

NORMAS ICONTEC PARA TRABAJOS ESCRITOS

Si alguna vez ha presentado un trabajo escrito de seguro le han exigido con cumplir ciertos requisitos a la hora de entregarlo, algunos de los comunes son la portada, contra portada y también exigen manejar un sistema de márgenes con unas medidas preestablecidas, estas especificaciones están mencionadas dentro de las normas Icontec, manejadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (Lectura recomendada: Cómo hacer un ensayo y sus partes).

Papel

La calidad del papel debe ser óptimo para facilitar la lectura y la impresión del trabajo escrito. El tamaño del papel deberá ser seleccionado de acuerdo con el tipo de trabajo o en base a los requisitos que establezca la institución. Desde la última actualización de las normas Icontec (NTC 1486) se permite la impresión del documento por las dos caras de la hoja (sólo desde la página del contenido).

Numeración

La numeración de las páginas debe hacerse de forma consecutiva con número arábigos a excepción de la cubierta y la portada que no se enumeran (pero se deben tener en cuenta).

Tipo de letra

Se recomienda el uso de la fuente Arial con un tamaño de 12.

Redacción

Se deben seguir las reglas ortográficas de la lengua española. La redacción debe ser en tercera persona.

Márgenes

Se deben conservar los siguientes márgenes en el documento:

Superior: 3 cm

Izquierdo: 4 cm

Derecho: 2 cm

Inferior: 3 cm

En caso de ser impreso por ambas caras todas las márgenes deben ser de 3 cm. Los títulos de cada capítulo deben estar en hojas independientes a 3 cm del borde superior.

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.



Cubierta



Portada

The diagram shows a rectangular page layout with a dashed border. The page is 4 cm wide and 2 cm high. The top margin is 3 cm. The bottom margin is 3 cm. The left margin is 4 cm. The right margin is 2 cm. The layout includes the following elements:

- Top right: "NOMBRE DEL JURADO" followed by five horizontal lines.
- Middle right: "Firma del presidente del jurado" followed by a horizontal line.
- Below that: "Firma del jurado" followed by a horizontal line.
- Below that: "Firma del jurado" followed by a horizontal line.
- Bottom left: "Ciudad y fecha (día, mes, año)" followed by a horizontal line.

Página de aceptación

The diagram shows a rectangular page layout with a dashed border. The page is 4 cm wide and 2 cm high. The top margin is 3 cm. The bottom margin is 3 cm. The left margin is 4 cm. The right margin is 2 cm. The layout includes the following elements:

- Top left: "Firma de la institución" followed by five horizontal lines.
- Middle left: "Firma del jurado" followed by a horizontal line.
- Bottom left: "Ciudad y fecha (día, mes, año)" followed by a horizontal line.

