

**MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, TRABAJOS DE
GRADO, TESIS, CASOS BASADO EN NORMAS ICONTEC Y APA**

**Yadira Aguilar Peña
Bibliotecóloga**

**XXXXX
Director**

**INSTITUTO XXXX
PROGRAMA DE XXXXXXX
SANTIAGO DE CALI
2014**

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| 1. Configuración de página: Normas ICONTEC 2008 | 4 |
| 2. Estructura del trabajo o manuscrito: Normas ICONTEC 2008..... | 5 |
| 3. Presentación del escrito | 7 |
| 3.1 Configuración de estilos..... | 9 |
| 3.2 Configurar estilo Normal | 9 |
| 3.3 Configurar estilo de Título 1 | 11 |
| 3.4 Configurar estilo de Título 2..... | 14 |
| 4. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS NORMAS APA 6ta. Ed. | 16 |
| 5. Insertar la bibliografía automáticamente con Word..... | 19 |
| a. Citas..... | 20 |
| b. Parafraseo o resumen | 20 |
| c. Cita textual | 20 |
| a. Listas de referencias..... | 21 |
| c. Ejemplos de las referencias: | 22 |
| 3.3.1. Libro:..... | 22 |
| 3.3.2. Capítulo de libro:..... | 23 |
| 3.3.3. Libro con editor: | 23 |
| 3.3.4. Publicación seriada: periódicos o revistas | 23 |
| 3.3.5. Artículo de base de datos | 23 |
| Bibliografía..... | 25 |

INTRODUCCIÓN

El siguiente manual fue elaborado y adaptado, para la presentación de Informes, Trabajos, Tesis, y Casos, basado en la utilización de las **Normas Icontec** para la presentación y las **Normas APA**, para la citación y bibliografía.

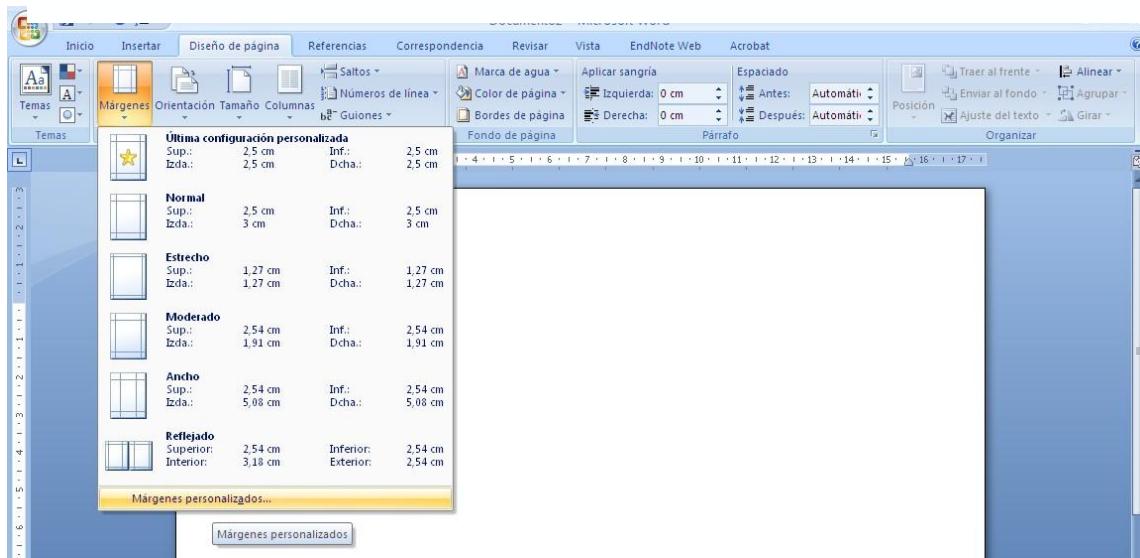
Los términos generales están basados en la aplicación de las **Normas Icontec 2008 y APA, Sexta edición**.

El manual le ayudará a configurar a Word para que automáticamente aplique los elementos más usados en la presentación de informes, trabajos de grado, tesis y casos, como: márgenes, interlineado, tipo de letra, elaboración de portadas, tabla de contenido, ilustraciones, tablas y numeración de páginas. Facilita el ingreso de fuentes bibliográficas en APA para una correcta citación bibliográfica y automáticamente insertar la bibliografía.

1. Configuración de página: Normas ICONTEC 2008

Para configurar la página se debe hacer clik en “Diseño de página” y luego en “Márgenes personalizadas”

Ilustración 1: Configuración de márgenes



Margin: Utilice márgenes superior 3cm, inferior 3cm, derecha 2cm e izquierda 4cm de cada página.

Tipo de letra aceptables: Arial 12 puntos.

Espaciado: El título de cada capítulo debe comenzar a 3 centímetros del borde superior. El texto debe llegar hasta el margen inferior establecido. Se debe evitar títulos o subtítulos solos al final de la página o renglones sueltos.

En el texto se escribe a una interlinea sencilla y después de punto aparte a dos interlíneas sencillas, cuando es punto seguido se deja un espacio.

2. Estructura del trabajo o manuscrito: Normas ICONTEC 2008

La estructura del trabajo son las partes y el orden en que se debe presentar el trabajo

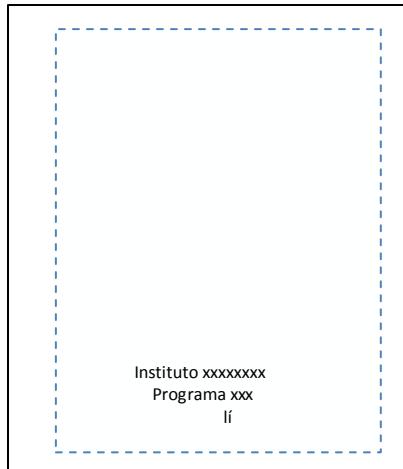
- Portada
- Resumen (Abstract)
- Introducción
- Texto
- Referencias
- Notas de pie de página
- Tablas
- Figuras
- Apéndices

Título del trabajo: Este debe sintetizar la idea principal del escrito de una manera sencilla y, si es posible, con estilo. Debe ser un enunciado conciso acerca del tema principal. Las palabras “Método” y “Resultados” normalmente no aparecen en los títulos, lo mismo que, “Un estudio de” o “Una investigación experimental” como principio de un título.

