

MANUAL DE ESTILOS EDUVIM



MANUAL DE ESTILOS EDUVIM



Gazzera, Carlos Alberto

Manual de Estilos EDUVIM / Carlos Alberto Gazzera ; Julia De Diego.

- 1a ed. - Villa María : Edivim, 2021.

Libro digital, PDF/A

Archivo Digital: descarga y online

ISBN 978-987-699-653-2

1. Diseño Editorial. 2. Diagramación Editorial. I. De Diego, Julia. II. Título.

CDD 808.027

ÍNDICE

PRINCIPIOS	7
Objetivos de la editorial	7
Responsabilidad profesional	7
ELEMENTOS DE TITULACIÓN	8
Capítulo	8
Título principal	8
Subtítulos	8
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	9
Referencias en el cuerpo del texto	10
Citas o inclusión de la voz ajena	11
Listado bibliográfico	14
El ordenamiento del listado	14
El armado de las referencias	15
Fórmula para citar libros	15
Fórmula para citar capítulos o partes de libros	16
Fórmula para citar artículos publicados en revistas académicas	17
Fórmula para citar trabajos presentados (no publicados) en jornadas académicas	18
Fórmulas para citar tesis	18
Fórmulas artículos en periódicos o revistas no académicas	19
Fórmulas para citar enciclopedias y diccionarios (sin y con autor/a)	19
Fórmula para citar textos traducidos	20
Fórmula para citar documentos oficiales	20
Fórmula para citar legislaciones	20
Fórmula para citar otras obras inéditas	21
Fórmulas para citar trabajos en CD, DVD, videocasetes y cassetes	21

Creaciones musicales	21
Películas y documentales	22
Trabajos científicos	22
Fórmulas para citar radio o televisión	22
Series o novelas	22
Noticieros	22
Fórmulas para citar páginas <i>web</i> y otros materiales en línea	23
Sitio web	23
Artículos/entradas	23
Entrada de diccionario o trabajo sin autor o editor	23
Entrada de blog	23
Podcast	24
Posteos en redes sociales	24
OTROS ELEMENTOS	25
Notas a pie de página	25
Uso de las cursivas	25
Uso de las versalitas	26
NÚMEROS	27
Algunas reglas	27
Con guarismos	27
ABREVIACIONES	28
Abreviaturas	28
Símbolos	28
Siglas	28
Acrónimos	29
ACENTUACIÓN	30
solo	30
este, esta, estos, estas, ese, esa, esos, esas, aquel, aquella, aquellos, aquellas	30
Monosílabos	30

SIGNOS ORTOGÁFICOS 31

- Punto 31
- Dos puntos 32
- Raya 32

MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS 35

- Mayúscula 35
- Minúscula 36

USOS ANDROCÉNTRICOS O SEXISTAS DEL LENGUAJE.

LENGUAJE INCLUSIVO 38

- Uso de la x, la @, la -e 38
- Desdoblamiento léxico 38
- Algunas sugerencias para evitar el desdoblamiento 39

BIBLIOGRAFÍA 40

PRINCIPIOS

OBJETIVOS DE LA EDITORIAL

La Editorial Universitaria Villa María (Eduvim) tendrá como misión:

- a) La coordinación del proyecto editorial de la Universidad Nacional de Villa María, atendiendo al proceso de edición en las diferentes modalidades de publicaciones (publicaciones periódicas, material de estudio para cátedras, material de índole científico-técnico, material relacionado con las artes y las letras, etcétera, ya sea en soporte gráfico, de audio o audiovisual, etcétera) en lo que respecta a la producción intelectual de los docentes-investigadores, alumnos y de los autores de la región.
- b) La contribución a la difusión del conocimiento generado a partir del desarrollo científico, académico y creativo de la comunidad universitaria, específicamente de las distintas unidades académicas, incentivando a los docentes-investigadores a participar de las publicaciones en el proceso de innovación en el campo de las ciencias, la tecnología, las artes y las letras, aportando a una plena y constante interrelación de la universidad con el medio y contribuyendo a la consolidación y crecimiento del sistema democrático.
- c) La construcción de un espacio para que obras de autores regionales, nacionales e internacionales ingresen al mercado editorial y sean reconocidas por su valor cultural, social, literario y o científico tecnológico.

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Cada autor/a será responsable de la originalidad de su texto. En caso de tomar fragmentos de otros trabajos existentes, deben estar debidamente citados. Está terminantemente prohibido reproducir ilustraciones (dibujos y fotografías) de enciclopedias, revistas, periódicos, etcétera, sin la autorización previa de sus propietarios. Siempre se deberá citar la fuente.

ELEMENTOS DE TITULACIÓN

CAPÍTULO

Formato: según los criterios de diseño que cada colección tiene. Siempre debe respetar lo dicho *ut supra*.

TÍTULO PRINCIPAL

Los títulos de los libros deberán amoldarse hasta un máximo de seis palabras. La titulación será acordada entre la editorial y el/la autor/a y se sostiene en el criterio editorial de volver a los libros de Eduvim consonantes con los criterios generales de las editoriales comerciales. Se pretende ser claro, sencillo y directo. Como dicen los diseñadores gráficos de libros: comunicar en tres segundos con palabras y dejar grabado en la mente del lector una idea que lo haga comprar el libro.

SUBTÍTULOS

Los subtítulos se escribirán siempre en el interior del libro y sólo cuando fueran imprescindibles para la comprensión del lector, en la tapa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las referencias bibliográficas son las maneras organizadas de presentar los datos que se brindan para rastrear rápidamente la información bibliográfica que se cita en el texto. Su función es práctica y también ética, dado que constituyen la vía a través de la cual se reconoce la autoría de obras citadas textualmente o parafraseadas.

Desde la editorial, se sugiere:

- Revisar que de cada fuente (documento, testimonio, posteo web, pieza musical, etc.) se ofrezcan los datos necesarios para construir una referencia completa. Si no tiene fecha, debe indicarse "s/f".
- Incluir citas y referencias bibliográficas solo en los casos que se consideren estrictamente necesarios. La sobreabundancia de este tipo de elementos dificulta la lectura y la fluidez del texto escrito.

Las referencias bibliográficas deben consignarse en dos sectores de la obra: en el cuerpo y en la bibliografía. Esta última podrá ubicarse al final del libro, en los casos en que haya sido escrito por un/a solo/a autor/a, o al final de cada capítulo, en las publicaciones colectivas en las que cada apartado contiene un/a autor/a diferente.

Los siguientes son los datos necesarios para armar los registros bibliográficos:

- Apellido e inicial del nombre del/a/los autor/a/es personales o institucionales, editores y traductores.
- Título de la publicación.
- Ciudad de publicación/edición.
- Editorial / empresa / organismo encargado de la edición/publicación.
- Año de publicación. Día y mes, en el caso de publicaciones periódicas o posteos en redes sociales.
- URL (si la hubiera).
- Nombre y apellido del/a traductor/a si lo hubiera.

REFERENCIAS EN EL CUERPO DEL TEXTO

Las referencias en el cuerpo del texto deben consignarse entre paréntesis, registrando apellido del/a autor/a, coma, año de edición/publicación y, en los casos en que la cita sea textual, se identificará luego de los dos puntos, el número de página de dónde se extrajo (en fuentes escritas) o el minuto donde se encuentra esa expresión (en fuentes sonoras y audiovisuales).

(García y Portugal, 2009)

“Fuentes de referencia no bibliográfica: ofrecen información...” (García y Portugal, 2009: 90)

En cualquier caso, si se menciona en el texto (por fuera del paréntesis) el apellido del/a autor/a citado/a, no se debe repetir dentro de los paréntesis.

Según indican las autoras García y Portugal (2009)...

Si busca citarse dos o más trabajos realizados por diferentes autores/as, se los debe incluir en orden alfabético dentro del paréntesis. Con coma se separan el nombre del/a autor/a de la fecha de publicación y con punto y coma se separan las sucesivas referencias.

En términos teóricos, este escrito recupera los aportes de la corriente francesa del Análisis del Discurso (Amossy, 2016; Ducrot, 1984; Maingueneau, 1996, 1999, 2005)

Cuando dentro del paréntesis desean indicar que una referencia tiene más relevancia que otras, puede romperse el orden alfabético, consignando los términos *véase* o *véase también* antes de las referencias que se consideren secundarias. Ejemplo:

(Chafe, 1986; véanse también Aikhenvald, 2004; Bermúdez, 2007)

Para citar fuentes que involucran a tres o más autores, la primera referencia debe incluir todos los nombres; luego tiene que reducirse al autor principal, seguida por la expresión *et al.* (en cursiva) antes del año de publicación. Ejemplo:

Primera mención: (Narvaja de Arnoux, Bonnin, de Diego y Magnanego, 2012)

Segunda mención: (Narvaja de Arnoux *et al.*, 2012: 113)

Los artículos de periódicos o revistas no académicas pueden citarse en el texto ("Según afirma Alconada Mon en su artículo de La Nación del 31 de agosto de 2020...") o en el listado bibliográfico (Alconada Mon, 31 de agosto de 2020).

Las leyes y decretos se consignarán de la siguiente manera: (Ley 26.150, 2006) o (Ley 26.150, 2006: art 9).

Citas o inclusión de la voz ajena

Las citas son los fragmentos o ideas de fuentes (bibliográficas, orales, audiovisuales, etc.) que los textos incluyen de manera literal o parafraseada, pero que corresponden a dichos enunciados por otros/as autores/as.

Se contemplan tres tipos de citas que deben consignarse de la manera que indican los ejemplos:¹

1) *Referencias parcialmente integradas* o *citas de apoyo*: aquellas que se acompañan con una indicación bibliográfica entre paréntesis (apellido del autor, fecha), pero sin retomar palabras exactas de la fuente. Funciona como una demostración de que quien escribe conoce bien la materia y/o que ha escrito también sobre el problema.

Ejemplo:

Lograr articular políticos de larga data con nuevos ingresantes en la actividad fue una tarea casi tan ardua como organizar energías de actores provenientes de culturas políticas diferentes, desde la derecha más rancia y el conservadurismo popular peronista hasta resabios del alfonsinismo (Vommaro y Morresi, 2014).

¹ Se sigue la clasificación de García Negroni (2016). Este apartado se realizó en base al mencionado texto.

2) En las *Referencias semiintegradas* o *citas de parafraseo*, se mencionan ideas, nociones o investigaciones de otros autores sin copiarlas textualmente (estilo indirecto), que se acompañan con el nombre del autor y la fecha del trabajo citado.

Ejemplo:

Así, pues, comencemos por señalar que la función central del lenguaje es la comunicación y no la expresión del pensamiento (Mounin, 1983).

3) *Citas directas o textuales*: introducen fragmentos de los textos de otros/as autores/as. Además del apellido del autor citado y la fecha del trabajo, se debe consignar la página de dónde se extrajo la cita. Hay dos tipos:

- La cita integrada es la que no supera las 3 líneas (hasta 40 palabras) y se coloca en continuidad del texto. Debe delimitársela con entre comillas altas ("").

Ejemplo:

En este capítulo se fija la atención en los rasgos del discurso “que tienden a ser estables en porciones bastante largas” y, a menudo, en todo el discurso, en contraposición con los “rasgos que tienden a cambiar y modificarse continuamente durante el discurso” (Leech, 1983:12).

- La cita destacada: es extensa, supera las 3 líneas (más de 40 palabras). Esta debe separarse con una línea de la continuidad del texto, y presentarse con sangría izquierda, con un punto menor en el tamaño de letra, sin comillas ni al inicio ni al final. Se acompañará con la referencia entre paréntesis, después del signo de puntuación final.

Ejemplo:

Con ello pretendemos plantear los rasgos más sobresalientes de esas dos realizaciones en que se manifiesta el lenguaje humano poniendo quizá más el acento en las diferencias aunque sin olvidar su estrecha relación.

El conocimiento de los contrastes y las relaciones entre la oralidad y la escritura normalmente no genera apasionados apegos a las teorías; antes bien, fomenta la reflexión sobre diversos aspectos de la condición humana, demasiados para poder enumerarse completamente alguna vez. (Ong, 1982: 11)

A continuación, se listan algunas marcas gráficas y lingüísticas a tener en cuenta para el armado de citas:

- Cuando se **elimina una parte del texto original**, se debe indicar con puntos suspensivos entre paréntesis. No se utilizarán puntos suspensivos al inicio ni al final de la cita.
- Si se desea **agregar palabras o materiales** dentro de una cita se debe hacer entre corchetes.

Ejemplo:

En ese marco, el líder cegetista [Hugo Moyano] refirió que no tiene ‘la menor idea de por qué la Presidenta’ no lo recibe para escuchar la batería de reclamos que la CGT envió el mes pasado en una carta a la Casa Rosada. [...] [e]n ese sentido, el secretario general de la CGT cuestionó la ‘falta de respuesta’ a los pedidos de los gremios y advirtió que hay un ‘cambio de la política del Gobierno’. (La Nación, 13 de marzo de 2012)

- Cuando la **cita textual contiene otra cita**, esta segunda se ubicará entre comillas simples (‘’) (ver ejemplo anterior).
- Los **errores de ortografía, puntuación o gramática** de la fuente original deben copiarse exactamente cuando la cita es textual, acompañarse con la palabra “sic” entre corchetes.
- Para **enfatar una palabra o frase** debe escribirse en cursiva y, luego, aclararlo en la referencia bibliográfica con la leyenda “las cursivas son nuestras/mías”.

