



# Normas de estilo

## Itálicas, bastardillas o cursivas

Se debe utilizar itálica para:

- a. Señalar palabras latinas o extranjeras que no han sido adaptadas por la RAE.
- b. Destacar una palabra, categoría o concepto.
- c. Los títulos de obras: cuadros, libros, discos, revistas, películas, series de TV.
- d. Los nombres científicos de especies, iniciando con mayúscula.

## Negritas

Preferentemente no deben usarse. Solo se aceptarán en casos excepcionales.

## Guiones

- §. Guion corto - (signo menos del teclado numérico), para palabras compuestas.
- §. Guion parentético - (ctrl + signo menos del teclado numérico), para aclaraciones.
- §. Raya — (ctrl + alt + signo menos del teclado numérico), para el diálogo directo.

Tener presente que el word suele reemplazar automáticamente un signo por otro.

## Comillas

Se deben utilizar las comillas francesas («...»), inglesas (“...” y simples (‘...’). Es decir, el orden jerárquico sería:

« ... “ ... ‘ ... ’ ... ” ... »

En general las comillas se usan para:

- a. Citar textualmente, presentar una palabra como expresión inventada, irónica, etc.
- b. Resaltar el título de un artículo o el capítulo de un libro.

No se debe enfatizar o presentar un concepto con ellas.

## Mayúsculas

- §. Las mayúsculas no deben usarse en oraciones extensas, puesto que dificultan la lectura. Llevan tilde, siguiendo las reglas ortográficas.

### Comillas: orden de jerarquía

« ... “ ... ‘ ... ’ ... ” ... »

Van en mayúsculas nombres de:

- Instituciones, ejemplo:  
Organización de Naciones Unidas.
- Publicaciones.
- Leyes, ejemplo:

Ley de Educación Nacional 26206

Excepto en su forma abreviada (ley 26 206),  
y en su nombre popular (ley de educación).



## Normas de estilo

- §. Van en minúsculas los gentilicios, las profesiones, los días, los meses, las estaciones del año y los cargos (excepto en casos protocolares o en ausencia del nombre propio: «presidente Alberto Fernández» o el Presidente).
- §. Los títulos académicos preferentemente no serán abreviados y se escribirán en minúsculas (licenciada / licenciado). En caso de que se use la abreviatura corresponde la mayúscula y el punto (Lic.).
- §. Van en mayúsculas los sustantivos y adjetivos que forman el nombre de disciplinas científicas, los nombres de asignaturas, cátedras, facultades, cursos, congresos, seminarios, etc.

Para más usos de mayúsculas ver

<http://lema.rae.es/dpd/srv/search?id=BapzSnotjD6n0vZiTp>

### Números

- §. Los números de cero a diez, múltiplos de diez y décadas se escriben en letras (excepto las fechas, los números de ediciones, volúmenes o páginas de una publicación, leyes, decretos o resoluciones, así como los artículos de estas normativas).
- §. Cuando se enumeran cifras, siguiendo el criterio anterior, y unas están en letras y otras en números, optar por escribirlas todas en números. Ejemplo: «Este año publicamos 15 títulos de narrativa, 9 de poesía y 2 de divulgación científica».
- §. Se combinan números con letra en las cantidades mayores de miles de millones: 10 000 millones, 50 000 millones.
- §. Se escriben sin punto los números referidos a valores y cantidades.

### Enumeración

En las enumeraciones cuyos términos se listen en renglón separado unos de otros, en el caso de que cada término constituya una oración se utilizará mayúscula inicial y punto final. Si así no fuera se escribirán con minúscula y se separarán unos de otros con punto y coma.

### Paréntesis y corchetes

#### Usos del paréntesis

- §. El paréntesis se utiliza para explicar o aclarar lo antecedente y para incorporar elementos incidentales o suplementarios, cuyo sentido interrumpe y no altera.
- §. Su uso implica un mayor grado de aislamiento del enunciado que encierran con respecto al texto en el que se inserta. Por ello, los incisos entre paréntesis suelen ser normalmente oraciones con sentido pleno y poca o nula vinculación sintáctica con los elementos del texto principal (RAE).

... y arraigo cuando ha surgido de las propias escuelas» (Ezpeleta, 2004: 420).



## Normas de estilo

«reducen dicha libertad en una relación directa con la fuerza del código integrado [...] La libertad creciente de los maestros dentro de los códigos»

§. Para intercalar algún dato o precisión, como fechas, lugares, desarrollo de una sigla, nombre de autores, autoras o de una obra citados.