Nombres y apellidos de autor o autores: se deben escribir los nombres y apellidos completos de los autores para reducir la probabilidad de identidad errónea.

Nombre de la institución: es el nombre de la Institución donde se realizó el trabajo.

Ilustración 2: Nombre de institución



Programa: Se escriben el nombre de la facultad y el nombre del programa al que se presenta la investigación.

Ilustración 5: Esquema de márgenes

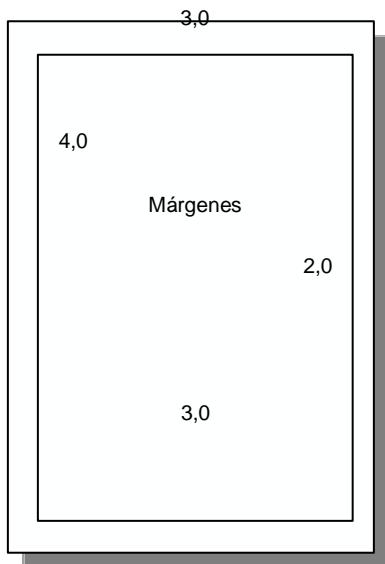


Ilustración 4: Esquema de cubierta

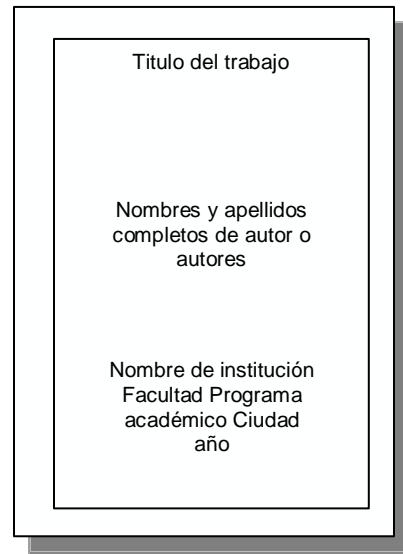
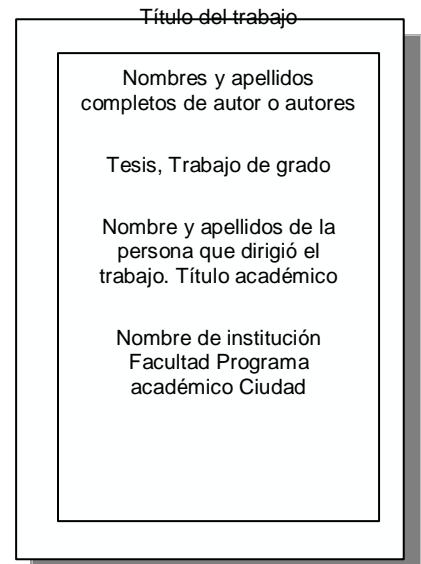


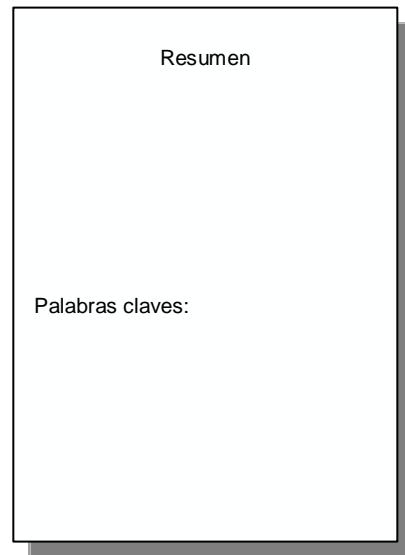
Ilustración 3: Esquema de portada



3. Presentación del escrito

Resumen (abstract): un sumario completo acerca del artículo, que permite que los lectores reconozcan con rapidez el contenido y, como sucede con el título, se le utiliza en los servicios de síntesis e información para indizar y recuperar artículos.

Ilustración 6: Esquema de resumen



Palabras claves: sirven para que su trabajo sea recuperado por los buscadores de internet.

Introducción: presenta el problema específico bajo estudio y describe la estrategia de investigación. Se debe tener en cuenta las siguientes preguntas para su redacción:

¿Por qué es importante el problema?

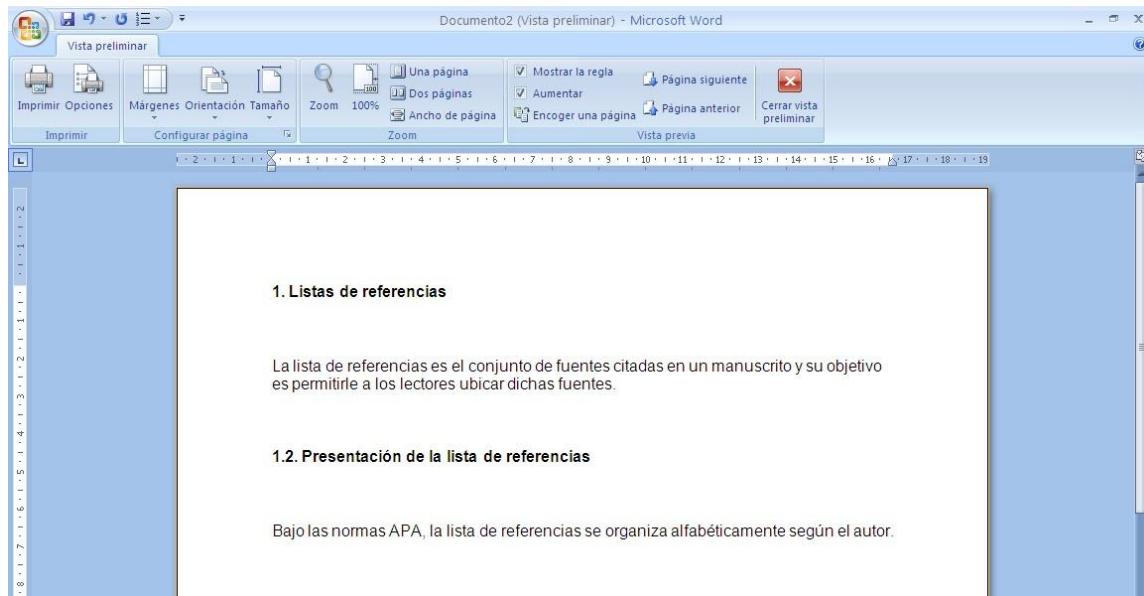
¿Cómo se relaciona la hipótesis y el diseño experimental con el problema?