Ejemplo:

Miele (1993) descubrió que las “conductas no volvían a presentarse *nunca más* incluso si se administraban drogas real [sic]” (276, las cursivas son mías).

Si se citan diferentes páginas de una misma fuente, se debe incluir la cita parentética completa luego de la primera referencia, por lo que las citas subsecuentes solo incluyen el número de página entre paréntesis.

Ejemplo:

Sin embargo, va siendo dominante la representación de que la tarea informativa es esencial. En ese sentido, Roig y Bergadá, en su prólogo al texto de Mainar (1906) (...) sintetiza:

En suma, la misión del diario moderno no ha de ser otra que la de informar, amplia, exacta y honradamente, acerca de todos aquellos actos y acontecimientos que con el interés público se conexionen, dejando, por anticuado y ridículo, el prurito de querer dirigir el pensamiento y la voluntad del lector. (11)

De allí que considere que la noticia “forma la médula del diario moderno” (8), noticia que puede relevar también las diferentes opiniones como información.

LISTADO BIBLIOGRÁFICO

El ordenamiento del listado

La bibliografía se ordena alfabéticamente según el apellido del/a autor/a (ya sean una o más personas, instituciones u organismos). Si el texto no tiene autor/a debe incluirse por el nombre de la editorial o por el título.

En los casos en que haya varios trabajos del/a mismo autor/a, debe citárselos según orden cronológico, colocando primero el más antiguo. Se utiliza la raya para evitar la repetición del nombre del autor.

Ejemplo:

GARCÍA NEGRONI, M. M. (2009). “Dialogismo y polifonía enunciativa. Apuntes para una reelaboración de la distinción discurso/historia”. *Páginas de Guarda*, 7, 15-31.

— (2015). “Polifonía, evidencialidad citativa y tiempos verbales. Acerca de los usos citativos del futuro morfológico y del futuro perifrástico”. En R.

González Ruiz, D. Izquierdo Alegría y O. Loureda Lamas (Eds.). *La evidencialidad en español: teoría y descripción* (pp. 172-187). Universidad de Navarra / Universität Heidelberg: Vervuert/Iberoamericana.

Si el/la autor/a ha publicado dos o más trabajos el mismo año, cada uno de ellos se distingue con el agregado, junto al año de edición, de letras minúsculas consecutivas, iniciando por la a.

Ejemplo:

VERÓN, E. (1998a). *La semiosis social*. Barcelona: Gedisa.

— (1998b). “Mediatización de lo político”. En G. Gauthier, A. Gosselin y J. Mouchon. *Comunicación y política* (pp. 220-236). Barcelona: Gedisa.

Las entradas de un/a solo/a autor/a preceden a las de autor/a múltiple, por más que tengan el mismo apellido y sin importar la fecha de publicación.

El armado de las referencias

Las referencias se redactan incluyendo el apellido del/a autor/a, editor/a y traductor/a, más la inicial de su nombre de pila. Los títulos de libros y revistas se escriben con cursiva y los títulos de capítulos de libros y de los artículos en redonda entre comillas altas.

Aclaraciones:

- En los casos de obras colectivas, los/as editores/as, directores/as o coordinadores/as deben consignarse con las abreviaturas “ed.,” “dir.” o “coord.” respectivamente.
- Al nombrar editoriales evitar el término “editorial”, salvo que este forme parte del nombre de la institución.

FÓRMULA PARA CITAR LIBROS

AUTOR, A. A. (Año). *Título del libro*. Ciudad: Editorial.

Ejemplos:

- Libro impreso:

LÓPEZ, F. (2007). *Arde aún sobre los años*. Córdoba: Recovecos.

MALAMUD, A. y DE LUCA, A. (Coords.). (2011). *La política en tiempos de los Kirchner*. Buenos Aires: Eudeba.

- Libro electrónico:

GARCÍA CANCLINI, N. (2019). *Ciudadanos reemplazados por algoritmos*. Bielefeld: CALAS- Bielefeld University Press. Recuperado el 23 de octubre de 2020 de http://www.calas.lat/sites/default/files/garcia_canclini.ciudadanos_reemplazados_por_algoritmos.pdf

NOTA: si el libro está disponible en más de un formato, debe citarse solo la versión que se consultó.

- Libro de dos o más autores:

BARROS, M., DAIN, M. Y MORALES, V. (2012). *Escritos K*. Villa María: Eduvim.

- Libro de autor anónimo:

Poema del mío Cid. (1983). Buenos Aires: Colihue.

FÓRMULA PARA CITAR CAPÍTULOS O PARTES DE LIBROS

AUTOR, A. A. (Año). "Título del capítulo". En E. E. EDITOR (Ed./Coord./Dir.). *Título del libro* (pp. xx-xxx). Ciudad: Editorial.

Ejemplos:

BERMÚDEZ, N. (2009) "Géneros e identidades discursivas en la comunidad de posgrado". En E. NARVAJA DE ARNOUX (Dir.). *Escritura y producción de conocimiento en las carreras de posgrado* (pp. 34-61). Buenos Aires: Santiago Arcos.

- Cuando el autor y el editor (o autor colectivo) son los mismos, se debe utilizar la palabra "Autor" como nombre del editor.

Ejemplo:

CINGOLANI, G. (2019). "El juego de la mirada. Estrategias de Cristina y contraestrategias mediáticas en 2008". En AUTOR y M. FERNÁNDEZ. *Cristina, un espectáculo político* (pp. 41-54). Buenos Aires: Prometeo.

- Libro sin editor:

CARLINO, P. (2005). "Evaluar con la lectura y la escritura". En *Escribir, leer y aprender en la universidad. Una introducción a la alfabetización académica* (pp. 105-150). Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.

NOTA: los cuentos deben citarse igual que los capítulos de libros. Ejemplo:

PRESMAN, C. (2007). "Padrón". *Cuarto oscuro* (pp. 55-58). Córdoba: Raíz de dos.

FÓRMULA PARA CITAR ARTÍCULOS PUBLICADOS EN REVISTAS ACADÉMICAS

Autor, A. A. (año). "Título del artículo". *Título de la publicación*, vol. (nº), pp-pp.

NOTA: si la publicación no tiene volumen, se escribe el número en cursiva sin utilizar paréntesis.

- Revistas impresas:

SLIMOVICH, A. (2014). "El discurso macrista en Twitter. Un análisis sobre la campaña para la reelección del jefe de gobierno de Buenos Aires". *Revista de estudios políticos y estratégicos*, 2(1), 8-27.

SIDICARO, R. (2013). "1983-2012: las etapas de la transición a la democracia argentina (en claves sociológicas)". *Temas y Debates*, 25, 13-32.

