

## El índice y la Tabla de Contenidos

### Índice de contenidos

Comúnmente conocido como tabla de contenidos o índice temático, es la organización de las secciones o capítulos de un material bibliográfico. **Para hacer un índice de contenidos**, hay que tener en cuenta: **Para hacer un índice, tenemos que numerar las páginas.**

Las secciones o capítulos deben estar organizados en el mismo orden en el que aparecerán en el documento.

En el índice debe aparecer el nombre del capítulo e inmediatamente después, el número de la página donde comienza dicho capítulo

### Para qué sirve el índice

Un índice es una herramienta para la organización del contenido. Ayudan a los lectores a ubicar rápidamente aquello que les interesa, lo que contribuye a un aprovechamiento más eficiente de la lectura del material.

Los índices aseguran que los contenidos tengan orden y coherencia, ya que deben ser agrupados por secciones y sub secciones, o temáticas principales y secundarias. Esto facilita la comprensión del texto como un sistema coherente

Los índices y tablas de contenidos sirven para ayudar al lector a encontrar lo que está buscando. ●El general es el llamado Índice o tabla de contenidos .

Si hemos dado a los títulos del documento un formato que incluya los niveles de esquema en un índice de contenidos no conviene pasar de un tercer nivel anidado, para no hacer engorroso el seguimiento del texto:

● Numeración del tipo 1., 1.1., 1.1.1., 2., 2.1., 2.2., etc. ● Pero nunca 1.1.1.1, 2.1.1.4, etc. ● Los procesadores de texto tienen herramientas para automatizar la numeración

Los **índices** se clasifican en temáticos, onomásticos, de impacto, de cita o de diario

### Índice onomástico

Es una lista en la que se ordenan los nombres de los diferentes autores que son mencionados en un texto. Para hacer un índice onomástico, es necesario:

1. Organizar los nombres de los autores por orden alfabético.
2. Escribir primero el apellido del autor, seguido por una coma (,) y luego el nombre.
3. Inmediatamente después del apellido y el nombre, se agrega el número de página donde aparece citado.

Ejemplo de índice onomástico.

De Icaza, Miguel: 72, 97, 121  
 Kahlo, Frida: 200  
 Mathison T., Alan: 99, 101, 110, 111  
 Mozart, Wolfgang Amadeus: 26, 32, 41, 61, 62

Suelen utilizarse sobre todo en libros con mucho contenido, para permitir una experiencia de lectura más ordenada. En general, son libros que suelen consultarse específicamente (no se leen de corrido) y gracias al índice los lectores pueden encontrar con facilidad lo que buscan.

### Indices Terminologicos

Los índices terminológicos también aparecen en los libros muy extensos y suelen ser asimismo libros de consulta, para estudiantes o especialistas de una determinada materia. Se encuentran compilados en temas y subtemas, dentro de dos tipos de categoría: índice analítico e índice de materia: de este modo los lectores pueden encontrar fácilmente lo que buscan. Este tipo de índices suelen acompañar textos de tipo científico o técnicos.

### Índices de cuadros, tablas y figuras

- Los índices y tablas de contenidos son muy útiles cuando estamos trabajando con documentos extensos

Cuadros, tablas y figuras llevan numeración propia (fig. 1, fig. 2,...) •

Los índices de cuadros y de tablas son de interés para facilitar la localización de los mismos. ✓  
 Las tablas permiten, por su estructura, hacer cálculos sencillos con los datos en columnas y filas. ✓ Los cuadros pueden llevar números y texto mezclado y no permiten hacer cálculos. ✓  
 El índice de figuras o ilustraciones es igualmente de gran interés para facilitar la navegación por el documento. • Ambos tipos de índices se pueden hacer automáticos con los procesadores de textos modernos.

### EL Índice del TFG es el esqueleto del trabajo de investigación

Estructura el contenido como para permitir que el lector localice un apartado de manera rápida y fiable.

En el índice deben aparecer todas y cada una de las secciones o capítulos que se han generado a lo largo del trabajo, así como la bibliografía y los anexos.

Hay dos tipos de índices:

1. Índice de contenido
2. Índice de ilustraciones

Ubicación del índice en el formato de la Tesis

Se ubica debajo del Abstract y antes de la Introducción.

Resumen y palabras clave

- Índice
- Introducción o contextualización
- Cuerpo
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

Una tabla de contenido es un reflejo de la estructura de un documento y contiene los títulos de los temas y subtemas que forman el documento

### **Pasos para crear una tabla de contenido**

- Marcar temas y subtemas que formarán la tabla
- Numerar los temas y subtemas (si no aparecen numerados)
- Crear la tabla de contenido
- Modificar la tabla de contenido (actualizar, eliminar)

Cada título en el documento tiene un nivel de importancia diferente. Este orden de importancia se muestra principalmente en la numeración que se le da a cada uno.

Por ejemplo, los títulos principales generalmente se numeran con números arábigos simples (1, 2, 3, 4,...). Los subtítulos de estos o títulos de segundo nivel se numeran con números compuestos de dos dígitos separados por punto (1.1, 2.3, 4.5, 8.8). Los subtítulos de éstos últimos o títulos de tercer nivel se numeran con números compuestos de tres dígitos separados por punto (1.1.1, 2.3.6, 4.5.4, 8.8.10) y así sucesivamente.

Normalmente, las tablas de contenido utilizan como máximo tres niveles de títulos.

Cada título debe marcarse de acuerdo a su nivel de importancia utilizando los estilos que presenta Word, así:

- A los títulos principales se les aplica el estilo **Título 1**
- A los títulos de segundo nivel se les aplica el estilo **Título 2**
- A los títulos de tercer nivel se les aplica el estilo **Título 3**

### **Palabras afines que suelen confundirse**

**Temario:** Conjunto de temas que se proponen para su estudio a una conferencia, un congreso, etc. **Sumario:** Resumen, compendio o suma. **Índice:** En un texto extenso, lista ordenada de los capítulos, artículos, materias, voces, etc., en él contenidos, con indicación del lugar donde aparecen.

Con estas 3 definiciones establecidas, el siguiente ejemplo debería ser comprendido sin mayores dudas: *Al ver el temario de tópicos sugeridos para el congreso, el biólogo decidió participar con su nuevo trabajo. El índice de su libro, confirmó los aportes novedosos de los capítulos y envió el sumario del libro a los organizadores del congreso.*

: