

## 5. CITAS Y NOTAS DE PIE DE PÁGINA

La cita es un párrafo o idea textual que se extrae de la obra de un autor para afirmar o contrastar lo expresado en el texto. Las citas siempre deben referenciarse en la parte inferior de la hoja, es decir, al pie de la página (a esto se le conoce como cita de pie de página). Las citas se marcan con números arábigos en orden consecutivo y deben contener los mismos elementos de la referencia bibliográfica; lo único que cambia es el número de páginas, así:

En la cita: p.17

En la referencia bibliográfica: 356 p.

La nota de pie de página es una aclaración escrita por el autor en la margen inferior de la página para ampliar, complementar o aclarar una idea expresada en el texto. Las notas de pie de página se indican con asterisco (\*), tanto en el texto como al pie de la página, y van independientes en cada página.

Todo lo anterior son los lineamientos generales para la presentación de trabajos escritos en el Colegio Cumbres Medellín. Las normas más específicas deberán ser consultadas por los estudiantes a su profesor de Lengua castellana o deberán ser investigadas en una fuente bibliográfica.

Fue vital para la recopilación de dichos lineamientos el texto que se referencia a continuación:

URIBE ESCALANTE, Ana Guiomar. Manual sobre presentación de tesis, monografías y otros trabajos de grado. Medellín: UPB, 2007. 60 p.



**COLEGIO CUMBRES**  
Cr. 27 B No. 27 D Sur 86 Int. 102  
Teléfono: 4480948

<http://www.cumbresmedellin.com>  
<http://www.aula24horas.com>

# COLEGIO CUMBRES



## NORMAS ICONTEC PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

**COORDINACIÓN HUMANIDADES  
ESPAÑOL BACHILLERATO**

**AÑO 2018 - 2019**

## NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

La presentación de trabajos escritos exige cumplir con una serie de normas mínimas que garantizan el orden, la uniformidad y la legibilidad, de tal manera que el mensaje que quiere expresar el autor pueda llegar al lector de forma clara y eficiente.

### 1. ASPECTOS FORMALES

Desde el punto de vista formal, los trabajos escritos deben tener las siguientes características:

- Formato: papel blanco tamaño carta
- Tipo de letra: Arial 12
- Interlineado: 1.5 renglones
- Alineación: justificada
- Márgenes:

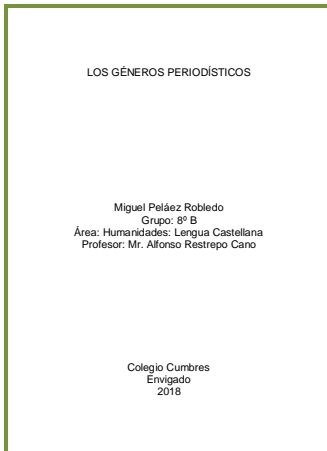
PRELIMINARES (Comienzo de capítulos) COMPLEMENTARIOS	CUERPO DEL TRABAJO (Continuación de capítulos)
Superior 4 cms.	Superior 3 cms.
Izquierdo 3 cms.	Izquierdo 3 cms.
Derecho 3 cms.	Derecho 3 cms.
Inferior 3 cms.	Inferior 3 cms.

- Partes generales de un trabajo: todo trabajo escrito contará con una pasta y con las páginas preliminares (guardas, portada e índice), las páginas del cuerpo (que varían según el tipo de texto) y las páginas complementarias (sin excepción la bibliografía y, según la necesidad, los anexos).

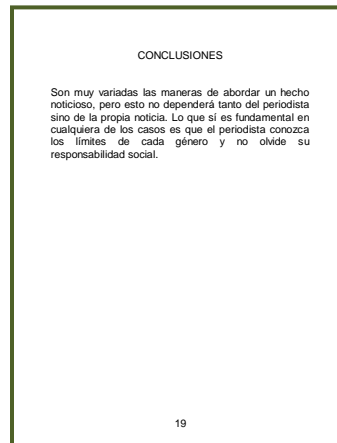
- Numeración de las páginas: las páginas del cuerpo del trabajo y complementarias llevan una numeración consecutiva centrada en la parte inferior (a dos centímetros del borde de la hoja). En las páginas preliminares no se marca la numeración pero sí se tiene en cuenta.

