# CÓMO HACER TRABAJOS ESCRITOS

A continuación proponemos unas indicaciones generales para la presentación de trabajos, con los siguientes objetivos:

1. Homogeneizar la forma de presentación de los trabajos en todas las áreas
2. Inculcar en el alumnado la importancia de cuidar y hacer una óptima presentación.
3. Orientar a los profesores en las distintas áreas, sin menoscabo de las necesidades de contenido de cada asignatura.
4. Hacer hincapié en la sobriedad y corrección de los aspectos formales, fomentando el interés por el contenido y la pulcritud.

Indicaciones:

**1º PORTADA**. En ella aparecerá el título del trabajo en el centro. En el margen inferior derecho, el nombre y apellidos del alumno/a, el curso y grupo y la asignatura. Finalmente la fecha de entrega, curso o trimestre.

**2º ÍNDICE**. Indica los diferentes apartados y, opcionalmente, las páginas en las que aparecen.

**3º LETRA**. Se utilizará "Times New Roman" o similar y cuerpo 12 o 14. En los títulos de los apartados y subtítulos se utilizará la misma letra destacada en negrita.

**4º PÁRRAFOS**. La redacción del texto irá estructurada en párrafos, separados por un espacio; la primera línea de cada uno presentará sangría.

**5º PÁGINAS.** Las páginas se escribirán por una sola cara y deben ir numeradas preferiblemente en el margen inferior derecho.

**6º CITAS.** Si se utilizan palabras textuales, deberán aparecer entre comillas y se citará su origen, bien inmediatamente, formando parte del mismo trabajo, bien mediante nota a pie de página, o al final del trabajo, utilizando como llamada la numeración superíndice.

**7º FOTOS O ILUSTRACIONES**. Llevarán una pequeña descripción o pie de foto.

**8º BIBLIOGRAFÍA.** Al finalizar el trabajo se citará la bibliografía y otras fuentes como páginas web, blogs, etc., que se hayan utilizado para la obtención de la información.
Las obras citadas se ordenarán por orden alfabético de los apellidos de los autores, seguido de coma o dos puntos; a continuación el título de la obra en letra cursiva; si fuera un artículo, o un capítulo de un libro, este irá con letra normal pero entre comillas; después el nombre de la editorial, la colección (si la hubiera), ciudad y año de publicación.

**9º TRABAJOS MANUSCRITOS.** El alumnado podrá servirse de una plantilla para escribir recto y deberá respetar los márgenes (superior, inferior, derecho e izquierdo).
La bibliografía llevará el título de cada obra subrayado (en lugar de cursiva). Se utilizará bolígrafo azul o negro.

Se evitará:

1. La presencia de tachones, borrones, letras sobrescritas, cambios de tinta y correctores líquidos.
2. Uso excesivo de colores si no son significativos para el contenido del trabajo, o decoración superflua.
3. Poner "Fin" al concluir.
4. Comentarios excesivamente personales, estridencias, expresiones malsonantes, etc.
5. Faltas de ortografía.