### Usos del corchete

§. Cuando dentro de un enunciado que va entre paréntesis es necesario introducir alguna precisión o nota aclaratoria.

§. Se usan tres puntos entre corchetes para indicar que, en la transcripción de un texto, se ha omitido un fragmento del original.

§. También se usan en el caso de la transcripción de un texto, cuando se emplean para marcar cualquier interpolación o modificación en el texto original, como aclaraciones, adiciones, enmiendas o el desarrollo de abreviaturas.

### Traducción

§. Deben traducirse los nombres de las organizaciones, así como las siglas.

§. No deben traducirse nombres y apellidos de particulares, empresas o publicaciones.

### Nombres científicos

Los nombres científicos deberán escribirse siguiendo los códigos internacionales: Código Internacional de Nomenclatura Zoológica, Código Internacional de Nomenclatura Botánica, Código Internacional de Nomenclatura de Bacterias y el Código Internacional de Nomenclatura para Plantas Cultivadas.

Al menos la primera vez debe escribirse completo, incluyendo nombre del autor: *Helichrysum serotinum* subsp. *picardii* (Boiss. & Reut.).

Luego podrá abreviarse (la primera letra del nombre genérico y el nombre específico *H. serotinum*), salvo que pueda prestarse a confusión o que se traten de tablas o figuras.

### Fórmulas matemáticas y estadísticas

§. Usar los signos matemáticos correspondientes. Por ejemplo: no debe usar la letra equis «x» en lugar del signo de multiplicación «×».

§. Las variables se escriben en cursiva, tanto en la ecuación como en el cuerpo de texto.

§. Las ecuaciones simples deben aparecer en el texto y ser puntuadas como parte de la oración, por ejemplo:

$H' = -\sum p_i \ln(p_i)$ , donde  $p_i$  representa la abundancia relativa de  $i$  especies en cada parcela.



## Normas de estilo

§. Evite expresiones de dos líneas siempre que sea posible. Por ejemplo:

$$\begin{array}{ccc} \text{podemos reemplazar} & & \text{por} \\ \frac{x+y}{z} & & (x+y)/z \end{array}$$

§. Las ecuaciones más complejas deben separarse de los párrafos anterior y posterior, van centradas y numeradas correlativamente usando números dentro de paréntesis ubicados a la derecha. El envío debe realizarse así en el cuerpo de la obra: «como se observa en la ecuación (1)».

$$\tau = \tau_0 + K \left( \frac{dv_r}{d\theta} \right)^n \quad (1)$$

### Títulos y subtítulos

- §. Los títulos (de la obra, de los artículos o capítulos, de las tablas y figuras) y subtítulos deben ser claros, simples, sin ambigüedades, sin jergas ni abreviaturas. También deberá evitarse el uso de expresiones comunes como «A modo de conclusión», procurando omitir aquellas que son obvias, repetitivas o redundantes.
- §. Los títulos deben componerse en su totalidad en minúscula y solo llevan mayúscula en la primera letra y en las que corresponda por regla (por ejemplo, nombres propios, nombres científicos). No debe agregarse punto final (válido también para títulos de tablas y figuras).
- §. Para una correcta identificación de títulos y subtítulos en el trabajo de corrección y diseño estos deberán estar estructurados del siguiente modo (la numeración que se propone es provisoria, a los efectos de facilitar el proceso de edición, y solo se conservará en textos técnicos que así lo requieran):
  - Título de sección: Prólogo, Introducción, Índice, etc. (ver [Partes del libro](#)).
  - Título de parte: en los trabajos organizados en partes, cada una de ellas se deberá indicar en página nueva a modo de carátula.
  - Número de Capítulo: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III (deben comenzar en página nueva).
  - Título principal del capítulo o artículo (máximo de 90 caracteres con espacios, ubicado en el margen superior y debajo del número de capítulo).
  - Subtítulo (I.I. Primer nivel): 90 caracteres con espacios.
  - Título interno (I.I.I. Segundo nivel): 40 caracteres con espacios.
  - Subtítulo interno (I.I.I.I. Tercer nivel): 40 caracteres con espacios.



## Normas de estilo

Tabla 9. Explotaciones agropecuarias según escala de extensión. Total Provincia de Entre Ríos, 2002-2008

Escala de extensión	2002		2008*		Diferencia peso relativo
	EAP	%	EAP	%	
0 a 100 ha	12 572	58,3 %	10 282	56,2 %	-2,1 %
101 a 500 ha	6 339	29,4 %	5 547	30,3 %	0,9 %
Más de 500 ha	2 666	12,4 %	2 475	13,5 %	1,2 %
Total	21 577	100,0 %	18 304	100,0 %	

\*Datos provisorios sujetos a modificación.

Fuente: elaboración propia en base a CNA 2002 y CNA 2008. Dirección de Estadísticas y Censos de Entre Ríos-INDEC.

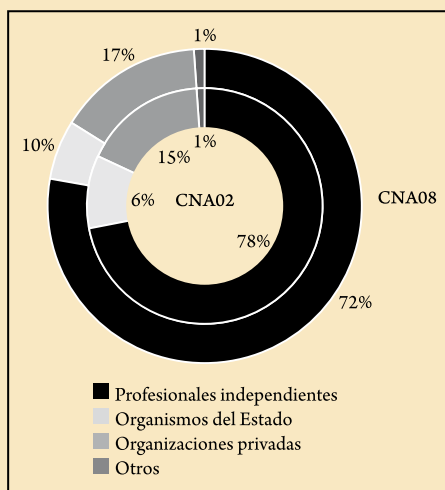


Gráfico 5. La extensión según los CNA 2002 y 2008, conforme al origen institucional (%)

Fuente: elaboración propia en base a los CNA 2002 y 2008 (datos preliminares).

### Títulos de tablas y figuras

Las tablas deberán estar anteceditas por la palabra «Tabla», con su correspondiente número (en arábigos) y título. En el caso de las figuras, el título va abajo (también precedido de la palabra «Figura» y el número respectivo).

El título debe ser breve y no repetir datos de la tabla o figura. Las mayúsculas deben reservarse para la primera letra y las iniciales de palabras donde corresponda por regla (para más precisiones ver Normas de estilo, Mayúsculas, página 1).

### Listados

#### Numeraciones

Se utilizan letras para las listas, por ejemplo:

Para analizar este fenómeno, los teóricos de las finanzas dicen que la volatilidad de la rentabilidad se debe a tres tipos de efectos:

- a) El efecto macroeconómico [ ... ]
- b) El efecto industria [ ... ]
- c) El efecto empresa [ ... ]

Se recurre a números toda vez que la enumeración dé cuenta de un proceso o secuencia. Por ejemplo:

Para que esto sea posible, tal como se explicó al resolver el ejercicio anterior, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Asignamos nombres a las celdas donde aparecen los valores de las variables que nos interesan [ ... ]
2. Activamos el comando *Administración de escenarios* haciendo clic en la pestaña Datos [ ... ]

#### Viñetas

Se usan solo para listados dentro de numeraciones. Por ejemplo:

1. Asignamos nombres a las celdas [ ... ]
2. Activamos el comando *Administración de escenarios* haciendo clic en la pestaña Datos y allí presionando el botón *Análisis y si*. Una vez aquí, debemos realizar dos tareas:
  - Crear los escenarios mediante el botón *Agregar* [ ... ]
  - Solicitar un resumen de los mismos [ ... ]

#### Abreviaciones

Las abreviaciones comprenden las abreviaturas, los símbolos, las siglas y los acrónimos.



## Normas de estilo

El uso de abreviaciones debe agilizar la lectura y economizar esfuerzo; tienen que ser utilizadas de manera eficaz y no deben dificultar la comprensión.

### Abreviaturas

Representan palabras con solo algunas letras de ellas (al menos deben ahorrar un par de letras).

En lo posible se evitarán y solo se utilizarán las de uso general. Esto no se aplica a la bibliografía.

Terminan en punto y en caso de llevar tilde, esta debe respetarse, ejemplo: *tít.* (título).

Deben mostrar el género y el número que les corresponda, ejemplo: *Sr.* y *Sra.*, *vol.* y *vols.*

Si la abreviatura se compone de una letra sola, su plural se compone duplicándola y poniendo un punto detrás del segundo elemento, ejemplo: *pp.* por páginas, *AA. VV.* por autores varios.

Para más información ver «Lista de abreviaturas» del *Diccionario Panhispánico de dudas* en el sitio de la Real Academia Española: [www.rae.es](http://www.rae.es).

