

¿CÓMO PRESENTAR LOS TRABAJOS ESCRITOS EN NUESTRA INSTITUCIÓN?

Conscientes de la necesidad de adoptar unas normas claras para la presentación de trabajos escritos en nuestra institución se ha acordado elaborar un documento que sirva de guía tanto para la elaboración de trabajos escritos por parte de los estudiantes como para la respectiva revisión por parte de los maestros

.

La presentación de trabajos escritos exige cumplir con una serie de normas mínimas que garantizan orden, uniformidad y legibilidad, de tal manera que el mensaje que quiere expresar el autor pueda llegar al lector de forma eficiente y eficaz.

El trabajo escrito está estructurado en: Aspectos formales, páginas preliminares y cuerpo del trabajo.

ASPECTOS FORMALES

Desde el punto de vista formal, los **trabajos escritos** deben guardar las siguientes características:

Formato: Papel tamaño carta, de color blanco y sin rayas.

Interlineado: Espacio sencillo (un renglón)

Márgenes: Inferior tres (3) centímetros, izquierda cuatro (4) centímetros, derecha dos (2) centímetros y superior tres (3) centímetros.

Paginación: Es la forma de organizar con números cada una de las hojas del trabajo. Se comienza a contar desde la portada pero sólo se establece la paginación desde la Introducción. Dicha paginación se puede hacer con números arábigos o romanos y debe ser consecutiva y centrada en la parte inferior de la hoja.

Nota: Se recomienda realizar una hoja guía con las márgenes establecidas para el caso de los trabajos a mano (ver ejemplo)

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Páginas preliminares

Éstas cumplen la función de anteceder, proteger y **presentar** el trabajo propiamente dicho y están formadas por: las guardas, la portada o cubierta, y la tabla de contenido.

Las Guardas: son las hojas en blanco que se ubican al principio y final del trabajo.

La Portada o cubierta: Es la primera página de todo trabajo escrito. Presenta tres bloques de texto centrados y con mayúscula sostenida, que posibilitan identificar el trabajo. Los bloques primero y tercero coinciden con las márgenes superior e inferior ya propuestas e incluye los siguientes datos: título del trabajo, nombre del autor, nombre de la institución, área, ciudad y fecha de presentación del trabajo.

(EJEMPLO DE PORTADA)

TEORÍAS ATÓMICAS Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA MATERIA.

MARÍA CAMILA DUARTE LÓPEZ

Profesor

LIC. OMAR LEÓN HURTADO

QUÍMICA

COLEGIO COOPERATIVO “C.A.R.B”

**APARTADÓ
2025**

Tabla de contenido: como su nombre lo indica, informa sobre el contenido del trabajo escrito y presenta los títulos de los capítulos, de las divisiones y de las subdivisiones del tema a tratar en el mismo orden en que aparecen en el documento, indicando **para** cada uno la página dónde se localiza. Se inicia con la INTRODUCCIÓN la cual debe ir sin numeración.

EJEMPLO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	
1.....	4
1.1	8
2.....	
.....	11
2.1	13
2.2	14
2.3	15
2.4	
.....	16
3.....	18
3.1	19

EL CUERPO DEL TRABAJO

El cuerpo del trabajo varía de acuerdo con el tipo de texto que pretenda presentarse. Resulta diferente el cuerpo de un trabajo redactado a manera de ensayo, que otro a manera de trabajo de inducción a la investigación; y estos a su vez se diferencian de una reseña, de un informe científico y técnico, de un proyecto o un anteproyecto de investigación. Para nuestro caso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: Introducción, , objetivos, conclusiones y bibliografía.

Introducción: es la parte del trabajo en la que el autor presenta y señala la temática, la importancia e interés, la orientación, los propósitos y los alcances del trabajo. Con la introducción se busca preparar mentalmente y motivar al lector.

Objetivos: Son los que indican las metas que se piensan alcanzar con la elaboración del trabajo. Se deben redactar usando un verbo en forma infinitiva (terminaciones ar, er, ir). Los objetivos se dividen en Generales y Específicos. Los primeros se refieren al fin principal del trabajo y los segundos a la manera cómo se debe hacer para llegar a dicho fin.

Desarrollo temático: es la presentación de la temática objeto de consulta o investigación.

Conclusiones: son las deducciones y resultados finales del análisis del tema tratado en consulta. Las conclusiones sintetizan y muestran lo aprendido durante el desarrollo de la investigación.

Bibliografía: fuentes de información consultadas durante la elaboración del trabajo. Éstas pueden o no estar citadas dentro del mismo. La bibliografía debe llevar los siguientes datos: Nombre del autor o autores del texto en consulta, iniciando con sus apellidos en mayúscula, título del libro, Edición, Editorial, Ciudad y fecha de publicación, Número de páginas.

Ejemplo:

PERILLA CAMELO, Marlon. Contextos del lenguaje 2da edición; Ed. Santillana, Bogotá 2004. 267 págs.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. El orden de presentación del trabajo es el siguiente:

- Guarda
- Portada
- Tabla de contenido
- Introducción
- Objetivos
- Desarrollo del tema
- Conclusiones
- Bibliografía
- Guarda

2. Los títulos principales deben ir centrados y con su respectiva nomenclatura según la numeración

3. Después de un punto aparte se dejan dos interlíneas.

4. Se debe redactar todo el documento en forma impersonal, es decir, en tercera persona del singular. Por ejemplo: se hace, se define, se definió; en lugar de hicimos/hice, definimos/definí etc.

5. Se sugiere Arial 12 para el caso de los trabajos digitales

6. Se debe usar un solo color de tinta (se recomienda el color negro)