¿Cuáles son las implicaciones teóricas del estudio y como se relacionan con trabajos previos en el área?

¿Cuáles son las proporciones teóricas sometidas a prueba y como se obtuvieron?

Texto: Para el texto se debe utilizar la letra Arial a 12 puntos. El interlineado para la separación entre párrafos y títulos debe hacerse a doble espacio, lo mismo que para título y texto.

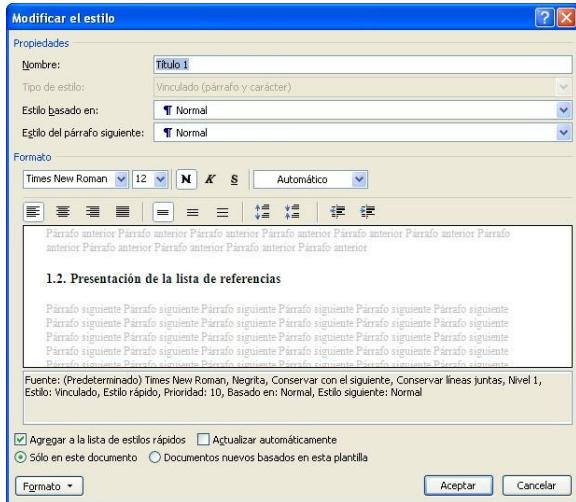
Ilustración 7: Espaciado de títulos y párrafos



Referencias: la lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en un manuscrito y su objetivo es permitirle a los lectores ubicar dichas fuentes. Se debe incluir solo los documentos que se citaron en el texto.

Tablas y figuras: forman parte del contenido de los capítulos y se deben poner en la misma página en la que se mencionan. Cada tabla o figura lleva su título, se debe escribir en la parte superior en el margen izquierdo, para la numeración utilice los números arábigos. Ejemplo:

Ilustración 8: Modificar estilo de Título 1

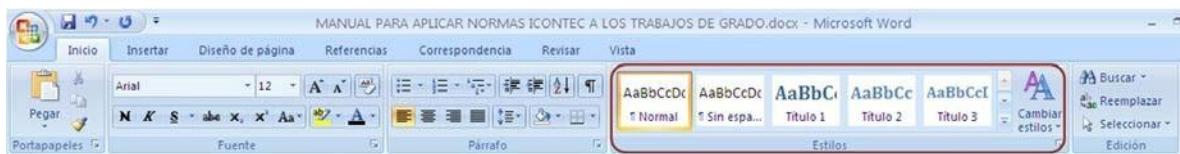


3.1 Configuración de estilos

Los estilos sirven para ahorrar tiempo en la aplicación de formatos al texto y de una vez puede generar la tabla de contenido automáticamente.

Los “Estilos” los encuentra a mano derecha de la pestaña “Inicio”

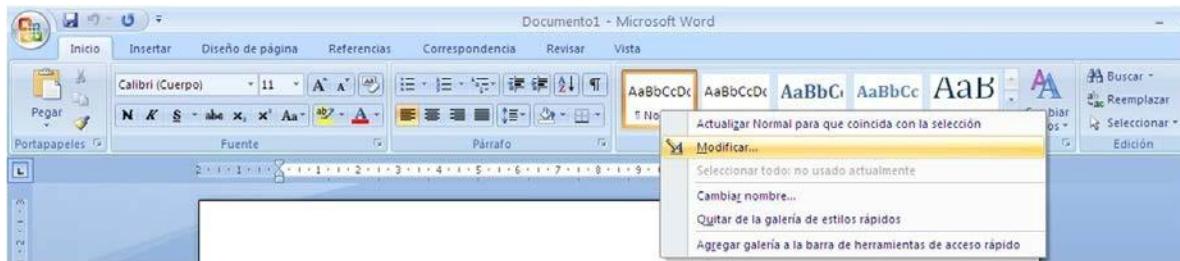
Ilustración 9: Barra de estilos



3.2 Configurar estilo Normal

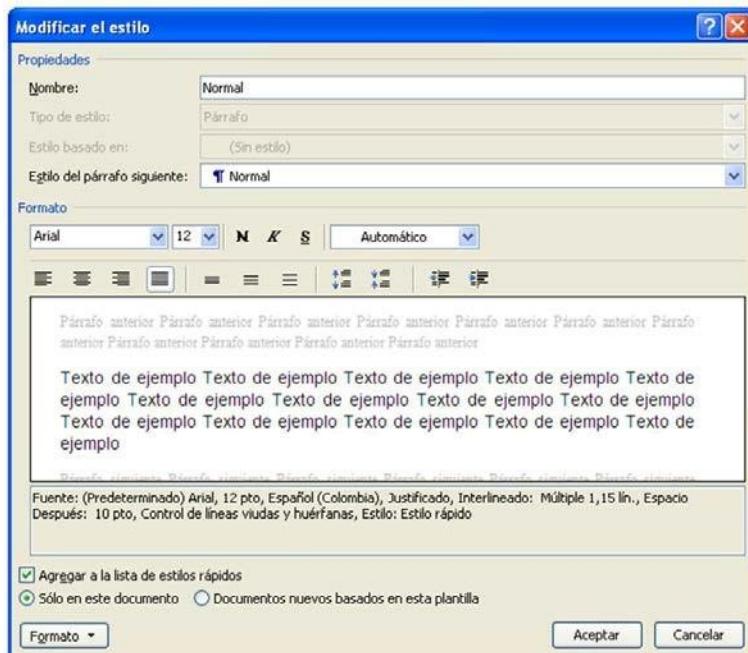
Haga clic derecho sobre el estilo “Normal” seleccione la opción “Modificar”.