Para las referencias bibliográficas las abreviaturas de uso común son:

a. C.	antes de Cristo
art.	artículo
cap.	capítulo
col. / col.a	colaborador / colaboradora
comp. / comp. a	compilador / compiladora
coord. / coord.a	coordinador / coordinadora
dir. / dir.a	director / directora
ed. / ed.a	edición, editorial, editor / editora
eds.	editores
ed. rev.	edición revisada
2. <sup>a</sup> ed.	segunda edición
<i>et al.</i>	y otros
fig.	figura
ms.	manuscrito
n.º	número
p.	página
pp.	páginas
s. f.	sin fecha
s. l.	sin localización del lugar de edición
t.	tomo
trad. / trad.a	traductor / traductora
Univ.	Universidad
vol.	volumen





## Normas de estilo

### Símbolos

Son abreviaciones científico-técnicas que están aceptadas internacionalmente. No llevan punto (km, no km.) y no tienen plural (km, no kms). Se escriben, por lo general, en minúsculas, excepto L (litro) y los elementos químicos que van con mayúsculas K (Potasio) o mayúsculas y minúsculas (Na, sodio).

Las mayúsculas y minúsculas deben respetar estrictamente el modo aceptado: por ejemplo, Mg es megagramo, mientras que mg es miligramo.

### Siglas

Están formadas por la unión de las letras iniciales de varias palabras.

- §. Las iniciales se escriben en mayúsculas, sin punto ni separación entre ellas.
- §. No llevan tilde.
- §. La primera vez que se utilice una sigla en un texto debe estar desarrollada. Ejemplo: «Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)».
- §. Las siglas no se pluralizan. El número solo se pone de manifiesto en las palabras que las acompañan: lo apropiado es usar «las OSC», en lugar de «las OSCs», «las TIC» en lugar de «las TICs».
- §. La primera palabra del grupo que se va a abreviar define el género: «el FMI», por «el Fondo Monetario Internacional»; «la OEA», por «la Organización de Estados Americanos».
- §. Siempre que sea posible se hispanizarán las siglas: «OTAN» y no «NATO»; «ONU» y no «UN».

### Acrónimos

Representan palabras con una o varias sílabas de ellas.

Una vez que un acrónimo se incorporó al léxico común se escribe de acuerdo con las reglas de uso de mayúsculas y de acentuación, ejemplo: Unicef, láser. También tienen plural: radar, radares.

### Notas

- §. Las notas se utilizarán para ampliar lo desarrollado en el cuerpo principal, agregar un comentario, dar información sobre lo referido, establecer relaciones, sumar observaciones, etc., siempre que no se quiera interrumpir la continuidad del discurso. Salvo excepciones, no se utilizarán para indicar referencias bibliográficas, para ello debe usarse el *sistema autor-fecha*.
- §. Serán numeradas en forma consecutiva, generalmente a lo largo de toda la obra. Se usarán al pie, al final del capítulo o del libro, según corresponda. Deben insertarse utilizando la herramienta específica del procesador de texto.



## Normas de estilo

- §. Los envíos a notas se indicarán en el texto por medio de un número arábigo, ubicado inmediatamente después de la palabra o el signo de puntuación.
- §. Cuando la nota refiere a un término debe ubicarse inmediatamente después de él; en cambio, si vale para toda la idea o afirmación va a continuación de esta.
- §. En las entradas de las notas no se usará sangría y se comenzará con el número de la misma.
- §. Si el contenido de la nota requiriese una referencia bibliográfica se utilizará también el sistema autor-fecha.

### Citas

- §. Las citas textuales deben escribirse entre comillas (« »).
- §. Deberá referirse la fuente de manera que pueda ser consultada, requisito fundamental del derecho de cita, ya que su omisión es un hecho grave. Este derecho establece que no podrán citarse más de mil palabras de una obra si no se cuenta con el consentimiento expreso de quienes sean sus autores/autoras. Tampoco podrán incluirse tablas, gráficos, imágenes, fotografías, sean estas obras de terceros o derivadas de ellas, si estuvieran protegidas por el derecho de autor y no se cuenta con autorización expresa. El hecho de que un texto o una imagen esté en Internet no implica que pueda reproducirse sin la debida aprobación.
- §. Todas las obras citadas deben constar en las referencias tal como se desarrolla en el apartado específico.
- §. Toda cita textual será idéntica al original y conservará incluso las incorrecciones, las que para ser observadas tienen que acompañarse con la indicación expresa «[sic]». Cualquier supresión en el texto original será señalada mediante tres puntos suspensivos entre corchetes «[...]». Asimismo, cuando se agregan una o dos palabras para adecuar la sintaxis de la cita al texto propio van entre corchetes, no en itálica.
- §. Cualquier observación que intercale el autor debe ir fuera de las comillas o, si esto no fuera conveniente, encerrada entre corchetes. No se deben emplear guiones o paréntesis para esto.
- §. Si se decide destacar alguna parte de la cita que no figura así en el texto original, este procedimiento debe aclararse entre corchetes. Ejemplo:

«La orientación de la acción hacia los objetos implica *selección*, y quizás *elección*» [el resaltado es nuestro] (Parsons, 1968: 21).

