  + Las palabras o términos van en mayúscula sostenida, en orden alfabético y seguidos por dos puntos. No se utilizan viñetas.
  + Para la definición se deja un espacio y se inicia con minúscula. Alineación justificada.
  + Entre las palabras o términos se deja un espacio. (enter)
  + No lleva paginación o número de página. Pero se debe tener en cuenta el número de la página para la numeración continua del trabajo.

## INTRODUCCIÓN

Es un discurso preliminar que encabeza un libro o trabajo, es la motivación que se le hace al lector para que se interese en leer el contenido de un tema específico.

En ella, el autor presenta y señala la importancia, el origen (Antecedentes teóricos y prácticos), los objetivos, los alcances, las limitaciones, la metodología empleada, el significado y la aplicación que el estudio tiene en el campo respectivo.

**Indicaciones**:

* + El título va centrado y en mayúscula sostenida. Tamaño de fuente: 12.
  + Después del titulo se dejan dos espacios.
  + No se le coloca nomenclatura y se le aplica el estilo **TITULO**
  + A partir de la introducción comienza la numeración del trabajo. Se debe paginar o enumerar con números arábigos, centrado en el pie de página de la hoja.

## CUERPO DEL TRABAJO

A partir de este punto se deben incluir todos los elementos que componen el trabajo.

**Indicaciones**:

* Los títulos y subtítulos del trabajo deben estar enumerados y con los siguientes formatos:
  + **TITULO**: Mayúscula sostenida y centrado. Se ubica al principio de cada hoja y sin numeral de nomenclatura. Arial o Times New Roman, tamaño 12
  + **TITULO** 1: Mayúscula sostenida y centrado. Se ubican al principio de cada hoja y precedidos por el numeral correspondiente. Arial o Times New Roman, tamaño 12
  + **TITULO 2**: Mayúscula sostenida y alineado a la izquierda. Deben ir acompañados por el numeral correspondiente.
  + **TITULO 3:** Mayúscula inicial y alineado a la izquierda. Debe ir acompañado por el numeral correspondiente.
  + Los párrafos deben ir justificados, interlineado sencillo y dos espacios entre párrafos.
  + El tamaño de la fuente debe estar entre 10 y 12 puntos. Además, debe utilizar siempre el mismo tipo de fuente, tanto para los títulos como para los párrafos.
  + Se debe enumerar o paginar con números arábigos, centrado en el pie de página de la hoja.
  + Las páginas no deben llevar marcas de agua ni encabezados.

**NOTA: Cada capítulo (los de 1 nivel) y cada título (los que no llevan nomenclatura) deben ir en páginas independientes.**

## CONCLUSIONES

Son la descripción de los logros alcanzados, sustentando el resultado después de un proceso.

Son la argumentación de resultados, metas y fines obtenidos.

La conclusión, es la última guía para el lector. Le recuerda los objetivos perseguidos por el autor y le ayuda a tomar decisiones. No es un resumen del trabajo; es un elemento independiente que presenta en forma lógica los resultados de la investigación.

**Indicaciones**:

* + El titulo va centrado, mayúscula sostenida.
  + Después del titulo se dejan dos espacios. Lo mismo de un párrafo a otro.
  + Se debe incluir en la nomenclatura del trabajo. Aplicar estilo **TITULO 1**
  + Se utilizan las mismas márgenes del cuerpo del trabajo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Son los materiales impresos (libros, folletos, revistas, periódicos, entre otros soportes).

**Indicaciones**:

* + Titulo en mayúscula sostenida y centrado.
  + No se le coloca nomenclatura (se recomienda utilizar el estilo **TITULO** para que sea incluida en la tabla de contenido).
  + Después del titulo se dejan dos espacios.
  + Entre una bibliografía y otra, se dejan dos espacios.
  + Se deben ordenar alfabéticamente por los apellidos de los autores.

**Orden para la bibliografía:**

* + Apellidos del autor: Mayúscula sostenida, coma y se deja un espacio horizontal.
  + Nombres del autor: En mayúscula inicial, punto y se deja un espacio horizontal.
  + Títulos del libro: En mayúscula inicial, punto y un espacio horizontal.
  + El número de la edición acompañada de la abreviatura (ed.), punto y un espacio horizontal.
  + Ciudad: En mayúscula inicial, un espacio horizontal, se coloca el signo de dos puntos (:) y un espacio horizontal.
  + Editorial: En mayúscula inicial, punto y un espacio horizontal.
  + Año: punto y se deja un espacio horizontal.
  + Páginas de consulta: Se escribe la letra p, acompañada de punto y el número de página, separadas con una coma o guión.

**Ejemplo:**

ALDANA ROZO, Luis Enrique. Octava jornada internacional de derecho penal. Bogotá : Universidad Externado de Colombia, 1987. 20 p.

BUNGE, Mario. La ciencia, su método y su filosofía. 2 ed. Buenos Aires : Ariel, 1980. 120 p.

## ANEXOS

Se deben incluir los documentos complementarios al trabajo. En este caso, se deben incluir: Facturas, hojas de vida, informes de la base de datos, entre otros documentos.

**Indicaciones:**

* + Titulo en mayúscula sostenida y centrado.
  + No se le coloca nomenclatura (se recomienda utilizar el estilo **TITULO** para que sea incluida en la tabla de contenido).
  + Después del titulo se dejan dos espacios.
  + Todos los documentos complementarios que sean anexos deben imprimirse en hojas independientes.

**ORDEN PARA LA PRESENTACIÓN DE UN TRABAJO ESCRITO**

CONTENIDO  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3

GUARDA

PORTADA

GUARDA

12

ANEXOS

11

REFERENCIAS BILIOGRÁFICAS

10

3. CONCLUSIONES

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9

2. TOPOLOGÍAS

* 1. ESTRELLA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. ANILLO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8

1. REDES
   1. TIPOS DE REDES

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* + 1. Lan

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_.

* + 1. Man

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7

7

INTRODUCCIÓN

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6

GLOSARIO

ANILLO: el significado debe iniciar con minúscula

BUS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5

5

ILUSTRACIONES

4