

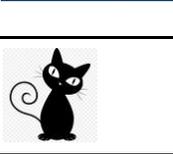


DOCENTE MONICA LOPERA OSSA  
ÁREA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO

## EMPECEMOS POR LO BÁSICO

### Tips para el trabajo

- 👉 Todo el texto debe ir justificado y debe respetar las márgenes
- 👉 El contenido debe comenzar en la margen superior y terminar en la margen inferior.
- 👉 Al final de una página evita dejar títulos o subtítulos solos o renglones sueltos.
- 👉 En cuanto a la utilización del papel es tamaño carta
- 👉 Cuando es punto seguido se deja un espacio.
- 👉 La redacción del escrito debe ser en forma impersonal y genérica, es decir en tercera persona del singular, ejemplo: se definió, se hace, entre otras,
- 👉 No se debe escribir, yo hice, yo apliqué.
- 👉 De esta forma no se utilizarán sujetos tales como: yo, nosotros, etc.
- 👉 Para resaltar frases o palabras se hace uso de letra cursiva o negrilla y los términos en otras lenguas se escriben en cursiva.
- 👉 Es importante el uso correcto de la ortografía y las normas de puntuación es un deber en las normas Icontec, se deben usar tildes incluso en los títulos con mayúsculas sostenidas.
- 👉 No copies literalmente los textos
- 👉 Aclara las ideas, una buena opción es hacer un borrador del contenido del trabajo, luego léelo, corrígelo, pásalo a limpio, página las hojas, deja márgenes

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID</b> “Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso”	
	<b>DOCENTE MONICA LOPERA OSSA</b> <b>ÁREA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO</b>	

 Utiliza la misma letra.

## En cuanto a las hojas

En la última versión **se acepta la impresión por las dos caras de la hoja**, para optimizar así el uso del papel. Si decides imprimir por ambas caras, los márgenes deben ser iguales a 3 centímetros.

Cada capítulo debe iniciar en una hoja independiente con su respectivo título y a 3 centímetros del borde superior.

## Que no falten las medidas

- Número de página a 2 cm, y centrado.
- Espaciado: El contenido del trabajo se escribe a una interlinea sencilla.
- Después de cada título, doble espacio.
- Después de punto aparte, a dos interlineas sencillas.

## ¿Qué márgenes usar en normas icontec?

- **Margen Superior:** Para portada, subportada o títulos 4 centímetros y para hojas con contenido regular 3 centímetros
- **Margen Inferior:** 3 centímetros
- **En la Margen Izquierda:** 3 centímetros, si el trabajo va a ser encuadernado la margen debe ser de 4 centímetros
- **Margen Derecho:** 2 centímetros