- Revistas en línea:

RETAMOZO, M. y SCHUTTENBERG, M. (2016). "La política, los partidos y las elecciones en Argentina 2015: ¿Hacia un cambio en el campo político?". *Análisis Político*, 29(86), 113-140. Recuperado el 29 de mayo de 2018 de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/anpol/article/view/58046/56212>

FÓRMULA PARA CITAR TRABAJOS PRESENTADOS (NO PUBLICADOS) EN JORNADAS ACADÉMICAS

NOTA: si las ponencias, papers o posters fueron publicados en libros de actas, deben referenciarlas según la fórmula indicada para capítulos o partes de libros.

PONENTE, A. A. (mes, año). "Título del trabajo". Trabajo presentado en la *conferencia/congreso/jornada de* Nombre de la Organización, Lugar.

Ejemplo:

ABOY CARLÉS, G. (agosto, 2016). "El populismo y la tradición democrática". Trabajo presentado en las *Jornadas Nacionales "La democracia argentina en el último siglo"* de EUDEBA-Universidad de Buenos Aires-Honorable Senado de la Nación-FLACSO-SAAP, Buenos Aires.

FÓRMULAS PARA CITAR TESIS

AUTOR, A. A. (Año). *Título de la tesis* (tesis de licenciatura/maestría o doctoral inédita). Universidad, Facultad, ciudad, país.

AUTOR, A. A. (AÑO). *Título de la tesis* (tesis de licenciatura/maestría o doctoral). Universidad, Facultad, ciudad, país. Recuperada de (fecha) + URL

- Tesis inéditas:

GALAR, S. (2015). *Espacios públicos locales e inseguridad: Reconfiguraciones a partir de casos conmocionantes en capitales provinciales (La Plata y Mendoza 2005-2013)*. (Tesis doctoral inédita). Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, La Plata, Argentina.

- Tesis disponibles en repositorios

VARESÍ, G. A. (2012). *Modelo de acumulación y hegemonía en la Argentina post-convertibilidad, 2002-2008* (Tesis doctoral). Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, La Plata,

Argentina. Recuperada el 30 de mayo de 2018 de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/tesis/te.807/te.807.pdf>

FÓRMULAS ARTÍCULOS EN PERIÓDICOS O REVISTAS NO ACADÉMICAS

AUTOR, A. A. (día mes año). "Título del artículo". *Título de la publicación*, n°, pp. x-x.

AUTOR, A. A. (día mes año). "Título del artículo". *Título de la publicación*. Recuperado el (fecha) de URL

Ejemplos:

ROCKER, W. W. (16 de octubre de 1922). "¿Qué quiere la liga sindicalista de mujeres?", *Nuestra tribuna*, 5, p. 3.

SOUTO SALOM, M. (6 de mayo de 2019). "La ciencia necesita tiempo para pensar: el movimiento que quiere acabar con la cultura de 'publicar o morir'". *Infobae*. Recuperado el 9 de junio de 2020 de <https://www.infobae.com/americas/ciencia-americas/2019/05/06/la-ciencia-necesita-tiempo-para-pensar-el-movimiento-que-quiere-acabar-con-la-cultura-de-publicar-o-morir/>

"Devaluación: Martín Guzmán da las tres razones para asegurar que esta vez queda descartada". (24 de octubre de 2020). *Página/12*. Recuperado el 24 de octubre de 2020 de <https://www.pagina12.com.ar/301394-devaluacion-martin-guzman-da-las-tres-razones-para-asegurar->

FÓRMULAS PARA CITAR ENCICLOPEDIAS Y DICCIONARIOS (SIN Y CON AUTOR/A)

Nombre de la enciclopedia o diccionario (año) (volumen, pp. xx-xx). Lugar: editorial.

AUTOR, A. A. (año). *Nombre de la enciclopedia o diccionario* (volumen, pp. xx-xx). Lugar: editorial.

Ejemplos:

Diccionario de usos y dudas del español actual (1996). Barcelona: Bibliograf.

Enciclopedia Hispánica (1994-1995) (Vol. 14, pp. 501-508). Estados Unidos: Encyclopedia Británica Publishers, INC.

PÉREZ, A. (1994-1995). "Sociología y lingüística". En *Enciclopedia Hispánica* (vol. 4). Estados Unidos: Encyclopedia Británica Publishers, INC.

ZORRILLA, A. (2004). *Diccionario de las preposiciones españolas*. Buenos Aires: e.d.b.

FÓRMULA PARA CITAR TEXTOS TRADUCIDOS

AUTOR, A. A. (año). *Título de la obra traducida*. [Traducción de -nombre del/a traductor/a-]. Lugar: editorial.

- Ejemplo

DE SAINT-EXUPÉRY, A. (1995). *El Principito*. [Traducción de Bonifacio del Carril]. Buenos Aires: Emecé.

FÓRMULA PARA CITAR DOCUMENTOS OFICIALES

AUTOR, A. A. (mes, año). *Nombre del documento*. Lugar: Institución.

- Ejemplo:

RAMÍREZ, J. (junio, 2004). *Convenio de beca*. Salta: Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos-Subprograma Becas, Ministerio de Educación.

FÓRMULA PARA CITAR LEGISLACIONES

ORGANISMO QUE LA DECRETA. (día, mes y año). "Título de la ley". [número de la ley/ decreto]. Recuperada el -fecha- de

ORGANISMO QUE LA DECRETA. (día, mes y año). Artículo [inciso/título]. *Título de la ley*. [número de la ley/decreto]. Recuperada el -fecha- de

- Ejemplos:

CONGRESO DE LA NACIÓN ARGENTINA. (23 de octubre de 2006). *Programa nacional de educación sexual integral*. [Ley 26.150]. Recuperada el 24 de octubre de 2020 de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/120000-124999/121222/norma.htm>

CONGRESO DE LA NACIÓN ARGENTINA. (23 de octubre de 2006). Artículo 8 [inciso c]. *Programa nacional de educación sexual integral*. [Ley 26.150]. Recuperada el 24 de octubre de 2020 de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/120000-124999/121222/norma.htm>

FÓRMULA PARA CITAR OTRAS OBRAS INÉDITAS

AUTOR, A. A. (año). *Título de la obra*. Manuscrito inédito. Institución. Lugar.

- Ejemplo:

BOLDRINI, A., DÁVILA, V. y DINOLFO, S. (2007). *Producto gráfico para la Asociación Dante Alighieri*. Manuscrito inédito. Córdoba.

FÓRMULAS PARA CITAR TRABAJOS EN CD, DVD, VIDEOCASSETES Y CASETES

Creaciones musicales:

AUTOR DE LETRA Y MÚSICA, VOZ, (año). "Título del tema". *Nombre del producto completo*, lugar: nombre de la editora, soporte.

- Ejemplo:

PIANCIOLO, W. (letra y música), GIECO, L. (voz) (2005). "Sólo figuras". *Por favor, perdón y gracias*. Buenos Aires: EMI Odeón Argentina, CD.

Películas y documentales:

DIRECTOR, A. A. (año). *Nombre de la película/documental* [película/documental].
Lugar: nombre de la productora, soporte.

