PARTES DE UN TRABAJO ESCRITO CON LAS NORMAS ICONTEC

Las partes del trabajo escrito se dividen en tres: Los preliminares, el cuerpo del documento y los complementarios.

MARGENES: Superior 3 cm, Izquierdo 4 cm, derecho 2 cm, inferior 3 cm.

Si se va imprimir de los dos lados de la hoja los márgenes son de 3 cm por todos los lados.

Preliminares

En los preliminares deben ir cada uno de los elementos que preceden al cuerpo del trabajo y además no deben llevar una numeración:

Pastas: láminas de cartón o plástico para proteger el trabajo escrito.

Guardas: son hojas en blanco que deben ir al principio y al final del documento.

Cubierta: presenta información del trabajo como el nombre de los autores, titulo del documento, ciudad, entre otros.

TITULO DEL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL AUTOR \
AUTORES
(Alfabetizado por apellido)

NOMBRE DE LA INSTITUCION FACULTAD DEPARTAMENTO o PROGRAMA O CURSO CIUDAD AÑO <u>Portada</u>: otra página informativa pero que además del contenido de la cubierta incluye la clase de trabajo (tesis, informe, entre otros) y el nombre de quien lo dirigió con su respectivo título académico o cargo.

TITULO DEL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL AUTOR C AUTORES

Trabajo de tesis, monografía, informe u otro para optar e titulo de especialista o

Director, Presidente, Asesor, Profesor Nombres y apellidos completos de la persona que dirigió el trabajo con su título a cadémico o cargo

NOMBRE DE LA INSTITUCION FACULTAD DEPARTAMENTO o PROGRAMA O CURSO CIUDAD AÑO

Página de aceptación: contiene las firmas de las personas encargadas de aprobar el trabajo.

Página de dedicatoria: nota del autor con dedicatoria a personas u organizaciones.

Página de agradecimientos: nota de agradecimientos a personas u organizaciones con el reconocimiento por haber aportado de alguna forma con el documento.

Contenido: Permitir al lector encontrar una parte especifica del documento de una forma rápida.

interlinea (Distancia vertical entre dos renglones)

- ✓ Subtítulos de te
- ✓ Las conclusione mayúscula sost
- Para la paginac portada, las cua
- ✓ Se pagina a 2 c
- ✓ Los títulos o nor

CONTENIDO	
	Dos interlineas
	pág
	Dos interlineas
NTRODUCCIÓN	12
	Una interlinea
 ORIGEN Y TRAYECTORIA 	100
1.1 ORIGEN	Una interlinea
	Line interlines
1.1.1 Situación actual.	16
	Una interlinea
1.1.1.1 Comentarios	19
	Dos interlineas
B. CONCLUSIONES 7. RECOMENDACIONES BIBLIOGRAFIA	50 52 53

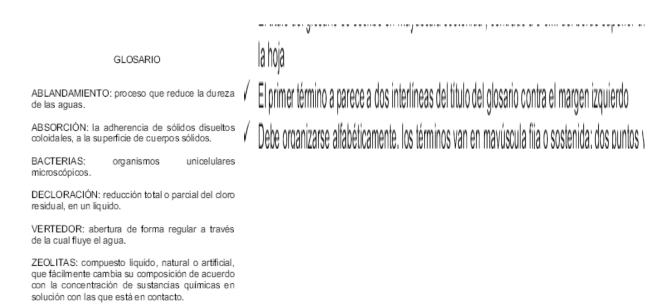
cial capítulos, (no se subnúmeran), en os arábigos, excepto la cubierta y la

numeral.

cia con el número 3

Listas especiales: Se listan y se relacionan con los títulos de cada una de las tablas, gráficos, cuadros, anexos, ilustraciones y demás.

Glosario: Lista de términos y definiciones necesarios para la compresión del trabajo.

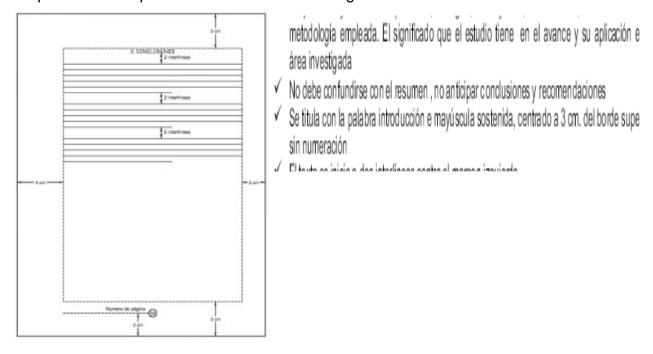


Resumen: Resumen del contenido del documento, para ensayos y monografías no debe ser mayor de 250 palabras. Para otro tipo de trabajos extensos no se debe exceder de 500 palabras. Las partes con * son opcionales.

Cuerpo del documento

El cuerpo del documento es la parte central del documento:

Introducción: Se describe de forma concisa redacción en tercera persona mínimo tres párrafos cada párrafo mínimo de cuatro renglones.



Capítulos: Divisiones mayores del trabajo.