- §. Se incluyen dentro del mismo párrafo citas de hasta tres líneas de extensión. Textos de cuatro líneas o más deben colocarse en un bloque separado con una interlinea tanto antes como después.





## Normas de estilo

§. Cuando se citan varios párrafos continuados de un mismo texto no se cerrarán las comillas hasta la finalización de la cita y cada comienzo de párrafo será precedido de una comilla de cierre.

«Por vía Santa Fe, en la balsa que arriba a nuestro puerto a las tres y veinte de la tarde, llegarán hoy a esta capital los escritores Samuel Eichelbaum y César Tiempo, cuya anunciada visita ha tenido la virtud de suscitar extraordinario interés en los círculos intelectuales de Paraná.

»Como hemos venido informando, Eichelbaum y Tiempo llegan a nuestra ciudad accediendo a una invitación de la agrupación “Vértice” y ofrecerán en La Peña, en los primeros días de la semana próxima, dos charlas sobre el teatro y la novela. Samuel Eichelbaum hablará sobre “El teatro argentino de hoy” y César Tiempo sobre “La novela social y su nuevo abanderado”».

### Paráfrasis

Cuando se decide no utilizar una cita textual y, en cambio, desarrollar un concepto resumiéndolo en palabras propias, igualmente se debe indicar la fuente. Se cita en el texto señalando el apellido del autor o la autora y entre paréntesis el año de edición de la obra de donde se extrajo la idea. Ejemplos:

Si la gran novedad de la actual era pospolítica es la despolitización radical de la esfera económica, surge como tarea ineludible la necesidad de una repolitización de la economía (Zizek, 1999: 353).

Romero (1993) señala que [...]

Villouta, Rodríguez y Zapata (1985) se refieren a [...]

### Cita de cita o cita secundaria

Es el caso en que no se obtienen de "primera mano" las palabras que se citan, sino que se lo hace a través de la lectura de otra obra. Ejemplo:

«Las barreras espaciales que experimentan las mujeres contribuyen a la situación de desigualdad» (Valle, 1997 citado en Das Biaggio *et al.*, 2013).

En estos casos, en las Referencias bibliográficas solo deben aparecer: los autores / las autoras principales y no el citado/citada.



## Normas de estilo

cionadas que nos propone el cambio de época. Lamentablemente, por el momento, nos sobran elementos para pronosticar la necesidad de pensar nuevas formas de organizar la escuela pero nos falta imaginación para ensayar respuestas posibles. «El camino es de incertezas. La situación requiere revisar nuestras tradiciones, nuestros compromisos, nuestros supuestos, nuestras acciones [...]» (Davini, 1997: 151).

### Envíos a referencias. Sistema autor-fecha

§. Los envíos a Referencias bibliográficas se hacen mediante el sistema *autores-fecha*, solo con el apellido seguido del año de publicación y el número de página/s, todo entre paréntesis. Estas referencias se utilizan siempre que se haga una cita o paráfrasis y se incorporan al mismo texto en el punto donde corresponda, preferentemente dentro de la propia oración y antes del signo final de puntuación.

§. En el caso de mencionar autores o autoras en el cuerpo del texto, recurso que se suele utilizar para que el discurso resulte más fluido, año y páginas se conservarán en el paréntesis. Si esto último fuera impracticable, se debe insertar en un punto lógico dentro de la oración.

Labuza (1975: 197) [ ... ]

Algunos investigadores (Jones y Carter, 1980) han encontrado diferencias conceptuales con [ ... ]

§. Si en el texto fuente el concepto o la idea a los que se aluden se desarrollan en varias páginas, estas deben indicarse con precisión.

(Barthes, 1970: 220-229)

y no (Barthes, 1970: 220-29) (Barthes, 1970: 220 y sig.)

§. En los casos en que una misma idea esté desarrollada por diferentes autores o autoras, irán citados en su totalidad separados por punto y coma.

(Black, 1976; Luhman, 1987)

§. Cuando una idea fue desarrollada en distintas obras pueden mencionarse todas ellas.