- Ejemplo:

RODRÍGUEZ, M. (2004). *Del fin de las distancias y del comienzo también* [película]. Córdoba: Artilugio, DVD.

Trabajos científicos:

AUTOR, A. A. (año). "Título del trabajo". *Nombre del producto completo*. Lugar: nombre del editor, soporte.

- Ejemplo:

TREJO DELARBRE, R. (2004). "Globalización por Internet". *Seminario Nuevas Tecnologías 2004*. Córdoba: Daniel Cohen, CD.

FÓRMULAS PARA CITAR RADIO O TELEVISIÓN

Series o novelas:

DIRECTOR, A. A. (día de mes de año). "Título del capítulo/emisión". En *Nombre del programa*. Lugar: Empresa, canal, plataforma o emisora que lo trasmite.

- Ejemplo:

REARDON, J. (4 de mayo de 2008). "La ciudad de Nueva York contra Homero".
En *Los Simpson*. Estados Unidos: FOX, Canal 8 de Córdoba.

Noticieros:

CONDUCTOR, A. A. (día de mes de año). *Nombre del programa*. Lugar: nombre del canal o emisora que lo transmite.

- Ejemplo:
CUADRADO, J. (6 de mayo de 2008). *Arriba Córdoba*. Córdoba: Canal 12.

FÓRMULAS PARA CITAR PÁGINAS WEB Y OTROS MATERIALES EN LÍNEA

Sitio web:

AUTOR/INSTITUCIÓN/ORGANISMO (fecha). *Título de la página*. Lugar de publicación. Recuperado de (URL).

- Ejemplo:
TÉLAM (2020). *Confiar*. Buenos Aires. Recuperado de: <https://confiar.telam.com.ar/>

Artículos/entradas:

- Ejemplo:
MURO, V. (noviembre, 2017). "Cómo funciona el miedo a la hoja en blanco". *Cómo funcionan las cosas*. Recuperado el 29 de mayo de 2019 de <https://comofuncionanlascos.as/hoja-en-blanco-e9e42ef01f42>

NOTA: si no está publicada la fecha, debe consignarse "s/f".

Entrada de diccionario o trabajo sin autor o editor:

- Ejemplo
Epifanía. (2019). En *Diccionario de la lengua española* (edición tricentenario). Recuperado el 4 de abril de 2020 de <https://dle.rae.es/epifan%C3%ADa>

Entrada de blog:

- Ejemplo:
LLACH, L. (27 de septiembre de 2013). "Estoy en la Argentina de los sueños" [mensaje en el blog *La ciencia maldita*]. Recuperado de <http://laciencia-maldita.blogspot.com/>

Podcast:

- Ejemplo:

FERNÁNDEZ BRAVO, E. (Productor). (21 de octubre de 2020). "Entrevista a Saskia Sassen. No es el virus, somos nosotros" [Audio en podcast. Temporada 3, episodio 2]. Recuperado el 24 de octubre de 2020 de <http://www.revis-taanfibia.com/podcast/saskia-sassen-no-es-el-virus-somos-nosotros/>

Posteos en redes sociales:

AUTOR, A. A. [usuario en twitter/facebook] (día, mes y año). Contenido del Tuit/posteo [Tuit/Estado de Facebook]. Recuperado de

- Ejemplos:

VITALI, J. [@jorvitali] (24 de octubre de 2020). "Siva Vaidhyanathan, autor de 'La googlización de todo', escribe un demoledor perfil de Mark Zuckerberg: "Cree completamente en su visión de cómo funciona el mundo. Es inmune a nuevas pruebas o argumentos. Los megalómanos no sufren de disonancia cognitiva" https://www.wired.com/story/mark-zuckerberg-believes-only-in-mark-zuckerberg/?utm_brand=wired&utm_medium=social&mbid=social_twitter&utm_source=twitter&utm_social-type=owned [Tuit]. Recuperado de <https://twitter.com/jorvitali/status/1319984091643760643>

VIDAL, M. E. [@meugeniavidal] (21 de octubre de 2020). "Cazuela de arroz con crema y verduras para esta noche lluviosa. El envío [sic] del grupo miércoles para "Abrazamos la 21" (No soy una #Masterchef pero me defiendo en la cocina) [Estado de Facebook]. Recuperado de <https://www.facebook.com/meugeniavidal/photos/a.543095125739551/3287728451276191/>

OTROS ELEMENTOS

NOTAS A PIE DE PÁGINA

Las notas a pie de página son textos breves y paratextuales que agregan información complementaria. Se consignarán con una llamada numérica (superíndice siempre posterior a los signos de puntuación) y se colocarán a pie de página.

Este elemento debe cumplir la función aclaratoria y complementaria (de contenido o de remisión)² del texto que se escribe. Se sugiere que estas referencias sean breves (no mayores a tres líneas) y que se evalúe su estricta necesidad. Las referencias bibliográficas que se incluyan en ellas deben seguir el mismo estilo de citación que en el cuerpo del texto.

USO DE LAS CURSIVAS

Se destacarán en cursivas:

- Los títulos de obras artísticas, científicas, literarias, etcétera. Ejemplos: *Cien años de soledad*, *La persistencia de la memoria*. Quedan comprendidos también los títulos de libros, diarios, revistas, nombres de películas, obras de teatro, esculturas y demás. Ejemplo: revista *Noticias*, diario *Página 12*, *Amarcord*. De los títulos de libros se exceptúan los de la Biblia, el Corán y otros religiosos, que se acostumbra escribirlos en regular y con mayúscula inicial.
- Las palabras o frases en lenguas extranjeras. Ejemplo: “Los revolucionarios rechazaron el *laissez faire*”. Cuando se trate de una cita extensa en una lengua distinta del español irá entrecorillada y en regular.

² Según García Negroni (2016), las notas de contenido comprenden comentarios personales, explicaciones o aclaraciones; mientras que, en las notas de remisión se remite a obras citadas, se consignan citas directas en su lengua original o se referencian otras partes de la misma obra (p. ej. véase más arriba).

- Los nombres de barcos, trenes, aviones, naves espaciales, etcétera. Asimismo, también irán en cursivas los nombres que se dan a los animales. Ejemplo: “*El Apolo XIII*”, “mi gato *Azul*”.
- Las palabras o frases que se emplean como nombres de ellas mismas. Ejemplo: “La palabra *palabra*, que es a un tiempo abstracción y objeto”.