**Entonces así deben quedar las medidas:**

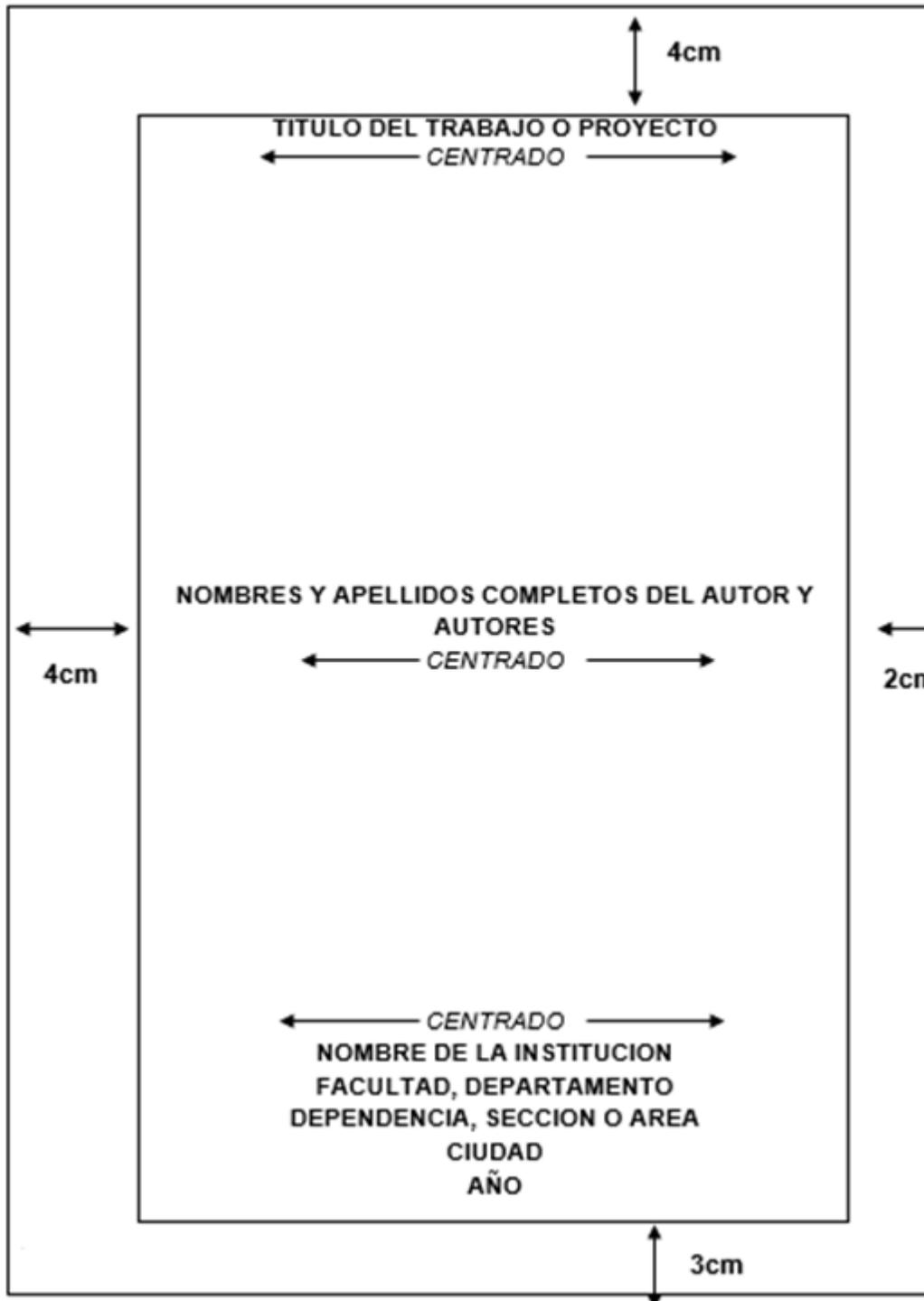


**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID**

*“Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso”*



DOCENTE MONICA LOPERA OSSA  
ÁREA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO



Ejemplo

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID</b> “Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso”	
	DOCENTE MONICA LOPERA OSSA ÁREA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO	

de márgenes

## Tipo de letra en Normas icontec

Fuente: **El tipo de letra debe ser Arial y el tamaño a 12 puntos.**

No es recomendable usar sangría, ni subrayar ninguna palabra.

## Numeración

- ✓ Consecutiva
- ✓ Arábigos partir de la introducción.
- ✓ **La cubierta y la portada no deben numerarse**, pero se tienen en cuenta para contarlas e iniciar a numerar en la página 3 o 4, dependiendo si se hace subportada, ejemplo: Cubierta número 1, portada número 2, subportada número 3.
- ✓ La **ubicación numeración es en el centro de la hoja** a 2 centímetros del borde inferior.

