



Ediciones UNL

Normas de presentación y de estilo

1-Normas de presentación de originales

a) Archivos y configuración de página:

- Se requiere utilizar Word 2010 o versiones posteriores.
- Crear un archivo para cada capítulo o sección.
- La copia papel del texto debe estar impresa a simple faz y sin anillar.
- Tamaño de la página: A4.
- Márgenes: todos de 3 cm.
- Interlineado: 1,5.
- Fuente Times New Roman 12 para el cuerpo del texto y un tamaño menor (10) para indicar las citas textuales separadas del texto.
- Párrafo justificado a ambos lados, sin sangría.
- Páginas numeradas consecutivamente a partir del 1.
- Títulos y subtítulos irán numerados a los fines de establecer las jerarquías de los mismos; no debe hacerse referencia en el texto a esa numeración, ya que será eliminada una vez maquetada la obra. Nunca llevan punto final. Se aceptará hasta tres niveles de subtítulos.

b) Imágenes (fotografías, ilustraciones, gráficos, fórmulas) y tablas: solo figurarán en las copias impresas.

- Se grabará un archivo para cada imagen.
 - Su nombre deberá coincidir con el que figura en la copia impresa.
 - Tendrán una resolución mínima de 300 dpi.
 - Los gráficos, tablas y fórmulas deberán entregarse en el programa en que hayan sido originados (doc, exe). Las fotografías e ilustraciones deberán tener una extensión .jpg o tiff.
 - En las imágenes la referencia irá al pie. En las tablas, en el encabezado.
 - En el archivo digital de la obra deberán indicarse entre antilambdas las ubicaciones de las imágenes y de qué imagen se trata en cada caso.
- Por ejemplo: <Figura 7. Mapa de la cuenca del Paraná>



2-Partes del original

- Portadilla con el título de la obra.
- Portada con el título del libro y nombre y apellido del autor o de los autores en el orden en que figurarán en el libro. Si fuera el caso, deberá especificarse el compilador o director de la obra, quien tendrá a su cargo al menos una introducción general.
- Si los autores son más de cinco y menos de 15, lista de autores (nombre y apellido, en orden alfabético por apellido).
- Dedicatoria o epígrafe.
- Índice (lista ordenada de capítulos que conforman la obra; deberá incluir todos los títulos y subtítulos).
- Agradecimientos (si es un texto relativamente corto).
- Prólogo (texto de presentación escrito por una persona que no participó en la autoría de la obra).
- Prefacio (texto de presentación escrito por el autor, compilador o director).

Páginas finales

- Apéndice/s, glosario, si los hubiere.
- Referencias bibliográficas: incluyen las fuentes que sustentan la investigación y que fueron utilizadas para la elaboración del manuscrito, y la Bibliografía comprende las fuentes sugeridas para profundizar en el tema aunque no se hayan utilizado para el trabajo.
- Noticias de los autores

3-Estilo

a) Abreviaturas y siglas

- En el cuerpo de texto es deseable evitar las abreviaturas; sin embargo, hay palabras como *etcétera* que deben abreviarse en el texto (*etc.*), excepto cuando figuren al final de un párrafo, en cuyo caso se escribirá completa.
- La primera vez que se emplea una sigla se debe consignar entre paréntesis su significado (todas las letras en mayúsculas y sin puntos intermedios): Universidad Nacional del Litoral (UNL); a partir de allí, UNL.

b) Comillas¹

- Siempre que se requiera usar comillas se usarán las comillas dobles latinas (« »).

¹ Para consultar cómo se encuentran las comillas en el teclado consultar:
<https://www.fundeu.es/recomendacion/comillas-uso-de-este-signo-ortografico/>



- Cuando la cita o frases textuales tienen menos de 40 palabras se escriben inmersas en el texto, entre comillas (« ») y sin cursiva. Se escribe el signo de puntuación que corresponda después de finalizar la cita y todos los datos. Por ejemplo:

En la responsabilidad, dice María Elena Candiotti (2002:268) «cada sujeto se ve conducido, más allá de sí mismo, a la exterioridad del tiempo del otro», a una temporalidad más allá de la propia vida.

«Los adultos desecharon la autoridad y esto solo puede significar una cosa: que se niegan a asumir la responsabilidad del mundo al que han traído a sus hijos» (Arendt, 1996c:202).

- Para señalar el carácter especial de una palabra o expresión; por ejemplo, que es vulgar o que se emplea con ironía: Ha sido una experiencia «durísima».

- Se utilizan comillas para la palabra o frase que se emplea como significado o traducción de otra: *cloud* es «nube»; *condonar* significa «perdonar».

- Delimitar la extensión del título de cualquier parte interna de una publicación (un artículo, un reportaje, un cuento, una canción, etc.), sobre todo cuando este título se cita junto al título general de la obra que la contiene (por ejemplo: «La noche boca arriba» es un relato del libro *Final de juego*).