USO DE LAS VERSALITAS

Se trata de mayúsculas de la misma altura (o casi igual) que las minúsculas. Se las conoce también como *small caps*. Su utilización obedece a razones de estética tipográfica, ya que aligeran la plana. Se utilizarán en los siguientes casos:

- La numeración romana de siglos, reyes, emperadores y similares, como así también en los nombres de congresos, festivales o encuentros parecidos.
- La firma de epígrafes, versos, documentos en recuadro que ilustran un tema y textos semejantes.
- La palabra ARTÍCULO en leyes, decretos y textos semejantes.
- En obras de teatro, los nombres de los personajes.
- En diálogos, cuando el nombre sustituye a la raya.
- En siglas (ver más adelante en el apartado sobre las siglas).
- En frases o palabras que en el original aparecen en mayúsculas.
- Con mayúscula inicial, en los apellidos de los autores en notas y bibliografía.

NÚMEROS

En los textos literarios, filosóficos y sociológicos, los números se nombrarán con letras, excepto cuando expresen fechas, años, leyes, decretos, artículos y direcciones postales.

Es incorrecto expresar alternadamente las cantidades en algunos términos con guarismos y en otros con letras.

ALGUNAS REGLAS

- Cuando se trate de cantidades mayores a nueve, es preferible expresarlos en cifras.
- Los números de cuatro o más cifras se escriben con punto. Ejemplo: 1.389, excepto los años (2008) y las direcciones postales (Caseros 3562).
- Los decimales se marcan con coma. Ejemplo: 3,5 litros; 1,2 metro.
- Es preferible no iniciar una oración con guarismos. Ejemplo: 500 personas fueron agasajadas por el emperador. Correcto: Quinientas personas fueron agasajadas por el emperador.
- Cuando los horarios se escriban con guarismos, se separarán los minutos con dos puntos. Ejemplo: 15:30; 20:10.

CON GUARISMOS

- Los días y los años se escriben con cifras: 7 de noviembre de 1953.
- El número de edición de un libro y el número de página se escriben con guarismos. También el número de los decretos, leyes y artículos. Ejemplo: Ley 25.306, ARTÍCULO 20.

ABREVIACIONES

Las abreviaciones son las abreviaturas, los acortamientos, las siglas y los acrónimos.

ABREVIATURAS

Como regla general, no deben emplearse. La abreviatura es la representación gráfica reducida de una palabra, mediante la supresión de letras finales o centrales. Estos términos siempre acaban con un punto; su uso tiene las siguientes particularidades:

- Las unidades de medida y de capacidad (dl, cm, ha) no llevan punto porque son símbolos, no abreviaturas.
- El punto de la abreviatura no impide que se emplee algún otro signo necesario en la oración. Ejemplo: ¿Compraste maníes, papas, etc.?
- Si coincide con el punto final no se pondrá otro punto. Ejemplo: Compraste maníes, papas, etc. No obstante, al final de un párrafo es conveniente escribir la palabra completa.
- Si a continuación de la abreviatura se escriben puntos suspensivos, se colocarán después del punto abreviador. Ejemplo: Compraste maníes, papas, etc....

SÍMBOLOS

Los símbolos son signos, letras o grupos de letras que representan una palabra. Se escriben sin punto. No poseen plural. Ejemplos: m (metro), @ (arroba), \$ (peso).

SIGLAS

Las siglas son palabras formadas por las letras iniciales de cada uno de los vocablos que componen un nombre. Ejemplo: RAE (Real Academia Española). De acuerdo a lo que se propone en este manual de estilos estas reúnen las siguientes características:

- No tienen plural, se pluralizan mediante el artículo. Ejemplo: Las ONG dieron su apoyo al Ministerio de Salud.
- Deben escribirse en versalitas, excepto las que abrevian nombres de países (URSS, EEUU, RDA), sin puntos y sin espacios. Según el Diccionario Panhispánico de Dudas, sólo llevarán punto (sin espacios) las siglas que aparecen integradas en frases escritas con mayúscula. Ejemplo: NÓMINA DE DOCENTES DE LA U.N.V.M.
- No llevan tilde.
- La primera vez que se mencione el nombre de la institución u organismo se hará con el nombre completo y se colocará la sigla entre paréntesis. En las siguientes referencias, se podrá usar la sigla sola. Ejemplo: Acudieron al Banco Mundial (BM) a pedir un préstamo. El BM se lo concedió.

ACRÓNIMOS

Los acrónimos son siglas que se pronuncian como palabras. Se forman con las letras iniciales o algunas letras de las palabras del nombre que representan. Se listan algunas particularidades a tener en cuenta:

- Aquellas siglas que tengan más de cuatro letras y que puedan leerse como un nombre propio se escribirán con la letra inicial con mayúscula y las siguientes con minúsculas. Ejemplos: Hijos (Hijos por la Identidad y la Justicia contra el Olvido y el Silencio), Incaa (Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales).
- Si el acrónimo representa sustantivos comunes, se escribirán todas las letras con minúscula. Ejemplo: ovni (objeto volador no identificado).
- Aquellos acrónimos que se incorporen al español como sustantivos comunes forman el plural de acuerdo con las reglas generales y siguen las normas de acentuación. Ejemplo: informática (*información + automática*).

ACENTUACIÓN

SOLO

No debe tener tilde nunca cuando no hay riesgo de ambigüedad. Cuando hay riesgo de ambigüedad y es adverbio, se desaconseja la tilde y en su lugar se prefieren las formas sinónimas *únicamente* o *solamente*. Ejemplo: “Solo adultos”; “Compró solamente caramelos”.

ESTE, ESTA, ESTOS, ESTAS, ESE, ESA, ESOS, ESAS, AQUEL, AQUELLA, AQUELLOS, AQUELLAS

No debe tener tilde nunca cuando no hay riesgo de ambigüedad. Cuando hay riesgo de ambigüedad y es pronombre, se desaconseja la tilde. Ejemplo: “Esta es bonita, aunque prefiero aquella”.

MONOSÍLABOS

Los monosílabos ortográficos no se tildan nunca, salvo en los casos de tilde diacrítica. Ejemplo: “él recita el verso de Borges”; “Mi hermano ya no piensa en mí”.

SIGNOS ORTOGÁFICOS

PUNTO

- Se emplea para darle fin a las oraciones y a los párrafos.
- Cierra abreviaturas (etc., págs., C. P.).
- Forma parte de los signos, de apertura y de cierre, de interrogación y de exclamación; también de los puntos suspensivos. Por eso, detrás de éstos no ha de colocarse otro punto. Ejemplo: ¡Vaya historia! ¿Cómo pudiste continuar con tus actividades?
- Se pone punto después de comillas, paréntesis o corchetes de cierre. Ejemplo: Joaquín le dijo a su hermano menor: “Es la última vez que te presto mis lápices”.

