**Instrucciones para la presentación de un trabajo escrito sencillo grado 4° y 5°**



**1. Portada**

**Escudo institucional:** debe ir en la parte superior central. Tamaño sugerido máximo: 6 x 5 cm para mantener proporción y orden visual.

**Nombre de la institución:** al inicio de la página, fuente tamaño 14, centrado, en mayúsculas sostenida y en negrilla.

**Datos del trabajo**: asignatura, título, nombre del estudiante, curso, docente y fecha. Todos deben ir alineados al centro de la página.

**2. Formato general**

**Tamaño de hoja:** carta.

**Márgenes:** 3 cm superior e izquierdo, 2.5 cm inferior y derecho.

**Fuente:** Arial o Times New Roman, tamaño 12.

**Interlineado:** 1.5.

**Alineación:** texto justificado (excepto portada, que es centrada).

**Numeración:** a partir de la introducción, ubicada en la parte inferior derecha.

**3. Estructura mínima del trabajo**

**Introducción:** entre 400 y 600 caracteres sin espacio. Presenta el propósito y la importancia del tema.

**Desarrollo:** entre 600 y 1000 caracteres sin espacio. Expone la información principal con claridad y coherencia.

**Conclusión:** entre 200 y 300 caracteres sin espacio. Resume los aprendizajes o ideas centrales.

**4. Referencias:** mínimo dos, redactadas en formato APA 7.

**5. Estilo de redacción**

Lenguaje formal, claro y preciso.

Sin errores ortográficos ni gramaticales.

Uso correcto de mayúsculas, tildes y signos de puntuación.

Prohibido el plagio: las ideas tomadas de otros autores deben citarse y referenciarse.

**6. Entrega**

Puede ser impreso, legible y limpio, o en formato digital PDF a través de correo.

Debe entregarse en la fecha indicada por el docente.