Ilustración 10 Modificar estilo normal



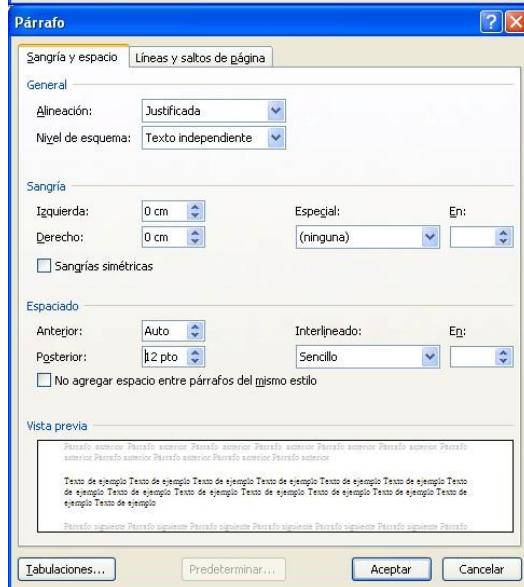
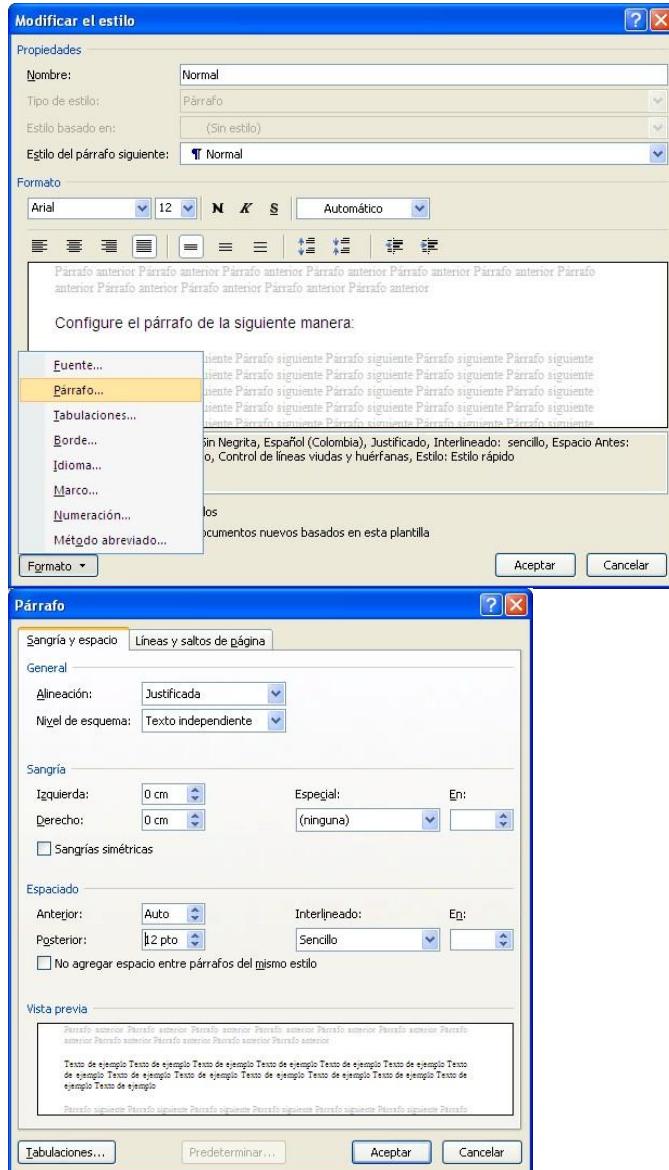
Seleccionar fuente Arial tamaño 12 y justificar el texto, como muestra la figura 4.

Ilustración 11: Modificar párrafo



Configuración del párrafo: haga click en el botón de “formato” y seleccione párrafo, modifique el espaciado a 12 puntos. Interlineado sencillo, como muestra la figura 5.

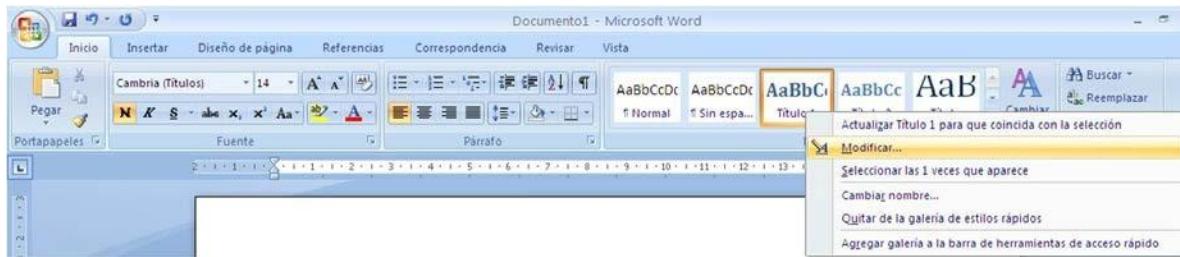
Ilustración 12: Modificar párrafo, paso 2



3.3 Configurar estilo de Título 1

Seleccione la opción “Título 1” con el clic derecho y luego “Modificar”

Ilustración 13: Modificar estilo de título 1



Configure los títulos para que siempre queden en fuente Arial y tamaño 12, como muestra la figura 7.

Ilustración 14: Configuración del Título 1

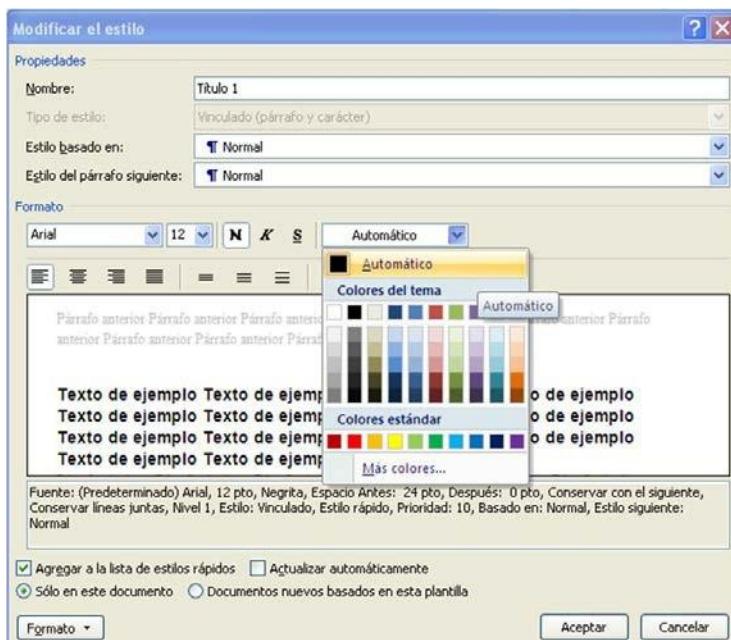
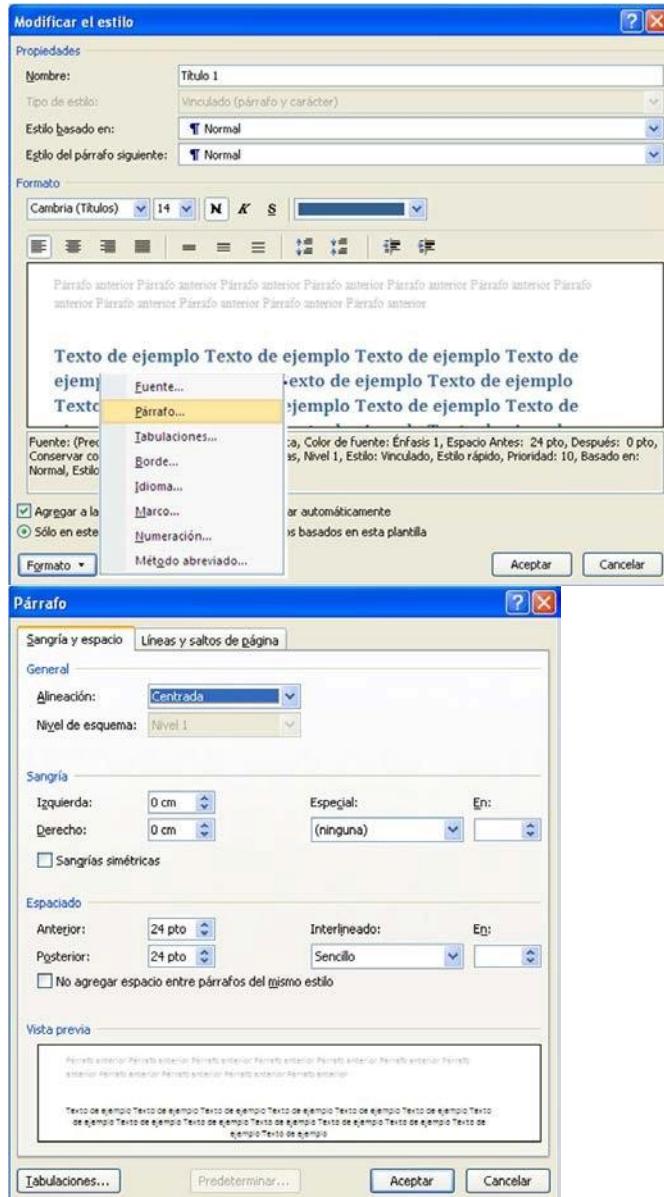


Ilustración 15: Configurar párrafo



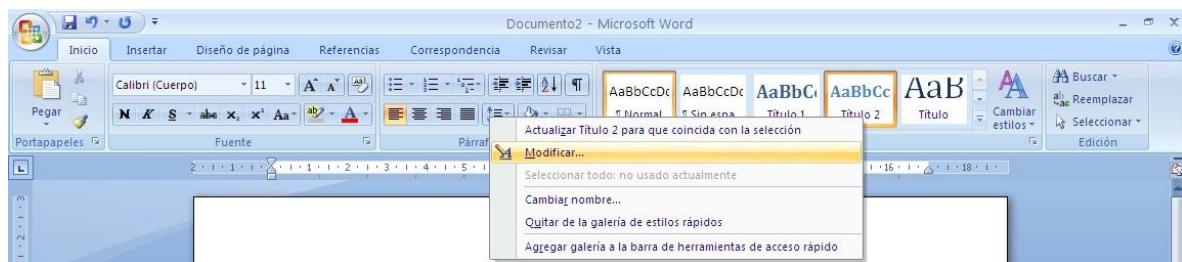
Configuración del párrafo: haga click en el botón de “formato” y seleccione párrafo, modifique el espaciado a 24 puntos. Interlineado sencillo como muestra la figura 8.

3.4 Configurar estilo de Título 2

Para configurar el estilo de título dos, se siguen los mismos pasos del Estilo 1, pero se escoge el botón “Título 2” de la barra de estilos, como muestra la figura 9.

Seleccione la opción “Título 2” con el clic derecho y luego “Modificar”