Los siguientes son los casos en los que se debe omitir el uso del punto

- Al final de títulos, subtítulos ni firmas.
- En las siglas, acortamientos, símbolos ni acrónimos. Ejemplos: UNVM (Universidad Nacional de Villa María), súper (supermercado), Fe (hierro), motel (*motorcar* y *hotel*).
- Al final de los símbolos y unidades de medida (m, l, kg).
- En la escritura de números de años, códigos postales y domicilios. Ejemplos: año 1945, C. P. 5003, Caseros 5362.
- Cuando una oración termina con una abreviatura. Ejemplo: Enseñó el uso de la coma, del punto, etc.
- Luego de una cita colocada entre paréntesis. Ejemplo:

No hay ninguna lengua completa, ninguna que pueda expresar todas nuestras ideas y todas nuestras sensaciones; sus matices son demasiado imperceptibles y demasiado numerosos... Nos vemos obligados, por ejemplo, a designar bajo el nombre general de amor y de odio mil amores y mil odios totalmente diferentes; y lo mismo

sucede con nuestros dolores y nuestros placeres. [Ejemplo tomado de VOLTAIRE, citado en ULLMANN, 1990: 132].

DOS PUNTOS

Los dos puntos indican que no se ha expresado un pensamiento completo, sino que está en relación con el anterior. Se emplean antes de enumeraciones, para enunciar una conclusión y para introducir una cita textual. En textos didácticos se usan para incluir ejemplos. Después de los dos puntos puede escribirse, indistintamente, con mayúscula o minúscula según las características del texto. Sin embargo, es útil establecer criterios como los siguientes:

- En las citas textuales, se usará mayúscula. Ejemplo: “El estudiante dijo: ‘No estoy de acuerdo con usted’”.
- Se recomienda el uso de minúscula después de los dos puntos en las enumeraciones, conclusiones o consecuencias. También en los ejemplos introducidos por los sintagmas *el siguiente, así, de este modo*. Ejemplo:

La resistencia es un libro para aquellos que saben leer los símbolos que se abisman entre uno y el universo: la incomunicación, el culto a sí mismo, la reverencia a los dioses de la televisión, el trabajo deshumanizado, el imperio de la máquina sobre el ser, el sometimiento y la masificación, el creciente sentimiento de orfandad, la competencia feroz y el vértigo apocalíptico en el que toda posibilidad de diálogo desaparece. [Ejemplo tomado de: SÁBATO, 2000].

- Es incorrecto el uso de dos puntos entre la preposición y el sustantivo. Ejemplo: Esta torta fue preparada *con: harina, huevos y chocolate.

RAYA

Es un signo de puntuación que no debe confundirse con el guion (-). Para colocarlo, podemos recurrir al código Alt 0150, o asignarle una sucesión de dos teclas en nuestro teclado. Esto se hace desde Insertar/Símbolo. Las siguientes son las indicaciones para el uso de las rayas:

- Cuando se emplean para aclarar algo, deben usarse dos, una de apertura y otra de cierre; la que abre debe colocarse pegada a la primera palabra de la aclaración y, la que cierra, pegada a la última palabra del período que enmarcan. Ejemplo:
“Algunos seguían investigando a otros hombres que se llamaban Gustavo Reyes –como el hijo de un ex funcionario judicial–; pero mientras todos apuntaban contra Camargo, Marcelo Sajen se encargaría de demostrarles a los investigadores que, en realidad, el violador serial continuaba suelto”. [Ejemplo tomado de: LEGUIZAMÓN, D., GLESE, C., 2005: 272].
- En los diálogos teatrales, se coloca el nombre del interlocutor en mayúscula sostenida, un punto y la raya, sin espacios; la expresión irá separada por un espacio. Ejemplo: SOFÍA.– Iré a tu casa sólo si me lo permites.
- En las entrevistas, se coloca el nombre del interlocutor, dos puntos y un espacio; luego, la raya y la expresión sin mediar espacio. Ejemplo: “Titina: –Motorblues es una banda de amigos haciendo blues y rock and roll tradicional, de las que ya quedan pocas”. [Ejemplo tomado de: FALCONI, D., GAZZERA, C., 2007: 116].
- Cuando se reproduce un diálogo en los textos narrativos, cada una de las expresiones va precedida por una raya, que indica dónde comienza la intervención de cada interlocutor, sin que se mencionen sus nombres. Ejemplo:
–¿Es verdad, no es cierto, que a los corderos les gusta comer arbustos?
–Sí, es verdad.
–¡Ah! ¡Qué contento estoy!
[Ejemplo tomado de: DE SAINT-EXUPÉRY, A., 1995 (Traducción de Bonifacio del Carril): 26].
- En los textos narrativos, la raya se emplea también para introducir o enmarcar los comentarios y precisiones del narrador a las intervenciones del personaje. Para estos casos hay que considerar:
 - No se escribe raya de cierre si después del comentario del narrador no se sigue hablando. Ejemplo: –Me niego a acompañarlo –dijo Mario, mientras lo miraba a los ojos.
 - Se escriben dos rayas, una de apertura y otra de cierre, cuando las palabras del narrador interrumpen la intervención del personaje y esas pala-

bras continúan inmediatamente después. Ejemplo: –Esto no para más, está encapotado –dijo Agüero–. Me juego a salir con este parate, vos viste que no bien cruzás el puente es otro mundo. [Ejemplo tomado de DURÁN, 2008: 149].

- Cuando el comentario o aclaración del narrador va a introducir por un verbo de habla (asegurar, decir, expresar, manifestar, preguntar, etcétera), su intervención se inicia en minúscula, aunque venga precedida de un signo de puntuación que tenga valor de punto. Ejemplo: –¿En qué momento entraste? –preguntó la cocinera asombrada.
- Si las palabras del personaje continúan después de la intervención del narrador, el signo de puntuación que corresponda al enunciado interrumpido se debe colocar después de la raya de cierre. Ejemplo: –Señor –dijo el asesor–, va a ser mejor que nos vayamos. [Ejemplo tomado de PLAYO, 2007: 83].
- Cuando las palabras del narrador no se introducen con un verbo de habla, el comentario del personaje debe cerrarse con punto y el inciso del narrador debe iniciarse con mayúscula. Ejemplo: –Retírese de inmediato. –Golpeó la mesa con violencia.
- Si después del comentario del narrador continúan las palabras del personaje, el punto que marca el fin del inciso narrativo se escribe después de la raya de cierre. Ejemplo: –¡Cuánta torpeza! –Sus ojos estallaron en lágrimas–. Nunca esperé algo así de vos.
- Si es necesario colocar dos puntos después del inciso del narrador, se escriben después de la raya de cierre. Ejemplo: –Estoy tan emocionada... –expresó, y agregó–: Creo que esta vez he conocido al amor de mi vida.

MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

MAYÚSCULA

Se escribe con mayúscula:

- La primera letra con la que inicia una oración, después de un punto, de puntos suspensivos y después del cierre de un signo de exclamación o interrogación. Ejemplo: ¿No te dije que vinieras temprano? Ahora tengo que irme a trabajar.
- La letra inicial de todo nombre propio, apodo o sobrenombre. Ejemplo: Ramón, Jujuy, Lulú.
- El nombre de las calles (27 de Abril, Independencia).
- Los nombres de las instituciones, secretarías, ministerios, partidos políticos, entidades. Ejemplos: Ejército argentino, Gobierno boliviano, Estado, Iglesia.
- La primera palabra del título de las obras literarias, de investigación, musicales y los programas de televisión o radio (se pondrán en cursiva). Ejemplos: *Antes del fin*, *Bandidos rurales*, *Mujeres asesinas*.
- En los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de publicaciones periódicas y medios de comunicación. Ejemplos: La Voz del Interior, Radio Nacional.
- Las palabras *hospital*, *farmacia*, *colegio*, *teatro*, *cine*, *ferrocarril*, *club*, cuando estén acompañados de su nombre propio, irán con mayúscula. Ejemplo: Hospital Misericordia, Cine Teatro Córdoba. Si los sustantivos comunes se nombran solos, irán en minúscula.
- El nombre de las universidades, facultades, escuelas, cátedras, asignaturas o disciplinas académicas. También siguen esta regla las denominaciones de los cursos, jornadas, congresos, seminarios, exposiciones, ferias, certámenes. Ejemplos: Universidad Nacional de Villa María, Epistemología de las Ciencias Sociales, III Jornadas de Salud Mental, Juegos Olímpicos.
- Los signos del Zodíaco. Ejemplo: Virgo, Capricornio, Escorpio.

- La palabra *República* cuando forma parte del nombre propio de un Estado.
- La palabra *Ley* en los casos en los que forma parte del nombre propio. Ejemplos: Ley de Educación Superior, Ley de Convertibilidad, Ley 5.369.
- La palabra *Día* en la denominación de festividades civiles o religiosas. Ejemplos: Día del Maestro, Día de la Madre, Día de la Independencia.
- Los nombres de los movimientos estéticos. Ejemplos: Neoclasicismo, Renacimiento, Vanguardia.
- Los premios y distinciones. Ejemplos: Premio Nobel, Premio Gota en el Mar.
- Se puede emplear mayúscula sostenida para significar gritos. Ejemplo: ¡BASTA! No aguanto más ese sonido. Por razones tipográficas, se aconseja el uso de versalitas en palabras y frases de ese estilo.

MINÚSCULA

Se escribe con minúscula:

- Los nombres de los días, meses y estaciones del año. Ejemplos: lunes, octubre, verano.
- Los títulos académicos, nobiliarios o cargos vayan o no acompañados del nombre propio de la persona, de una entidad o del lugar. Ejemplo: El presidente viajó a España. El arquitecto realizó una obra majestuosa. El rey Juan Carlos I. El papa Francisco.
- Los tratamientos se escriben con minúscula inicial. Sus abreviaturas, sin embargo, se siguen escribiendo con mayúscula. Ejemplos: don, sor, vuestra merced, excelencia; D., Hno. Exc.
- Los nombres de los sistemas de gobierno. Ejemplos: república, monarquía.
- Los gentilicios. Ejemplos: romano, ecuatoriano, argentino.
- Los nombres geográficos comunes. Ejemplos: río Uruguay, mar Negro, océano Pacífico, cerro Colorado.
- Las palabras *calle*, *avenida*, *pasaje*, *plaza* cuando no forman parte del nombre propio. Ejemplos: calle Caseros, avenida Duarte Quirós, plaza San Martín. Se escriben con mayúscula Plaza de Mayo y Plaza Roja de Moscú porque el nombre propio es así.

- La palabra que inicia un diálogo interrumpido.
Ejemplo:
–Ha sido una fiesta increíble, pero...
–¿Pero...?
–... faltó mi gran amigo.
- Cuando se nombra por segunda vez a un organismo. Ejemplo: El Ministerio de Salud de la Nación distribuirá vacunas. El ministerio quiere iniciar una campaña de prevención.

USOS ANDROCÉNTRICOS O SEXISTAS DEL LENGUAJE. LENGUAJE INCLUSIVO

Se entiende por usos androcéntricos del lenguaje aquellos que invisibilizan o hacen difícil imaginar la presencia o la actuación de mujeres en un ámbito determinado. Entendemos por usos sexistas los que desprecian o desvaloran uno de los dos sexos.

Se sugiere utilizar estrategias lingüísticas que la lengua misma ofrece para tener alternativas al uso del masculino como genérico, con medida y sentido común, sin violentar la lengua ni caer en expresiones forzadas o artificiosas. En definitiva, encontrar las estrategias más idóneas para cada caso concreto.

USO DE LA X, LA @, LA -E

Pueden ser admisibles en ciertos contextos como una manifestación verbal creativa y provocadora (en títulos o consignas, por ejemplo), pero se recomienda no emplearlos en textos generales ni de manera sistemática, ya que presentan algunos problemas, entre ellos la imposible pronunciación de las palabras resultantes.

DESDOBLAMIENTO LÉXICO

Se llama desdoblamiento léxico a la mención expresa de los dos géneros. Esto es, se trata de no decir solo *los niños* para referirse a *los niños* y a *las niñas*, sino de escribirlo mencionando ambos géneros.

No obstante, el desdoblamiento sistemático suele dar como resultado textos ilegibles, y provocar tedio en la lectura. Por ello, se sugiere utilizarlo solamente en casos muy específicos, cuando el contexto no deje suficientemente claro que el masculino plural comprende por igual a las personas de ambos sexos, y la oposición es así relevante.

Algunas sugerencias para evitar el desdoblamiento:

- a. Emplear colectivos: la ciudadanía, por los ciudadanos; el alumnado, la niñez, etc.
- b. Usar sustantivos epicenos como: persona, víctima, clientela.
- c. Sustantivos abstractos como: dirección, presidencia, secretaría, etc.
- d. Usar paráfrasis: el ser humano, por: el hombre; el personal administrativo, por: los administrativos; la clase trabajadora, por: los trabajadores, etc.
- e. Empleo de relativos: quien/quienes.
- f. Omisión del sustantivo en algunas construcciones: “la investigación arrojó resultados alentadores en menores de 12 años”.

Es importante señalar que estas estrategias no siempre pueden resultar adecuadas, además de prestarse a equívocos o ambigüedades empobrecedoras. En cualquier caso, sea cual fuere la forma que se elija, se sugiere privilegiar siempre aquellas que permitan una experiencia de lectura lo más clara posible.

BIBLIOGRAFÍA

- GARCÍA NEGRONI, M. M. (2016). *Para escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo*. Buenos Aires: Waldhuter.
- LÓPEZ VALDEZ, M. (2009). *Guía de estilo editorial para obras académicas*. Cuernavaca: Ediciones del Ermitaño, Universidad Autónoma de México.
- ZABALA RUIZ, R. (2012). *El libro y sus orillas*. México: Fondo de Cultura Económica.
<https://www.fundeu.es/>



Universidad
Nacional
Villa María

www.eduvim.com.ar

ISBN 978-987-699-653-2



9 789876 996532