### 2. PRELIMINARES

Estas cumplen la función de proteger y presentar el documento propiamente dicho. En primer lugar encontramos la pasta, cuyo material es más consistente que el de las páginas del trabajo (cartón, plástico, etc.) y sirve para proteger el mismo. Las guardas son las hojas en blanco que se ubican al principio y al final del trabajo. La portada presenta tres bloques de texto centrados que posibilitan identificar el trabajo. El primero corresponde al título del trabajo; el segundo incluye -en este orden- el nombre del estudiante, el grupo, la materia y el nombre del profesor; y el tercero incluye el nombre del colegio, el municipio en donde se encuentra este y el año de elaboración del trabajo. Los bloques primero y tercero coinciden con las márgenes superior e inferior ya propuestas, como en el siguiente ejemplo:



El docente de cada asignatura deberá dar instrucciones más precisas sobre el cuerpo del trabajo, pero deberá adecuarse al siguiente modelo:

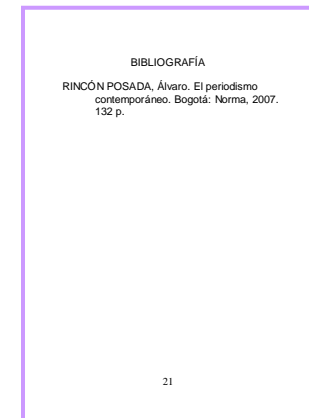


El Índice o Contenido sirve para dar a conocer de manera más detallada el contenido del trabajo y para que el lector pueda encontrar fácilmente cualquiera de las partes del texto. El índice debe tener la siguiente estructura:

INDICE	
Introducción	3
1. Géneros informativos	4
1.1. La noticia	5
1.2. El reportaje	7
1.3. La entrevista	9
2. Géneros interpretativos	11
2.1. La crónica	12
2.2. La editorial	15
2.3. El artículo de opinión	17
Conclusiones	19
Bibliografía	21

### 3. EL CUERPO DEL TRABAJO

Este varía de acuerdo con el tipo de texto que se elabore, pero en general el cuerpo del trabajo está compuesto por la introducción, los capítulos y las conclusiones.



Quando se presenten tres autores, se separa el primero del segundo con punto y coma (;) y el segundo del tercero con la conjunción “y”. Ejemplo:

MOLINA ARANGO, Juan; TORRES CADAVID, Francisco y LÓPEZ PÉREZ, Andrés.

Quando haya más de tres autores, se escribe el primer autor seguido de la frase “y otros”. Ejemplo:

GUTIÉRREZ LOZANO, Alberto y otros.

En caso de que el texto sea anónimo, se escriben las dos primeras palabras del título en mayúsculas sostenidas. Ejemplo:

LA POLÍTICA en la sociedad posmoderna.

La abreviatura *ibid.* se utiliza cuando una misma obra se cita dos o más veces consecutivas.

La abreviatura *Op. cit.* se usa para citar la obra de un autor citada anteriormente, pero no en la referencia inmediatamente anterior.

Si un artículo de internet tiene autor y título, se cita así:

ROJAS, Rafael. La democracia en Colombia. En: <http://www.razon.com.mx>. Consultada el 3 de enero de 2014.

Si solo se va a referenciar el sitio web, se hace de esta manera:

<http://www.razon.com.mx>. Consultada el 3 de enero de 2014.

### 4. COMPLEMENTARIOS

Como se expresó arriba, dentro de las páginas complementarias de un trabajo escrito aparece invariablemente la bibliografía (su inclusión es obligatoria). Esta cumple con la función de informar acerca de las fuentes documentales empleadas para la elaboración del trabajo.

Esta parte aparece encabezada por un título centrado y en mayúscula sostenida (BIBLIOGRAFÍA) sobre la margen superior de la página (4 cm.). Las referencias bibliográficas se organizan alfabéticamente, según el apellido del autor o del título cuando un texto no cuente con autor conocido.

Una referencia completa contiene los siguientes datos, en su orden: apellidos y nombre del autor, título del texto, número de la edición (cuando es diferente a la primera), ciudad o país donde fue editado, editorial, año de edición y número de páginas.

Quando el texto está escrito por dos autores, se escriben sus apellidos y sus nombres unidos por la conjunción “y”. Ejemplo:

CORREA JARAMILLO, Carlos y MEJÍA URRUTIA, Daniel.