- Se usarán, con el mismo fin, comillas dobles inglesas (“ ”) cuando la palabra o las palabras en cuestión estén en una oración o párrafo entre comillas latinas: «Desde Medicus Mundi reconocieron ayer sentir “impotencia y congoja” por este asesinato y exigieron “un compromiso de las autoridades para el esclarecimiento de estos graves hechos”».

c) Cursivas

Se escribirán con cursivas:

- Títulos y subtítulos de libros, revistas, diarios, films, pero: la Biblia, el Corán.

- Títulos de obras de arte, nombres de barcos, aviones, trenes, títulos de películas, etcétera.

- Los términos bibliográficos en latín y las frases y locuciones latinas no muy frecuentes: *et al.*, *ad hoc*.

- Los términos en idioma extranjero que no tienen un uso generalizado en español: *peer review*, pero stand, jean, software, estándar.

d) Guiones. Se usarán guiones:

Medios (–):



- para separar palabras compuestas, por ejemplo: económico–financiero (los compuestos más usuales pueden escribirse juntos sin guion: socioeconómico, fisicoquímico).

- para indicar un rango numérico: 1980–1990, pp. 32–34.

Largos (—):

- para delimitar aclaraciones, uso similar al de las comas. Se colocará punto luego del guion de cierre siempre que sea punto y seguido. Si es punto y aparte, la oración cerrará sin el guion: A comienzos del siglo V pueblos germánicos —vándalos, suevos y alanos— atravesaron los Pirineos.

e) Números y símbolos

- Como regla general, los números del cero al nueve se escriben con letras, y del 10 en adelante con cifras.

- Para facilitar la lectura, las cifras enteras de una cantidad se separan con espacios, por grupos de a tres, de derecha a izquierda: 8 976 565. Los años, los números de página y las cantidades de cuatro cifras (salvo las que se encuentran dentro de tablas) se exceptúan de esta regla: el año 1998, p. 1234, 8764 m, etc. Las cifras decimales (después de la coma) no se separan nunca con espacios: 7,7564.

- Se dejará siempre un espacio entre la cantidad y el símbolo de la unidad: 20 kg, 300 l, 15 ha.

- Las abreviaturas de pesos y medidas no llevan punto ni tienen plural: 1 m, 3 kg, 20 l.

- Los símbolos de grados Celsius y Fahrenheit se escribirán con espacio: 40 °C, 12 °F.

- El signo \$ se escribirá con espacio intermedio respecto del número: \$ 23 000.

- Se empleará siempre el signo % en vez de la expresión *por ciento*, también con espacio intermedio. Cuando se citan varios porcentajes seguidos, el signo se colocará luego de la última cifra: 31, 48 y 66 % respectivamente.

f) Citas

Las citas textuales de más de 40 palabras se escribirán en párrafo aparte, sin comillas, en Times New Roman cuerpo 10. En todos los casos la cita irá acompañada por la referencia bibliográfica correspondiente (ver más abajo).

Ejemplo:

La relación autoritaria entre el que manda y el que obedece no se apoya en una razón común ni en el poder del primero; lo que tienen en común es la jerarquía misma, cuya pertinencia y legitimidad reconocen ambos y en la que ambos ocupan un puesto predefinido y estable. (Arendt, 1996a:102)



g) Notas

Las notas, que deberán reducirse al mínimo, solo introducirán información complementaria (el texto central debe poder entenderse sin las notas). Se colocarán al pie, en la misma página en donde esté la llamada. La llamada a una nota se indicará con un número arábigo en superíndice, recomenzando desde 1 en cada capítulo. La llamada irá luego de la palabra o signo de puntuación, sin dejar un espacio intermedio.

h) Referencias bibliográficas y Bibliografía

En el cuerpo del texto las referencias se escribirán siguiendo el sistema anglosajón:

- Apellido del autor, año de edición, dos puntos y número de página, sin espacio intermedio (Derrida, 2000:49).
- Si se hace referencia a una sola obra se omite el año (Derrida:32).
- Si se hacen otras referencias a la obra en el mismo párrafo solo se consignarán los números de página (38) (54).
- Si la obra tiene dos autores se mencionarán ambos apellidos.
- Si la obra tiene entre tres y cinco autores, en las menciones subsiguientes solo se escribirá el apellido del primer autor seguido de *et al.*
- Si los autores son más de seis se escribirá el apellido del primer autor seguido de *et al.* desde la primera mención.