Ilustración 16: Configurar estilo de Título 2



Seleccione la fuente Arial, tamaño 12, color automático y alinear a la izquierda

Ilustración 17: Configuración de Título 2

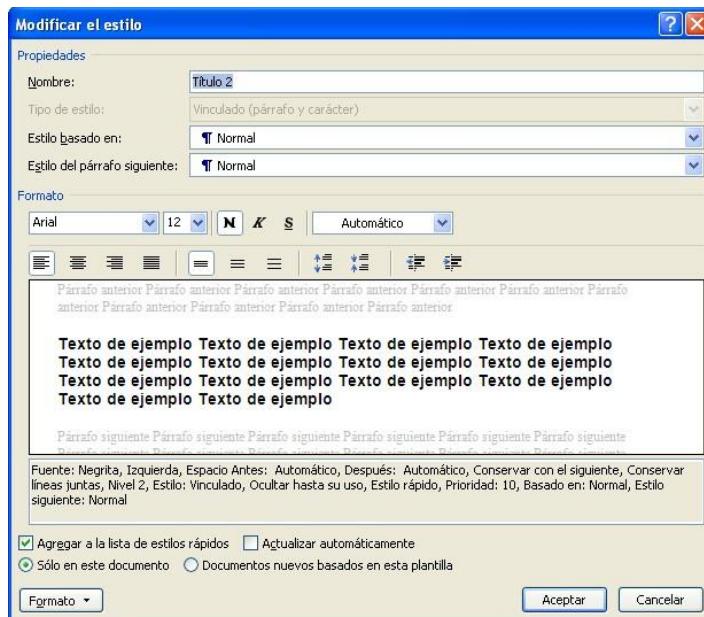


Ilustración 18: Configuración de párrafo

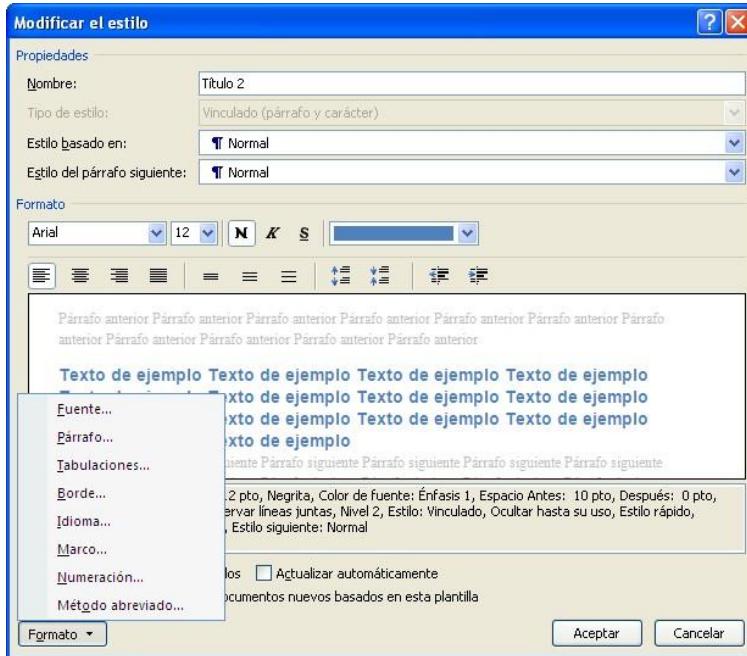
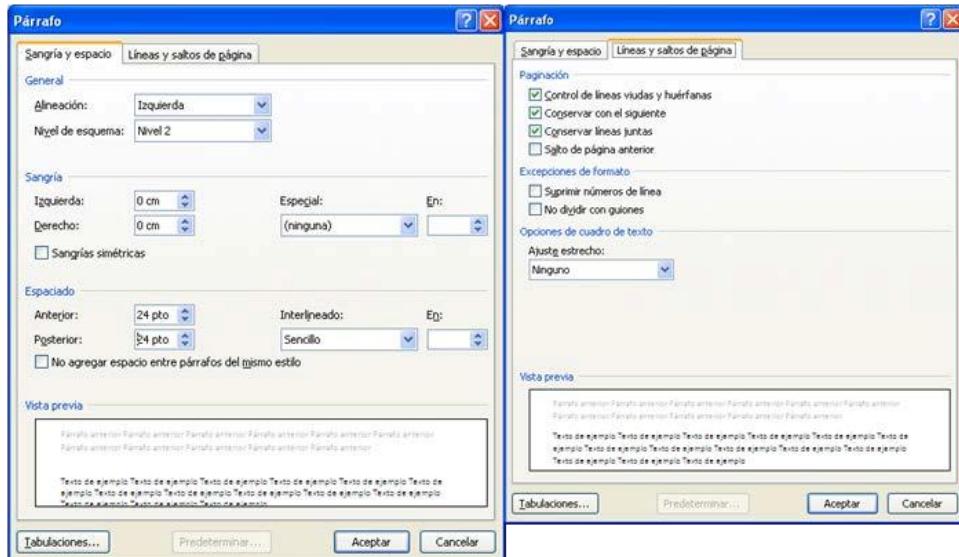


Ilustración 19: Configuración de Sangrías y espacios, líneas y saltos de página



4. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS NORMAS APA 6ta. Ed.

Aquí encontrará una forma de realizar las citas y la bibliografía de acuerdo a las normas APA, configurando su editor de texto Word.

En normas APA se usa el pie de página para notas aclaratorias.

Haga click en el menú Referencias, seleccione el botón “Administrar fuentes”, escoja la opción nuevo, como muestran las ilustraciones 14, 15 y 16.