## Vamos a dividir el trabajo escrito en tres partes: 😎

1. Preliminares
2. Texto o Cuerpo
3. Complementos

## 1. Las hojas preliminares

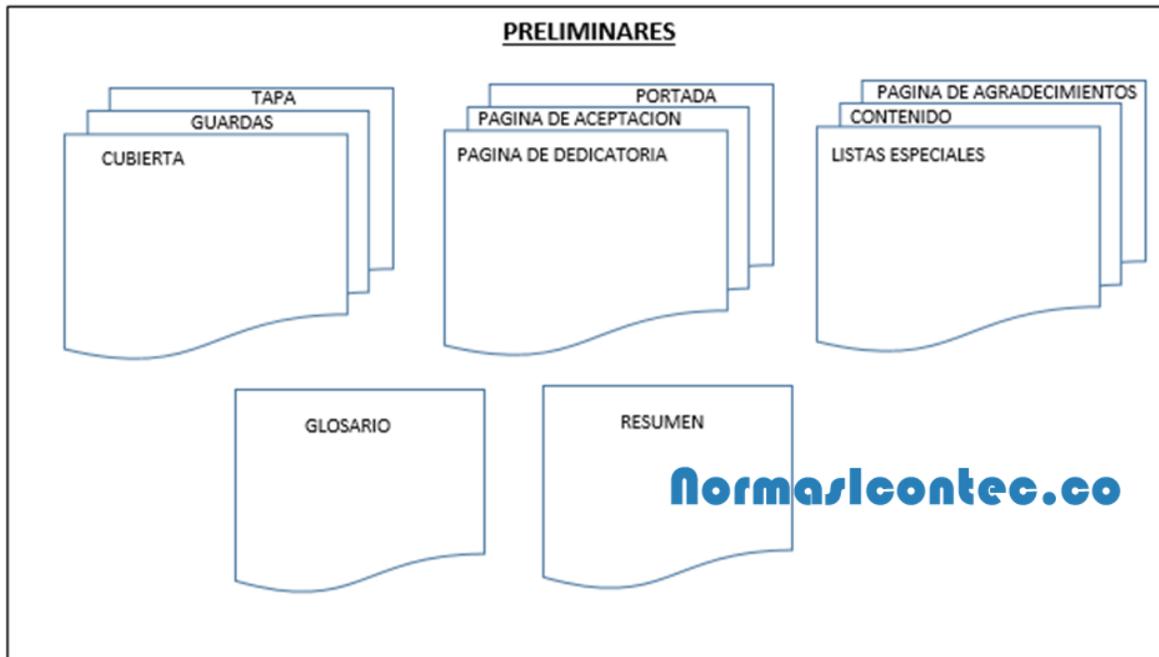


**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID**

*“Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso”*



**DOCENTE MONICA LOPERA OSSA**  
**ÁREA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO**



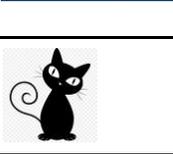
Es en esta división, es donde se definen algunas notas o ideas sobre el trabajo, **las hojas correspondientes a esta sección se dejan sin número**, pero se tienen en cuenta en el momento del conteo de las hojas del documento.

## INICIO DEL PROYECTO

### Tapa o pasta

Se utiliza para proteger las hojas del trabajo, carpeta de cartón, lleva el nombre de los integrantes en orden alfabético, el grado, área, lleva gráficos o imágenes (decoración), «es la carpeta en que se entrega el trabajo».

Guardas: **son opcionales**. Corresponde a una hoja en blanco puesta entre las tapas o pastas, al principio y al final del documento.

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID</b> <i>“Trazando rutas de inclusión con calidad, esfuerzo y compromiso”</i>	
	<b>DOCENTE MONICA LOPERA OSSA</b> <b>ÁREA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO</b>	

## ¿Cómo hacer la portada?

Es la primera página informativa del trabajo, contiene los datos que permiten identificarlo. Incluye:

1. El título.
2. Subtítulo (si lo hay).
3. Nombre de el o los autores.
4. Tipo de trabajo realizado (tesis, monografía, trabajo, informe, etc.)
5. El nombre y título académico del director o asesor del trabajo.
6. Por último: Nombre de la institución, facultad, nombre del programa, ciudad, año.

### Glosario

Es una lista alfabética de la terminología especializada o dicho de otra manera los conceptos usados en el trabajo, con sus respectivas definiciones. Los términos deben escribirse en mayúscula sostenida seguidos por dos puntos y a continuación la definición. Entre término y término se debe dejar un espacio interlineal.