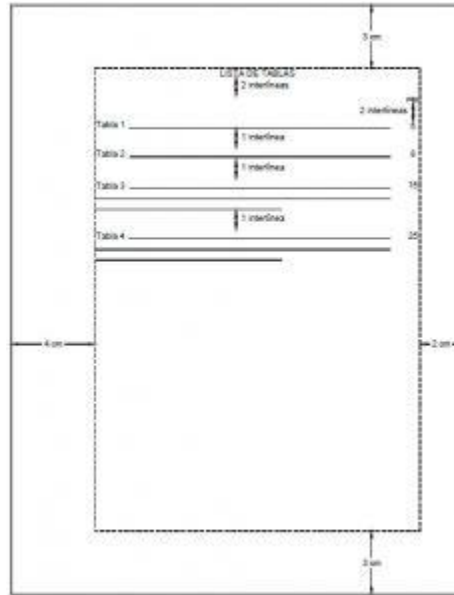
Página dedicatoria



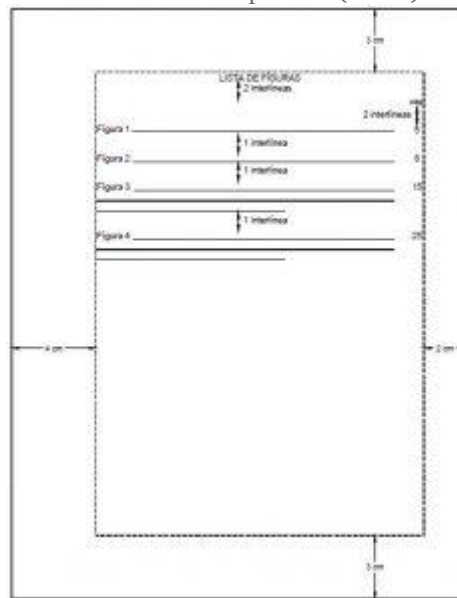
Página de agradecimientos

CONTENIDO	2 interlíneas	2 interlíneas
INTRODUCCIÓN	8	2 interlíneas
1. TÍTULO DE PRIMER NIVEL (TÍTULO CAPÍTULO)	8	2 interlíneas
1.1 TÍTULO SEGUNDO NIVEL (SUBCAPÍTULO)	10	1 interlínea
1.2 1. Título tercer nivel	20	2 interlíneas
2. CONCLUSIONES	27	2 interlíneas
BIBLIOGRAFÍA	30	
ÍNDICES	33	
ANEXOS	41	

Contenido



Listas especiales (tablas)



Listas especiales (figuras)

LISTA DE ANEXOS		2
Anexo A	1 interfaz	8
Anexo B	1 interfaz	10
Anexo C	1 interfaz	20
Anexo D	1 interfaz	

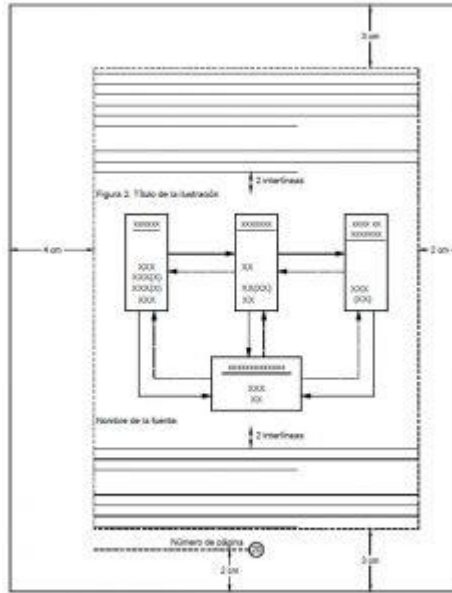
Lista de anexos

GLOSARIO		3
PRIMER TÉRMINO	La definición más con precisión	1
SEGUNDO TÉRMINO		1
TERCER TÉRMINO		1
CUARTO TÉRMINO		1

Glosario



Introducción



Ilustraciones (figuras)

3 cm

2 interlíneas

Tabla 6. Título de la tabla

NOMBRE DE PROYECTO (LÍNEAS 1-3)	NÚMERO DE PROYECTO (LÍNEAS 4-7)			
	1	2	3	4
PROYECTO A	1.00	2.00	30.00	3.00
PROYECTO B	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO C	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO D	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO E	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO F	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO G	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO H	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO I	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO J	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO K	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO L	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO M	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO N	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO O	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO P	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO Q	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO R	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO S	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO T	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO U	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO V	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO W	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO X	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO Y	1.00	3.00	30.00	3.00
PROYECTO Z	1.00	3.00	30.00	3.00

Número de la fuente

2 interlíneas

Número de página

2 cm 3 cm

Ilustraciones (tablas)