Ilustración 20: Seleccione administrar fuentes



Ilustración 21: Seleccione el botón nuevo

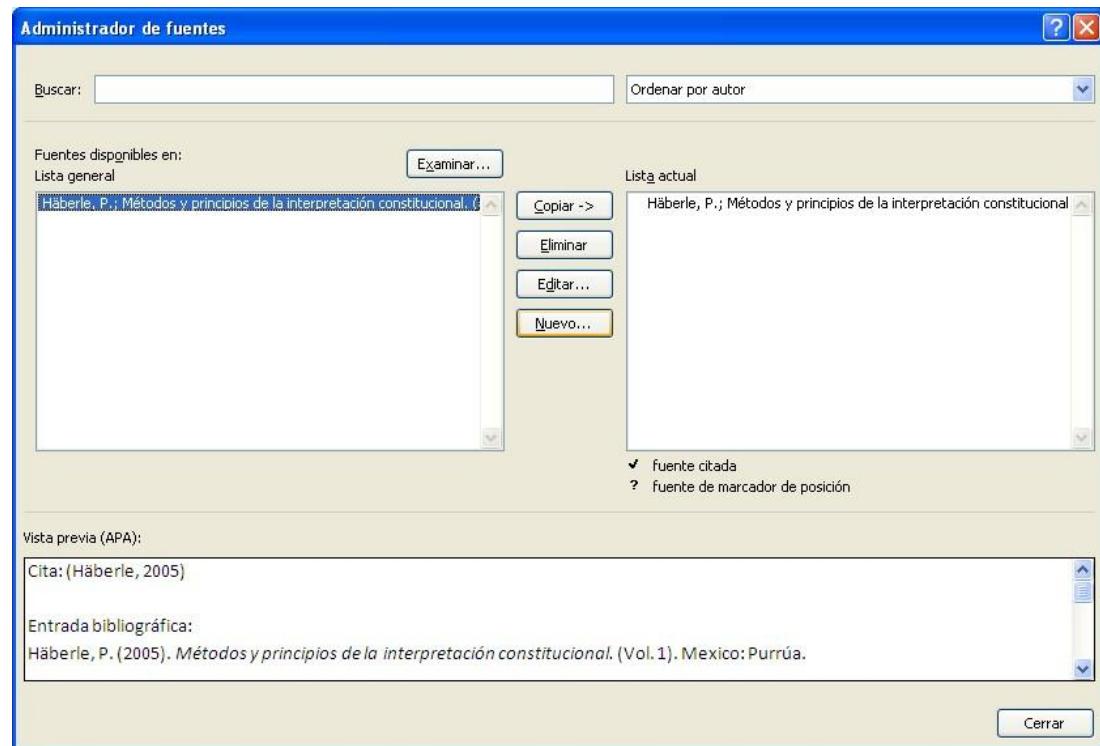
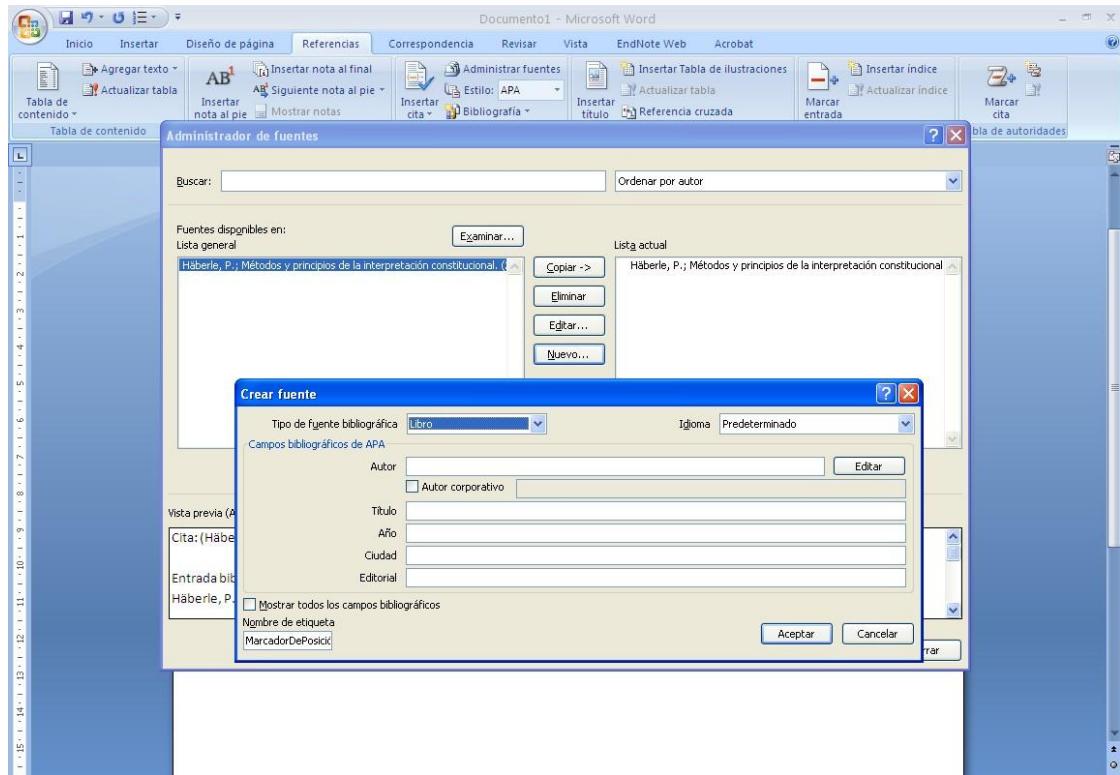


Ilustración 22: Rellene los campos del formulario



Esto guardará automáticamente los datos para la bibliografía final.

Cuando esté escribiendo el texto y desee insertar la cita, vaya a la pestaña Referencia y haga clic en "insertar cita" esto insertará los datos Apellidos, A. (año).

Más adelante en este mismo documento encontrará como elaborar los diferentes tipos de citas que hay.

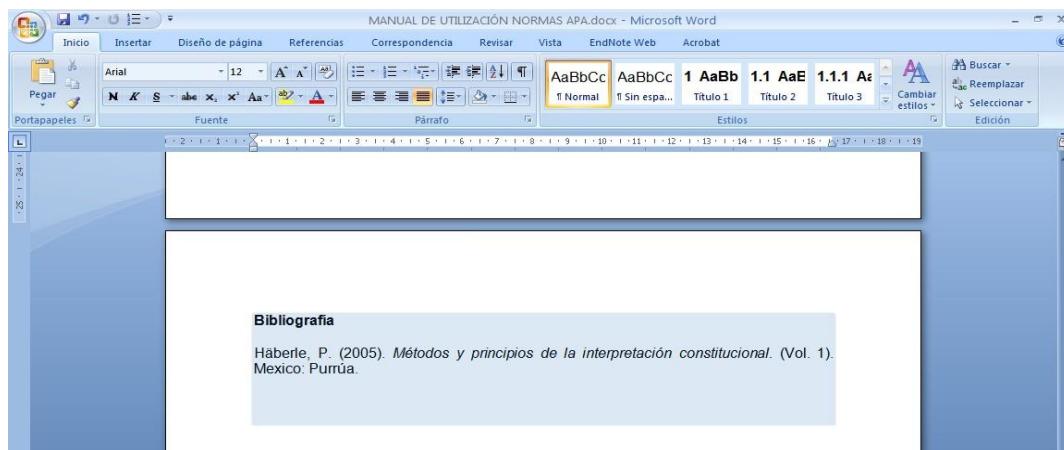
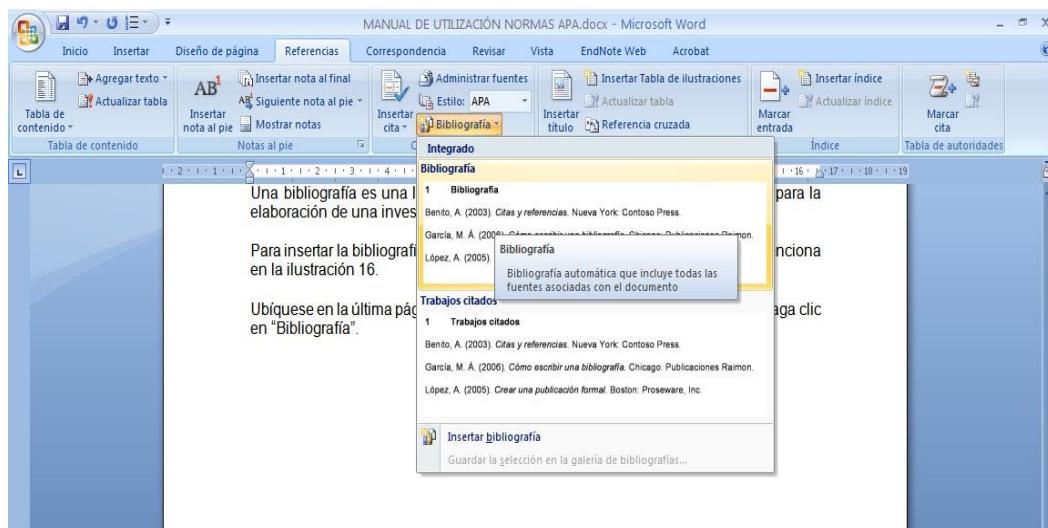
5. Insertar la bibliografía automáticamente con Word

Una bibliografía es una lista de fuentes de información, consultados o citadas para la elaboración de una investigación.