En las páginas finales del libro, tanto los títulos de las referencias bibliográficas como los de la bibliografía serán listados de la siguiente manera:

- Las obras deben ordenarse alfabéticamente por apellido del autor. Si se mencionan varias obras del mismo autor, éstas irán en orden cronológico, comenzando por la más antigua. Si en un mismo año hay más de una obra, el orden de las obras debe indicarse con letras (1997a, 1997b).
- Si la obra tiene entre dos y siete autores, se consignará el apellido y el nombre de todos ellos.
- Si la obra cuenta con un compilador (Comp.) o director (Dir.), debe identificarse por el apellido de este.
- Si la obra no tiene autor, se consignará primero el título de la obra y luego la fecha.
- Si la obra no tiene fecha, se consignará el apellido y el nombre del autor y luego (s. f.).
- En las obras en idioma extranjero se mantendrán las mayúsculas y minúsculas de los títulos originales.
- Si el libro tiene más de una edición e interesa identificarla, luego del título se consignará entre paréntesis a cuál de ellas se está haciendo referencia.



Libro

- AA. VV. (2006). *Homenaje a Ana María Barrenechea*. Buenos Aires: Eudeba.
- Alvar, Manuel (Ed.). (2000). *Introducción a la lingüística española*. Barcelona: Ariel.
- Aristóteles (1994). *Retórica* (introd., trad. y notas: Quintín Racionero). Madrid: Gredos.
- Genette, Gerard (1989). *Palimpsestos: la literatura en segundo grado*. Madrid: Taurus (edición original 1969).
- Grimal, Pierre (1965). *Diccionario de mitología griega y romana* (pról. Charles Picard; trad. Francisco Payarols). Barcelona: Labor.
- Montolío, Estrella (Coord.) et al. (2000). *Manual práctico de escritura académica*, vol. III. Barcelona: Ariel.
- Pérez Vega, Ivette (1985). *El cielo y la tierra en sus manos: Los grandes propietarios de Ponce, 1816–1830*. Río Piedras, PR: Huracán.

Capítulo de libro

- Gutiérrez Ordóñez, Salvador (1997). Más sobre el sujeto ¿con? preposición. En *La oración y sus funciones* (pp. 95–140). Madrid: Arco Libros.
- Ducrot, Oswald (2004). Sentido y argumentación. En Arnoux, E. y García Negroni, M.M. (Coords.), *Homenaje a Oswald Ducrot* (pp. 359–370). Buenos Aires: Eudeba.

Artículo de revista

- Ducrot, Oswald (2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23–45.
- García Negroni, Ma. Marta y Hall, Beatriz (en prensa). Escritura universitaria, fragmentariedad y distorsiones enunciativas. *Boletín de Lingüística*.



Rodríguez del Cueto, Fernando (2012). Arquitecturas de barro y madera prerromanas en el occidente de Asturias: el Castro de Pendra. *Arqueología de la Arquitectura*, 0(9), 83–101. doi: 10.3989/arqarqt.2012.10001

Roxin, Claus (2012). El concepto de bien jurídico como instrumento de crítica legislativa sometido a examen. *Revista electrónica de Ciencia Penal y Criminología*, 15(1), 1–27. Recuperado de <http://criminnet.ugr.es/recpc/15/recpc15-01.pdf>

Artículo periodístico

Gregorich, Luis (2009, 11 de noviembre). Soñando con el 10 de diciembre. *La Nación*, p. 17.

Ponencia en congreso publicada en actas

Gutiérrez Ordoñez, Salvador (1978). Visualización sintáctica. Un nuevo modelo de representación espacial. En AA. VV. (Comps.). *Actas del VII Coloquio Internacional de Lingüística Funcional* organizado por la Universidad de Oviedo.

Ponencia en congreso no publicada en actas

Fudin, Mónica (2009, octubre). *La graduación, el día antes del día después: reflexiones sobre las prácticas de estudiantes en hospital*. Artículo presentado en la VII Jornada Anual de la Licenciatura en Psicología de UCES, Buenos Aires. Recuperado de <http://dspace.uces.edu.ar:8180/dspace/handle/123456789/676>

Documentos institucionales sin mención de autor

Provincia de Santa Fe. Ministerio de Salud. (2014). *Situación del VIH/SIDA y las infecciones de transmisión sexual en la población de la provincia de Santa Fe, año 2013*. Recuperado de <https://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/220594/1149741/file/Provincia%20de%20Santa%20Fe.%20Situaci%C3%B3n%20de%20VIH-SIDA%20y%20ETS.%20A%C3%B1o%202014.pdf>

En este caso, se recomienda utilizar la herramienta Google URL Shortner, disponible en la web de Google, para simplificar la URL sin inutilizar el vínculo.

Documentos institucionales con mención de autor

Secretaría de Planeamiento

Institucional y Académico

Bv. Pellegrini 2750

S3000ADQ, Santa Fe, Argentina

(0342) 4571110 – Int 107

privadaplia@unl.edu.ar



Kessy, Severine & Urio, Fratern M. (2006). *The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania* (Informe de investigación No. 06.3) Recuperado del sitio web de Research on Poverty Alleviation:
http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kessy_and_Urio.pdf

Tesis

Aguilar Moreno, Marta (2006). *El grabado en las ediciones de bibliofilia realizadas en Madrid entre 1960–1990*. (Tesis de doctorado). Universidad Complutense de Madrid.