3 cm

2 interlíneas

6. CONCLUSIONES

2 interlíneas

2 interlíneas

2 interlíneas

Número de la fuente

2 interlíneas

Número de página

2 cm 3 cm

Conclusiones

BIBLIOGRAFÍA	
ESPIGA ROSO, Luis Enrique. <i>Colección internacional de derecho penal. Bogotá: Universidad Estadista de Colombia, 1981. 20 p.</i>	2 insertos
BUNGE, Mario. <i>La ciencia, su método y su filosofía. Buenos Aires: Ariel, 1970. 320 p.</i>	2 insertos
— <i>La investigación científica. 2 ed. Buenos Aires: Ariel, 1971. 382 p.</i>	
— <i>Buenos Aires: Ariel, 1975. 190 p.</i>	
SANJURO MORENO, Antonio José y TOSCANO DE SÁNCHEZ, María. <i>Si bien se empacamenta. Acto. Bogotá, D.E., Librería del profesional, 1986. 10 p.</i>	
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. <i>Salto de casación penal. Acto del 7 de noviembre de 1990. M.P. Edgar Guzmán Rojas.</i>	
INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. <i>Normas Colombianas para la presentación de trabajos de investigación. Segunda actualización. Bogotá de Bogotá D.C.: ICONTEC, 1996. 129p. INC 1587.</i>	
REYES ESCOBAR, Alfonso. <i>Derecho penal general. 8 ed. Bogotá: Universidad Pontificia de Colombia, 1988. 201 p.</i>	

Número de página

Bibliografía

ÍNDICE	
Abandono del proyecto, 21, 633	
Acuero de desechos ambientales, 730	
Administración de seguridad e higiene en el trabajo, 364	
Atenuación, 358	
Alternativa de referencia, 475, 477	
Atena de medida, 230	
Análisis de costo de vida, 38	
Análisis de compensación o de trade-off, 87, 603	
Análisis de la ocurrencia probable, 10, 33	
Análisis de seguridad o riesgo, 221	
Análisis de estado, 578	
Atenuación, 358	
Atenuación del, 579, 589	
Análisis de la prevención, 773, 788, 790, 791	
Atenuación de impacto, 80, 371	
Atenuación de protección del sistema de gestión, 325, 326	
Asignación de la carga de residuos, 287	
Asociación Internacional de Profesionales de la Participación Pública, 710	
Auditorías públicas, 729, 732	
Auditorías, 728, 730	
Auditoría de la predicción de impactos, 42	
Balanza de riesgos, 262, 270, 279, 326	
Barreras investigativas, 328	
Biodiversidad, 487, 488	
Biomonitoreo, 262, 273	
Biomonitoreo, 4340	
Calentamiento global, 430	
Cálculo de impacto de masa crítica, 219, 272	
Calentamiento del planeta, 228	
Calidad de vida, 167, 405	
Calentamiento, 414	
Capa de ozono, 168	
Capacidad de absorción térmica, 585	
Capacidad de asimilación del residuo, 128	
Capacidad de carga, 418	
Cartografía o mapeación de la vulnerabilidad de acuíferos, 340, 360	

Índice

Preliminares

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

TITULO DEL TRABAJO
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL AUTOR Y AUTORES (Alfabetizado por apellido)
NOMBRE DE LA INSTITUCION FACULTAD DEPARTAMENTO o PROGRAMA O CURSO CIUDAD AÑO

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, título del documento, ciudad, entre otros. *

Portada: 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.

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 específica del documento de una forma rápida.

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

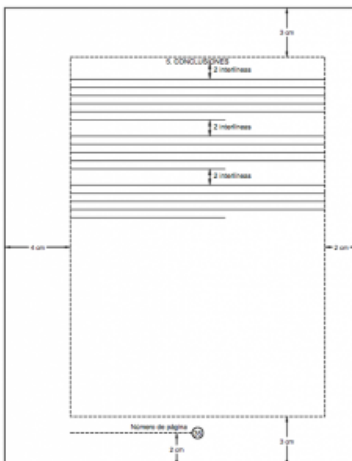
Glosario: Lista de términos y definiciones necesarios para la comprensión del trabajo. *

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 los alcances del documento, sus objetivos, limitaciones, metodologías empleadas y sus aplicaciones.

Capítulos: Divisiones mayores del trabajo.

Conclusiones: Se presentan los resultados del trabajo que deben dar respuesta a los objetivos y propósitos descritos en los preliminares.

Recomendaciones: Sugerencias sobre cualquier situación específica del trabajo.

Complementarios

Dentro de los complementarios se puede encontrar:

Bibliografía: Fuentes consultadas para sustentar el trabajo. Es obligatorio en todo trabajo de investigación.

Índice: Lista opcional con diversos términos precisos que se incluyen en el documento para facilitar su ubicación.