Para insertar la bibliografía, usted debió haber ingresado las fuentes como se menciona en las ilustraciones 14,15 y 16.

Ubíquese en la última página del trabajo o investigación que está realizando y haga clic en “Bibliografía”.

Ilustración 23: Insertar bibliografía



6. EJEMPLOS DE CITAS Y BIBLIOGRAFÍA SEGÚN NORMAS APA

Todos los trabajos de investigación deben tener bibliografía y citas bibliográficas.

6.1 Citas

Tenga en cuenta que, cada tipo de documento se cita y referencia de manera diferente.

6.2 Parafraseo o resumen

Para una cita directa en el texto debe mencionar el autor y el año de publicación, usted puede decidir cómo incluir esta información dependiendo de su estilo de escritura.

Ejemplos:

La materia parece tan sugestiva para lanzarse con una postura propia que incluso ilustres científicos como **Carlos Romero (1994)**, quien en el debate sobre presidencialismo versus parlamentarismo impuso su *neither nor*, es decir, ni uno ni el otro , y quien defiende la tesis de que el mejor sistema es aquel que mejor se adecúa...

6.3 Cita textual

En una cita de menos de 40 palabras se incorpora el texto y se encierra entre dobles comillas.

El artículo de Riger (1992), “Debates epistemológicos, voces feministas: ciencia, valores sociales y el estudio de la mujer”

Cuando la cita contiene más de 40 palabras escriba en un párrafo independiente y omita las comillas. Comience tal cita en bloque de una nueva línea o renglón, a una distancia de 1.3 cm (1/2 pulg).

Ejemplo:

Tamar Jacoby, del Manhattan Institute, un centro de investigación de Nueva York, señala:

Muchas de las ideas del Siglo de las Luces sobre las que se basa la Constitución de Estados Unidos se originaron en las Islas Británicas, pero eso no las hace intrínsecamente británicas, del mismo modo que el cristianismo, que nació a orillas de Mediterráneo, no es intrínsecamente del Oriente Próximo o italiano...

Los norteamericanos adoptaron los ideales del Siglo de las Luces hace mucho tiempo, y los emplearon de manera particular para dar una forma a las instituciones estadounidenses, las cuales se han visto sutilmente influidas y mejoradas por las aportaciones de una larga serie de grupos inmigrantes.¹

6.4 Nota al pie de página

Sólo en caso de ampliar la información o la cita como nota aclaratoria.

6.5 Listas de referencias

la lista de referencias incluye sólo las fuentes que sustentan la investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.

6.6 Orden de las referencias

Se debe organizar las citas en orden alfabético por el apellido del autor.

Las obras que son de un mismo autor se deben organizar cronológicamente.

Ejemplo:

Nohlen, D. (2005).

Nohlen, D. (2006).

Los trabajos de diferentes autores con el mismo apellido se organizan alfabéticamente por la primera inicial del nombre.

Ejemplo:

Barrios, H. (2000)

Barrios, Suvelza. (2002)

Cuando los autores son corporativos se deben ubicar en el espacio que les corresponde alfabéticamente. Se debe escribir el nombre completo de la Corporación.

En las listas de referencias no se deben incluir comunicaciones personales, correos electrónicos o cartas, esta información no fácil de encontrar o localizar.

6.7 Ejemplos de las referencias:

3.3.1. Libro:

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B. (año de la publicación).
Título del libro. (Ed.). Ubicación: Editorial

Adorno, T.W. (1969). La personalidad autoritaria. Buenos Aires: Paidós

3.3.2. Capítulo de libro:

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B (año de la publicación). Título del capítulo o de la entrada. En Apellidos, A.A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ubicación: Editor

Arias Salgado, R. (1988). La formación del sistema de partidos en España durante la transición. En Nohlen, D. & Solari, A. (Eds.): *Reforma política y consolidación democrática*. (pp. 143-158). Caracas: Nueva sociedad.

3.3.3. Libro con editor:

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B (Eds.) (año de la publicación). *Título del libro*. Ubicación: Editor

Comisión Andina de Juristas (Ed.) (1993). *Formas del gobierno: relaciones Ejecutivo- Parlamento*. Lima: Comisión Andina de Juristas.

3.3.4. Publicación seriada: periódicos o revistas

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B. (año de la publicación, mes, día para publicaciones diarias, semanales o mensuales). Título del artículo. *Título de la revista o periódico, Volumen, (número), pp. xx-xx..*

Bushnell, P. J. (2014, abril). Riesgos de inhalación de disolvente orgánicos. *Investigación y ciencia*. (451), pp. 72-81.

3.3.5. Artículo de base de datos

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B (año). Título del artículo. *Título de la revista o periódico, Volumen, (número), pp. xx-xx..*

Recuperado de:

<http://search.ebscohost.com/login>

Corrin, J. (2011). Accommodating legal pluralism in Pacific courts: problems of proof of customary law. *International Journal of Evidence & Proof*, 15(1), 1-25.
Recuperado de:
[http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=57290598
&lan=es&site=ehost-live](http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=57290598&lan=es&site=ehost-live)

Recuerde que...

Este manual tan solo le proporciona los aspectos más comunes que se necesitan para la redacción de una investigación, para obtener la información completa debe remitirse a los libros:

American Psychological Association. \Publication manual of the American Psychological. \Washington D.C: American Psychological Association, c2010.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN.
ICONTEC. Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas. Bogotá: ICONTEC, 2008.

Enlace: APA Style

<http://www.apastyle.org/index.aspx>

Bibliografía

Association, A. P. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association*. Washington: American Psychological Association.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2008). *Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas*. Bogotá: ICONTEC.