Eco desarrolló su teoría de los códigos en diferentes etapas (Eco, 1968, 1973a, 1973b, 1976, 1984b).

§. Si se incluyen publicaciones de autores con el mismo apellido se sumarán las iniciales de los nombres.

§. En los únicos casos en los que puede omitirse el número de página es en las paráfrasis, y esto cuando se estén resumiendo varias ideas expresadas a lo largo de toda una obra y no una en particular, fácilmente localizable en la fuente citada.



## Normas de estilo

### Tablas

- §. Son consideradas tablas aquellas que representan datos cuantitativos ordenados en cuadros de doble entrada.
- §. Las tablas se enumerarán en forma correlativa con números arábigos: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etc. No deben utilizarse superíndices u otras formas (3, 3.<sup>a</sup> y 3b).
- §. Deberán estar referenciadas en el cuerpo de la obra. En el texto deberá escribirse el número específico de la tabla:

«como se muestra en la Tabla 1».

- §. Las tablas del archivo original deben ser editables (no se deben presentar a la Editorial como imágenes).
- §. Títulos de la tabla: ver apartado Títulos y subtítulos, en página 5.
- §. Siempre que sea posible ajustar el tamaño de las tablas al formato vertical del libro (tener en cuenta que el tamaño real de la obra impresa no es igual al de la a4 en que se entrega el original).
- §. Todos los datos numéricos de una tabla deberán estar alineados a la derecha. Cuando las cifras estén expresadas con decimales, todas ellas deberán llevar la misma cantidad de decimales.

### Notas de las tablas

- §. Las tablas pueden tener notas. Las remisiones deben hacerse con números arábigos o signos. Si las celdas contienen textos se utilizarán los primeros, si, en cambio, contienen números, se usarán: \*, †, ‡.
- §. Las notas van debajo de la tabla, alineadas a la izquierda. Las generales no llevan marcas; aquellas que sean específicas deberán iniciarse con el signo que se haya utilizado en la tabla como referencia.
- §. Todas las abreviaciones no convencionales que se usen en las tablas serán explicadas en notas.
- §. Fuente: debe escribirse seguida de dos puntos y alineada a la izquierda. Se anotará con la palabra Fuente y se ubicará después de la nota o en lugar de ella. Las tablas reproducidas de otras fuentes deben presentar debajo la referencia a autores/autoras originales, aunque se trate de una adaptación.

### Figuras

- §. Se identificarán como figuras todas aquellas representaciones distintas a las tablas (por ejemplo: fotografías, gráficos, ilustraciones, mapas, etc.).
- §. Las figuras se enumerarán en forma correlativa: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. No se deben utilizar superíndices u otras formas (3, 3.<sup>a</sup> y 3b).



## Normas de estilo

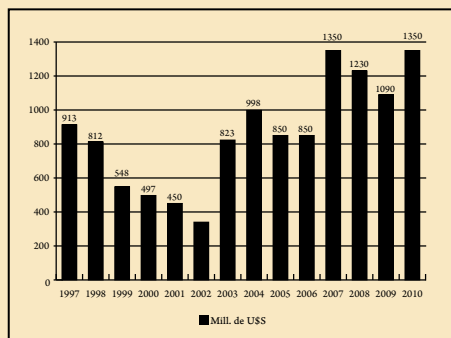


Figura 1. Evolución del mercado interno de maquinaria agrícola a partir de la incorporación del sistema de siembra directa  
Fuente: adaptado de INTA Manfredi en Bragachini (2010).

**Importante:** se recomienda utilizar gráficos bidimensionales (en muchos casos, la perspectiva distorsiona la lectura correcta de las escalas y falsea la representación).

§. Las figuras deberán estar referenciadas en el cuerpo de la obra. En las remisiones se escribirá el número específico de la figura. Ejemplo:

«como se muestra en la Figura 1».

- §. Títulos de la figura: ver apartado Títulos y subtítulos, en página 5.
- §. Las referencias y las fuentes deben encontrarse después de la figura y del título. Todas las fuentes tienen que estar consignadas y, en los casos en que sea producción del propio autor, se señalará con el texto: «Fuente: elaboración propia». Las fuentes de las figuras deben registrarse debidamente en la bibliografía.
- §. Todas las abreviaciones no convencionales que se usen en las figuras serán explicadas en notas.
- §. La cartografía debe respetar la legislación establecida, las pautas cartográficas y de diseño correspondientes.
- §. Los gráficos de hoja de cálculo no se presentan en formato de imagen. En caso de hacerlo, adjuntar copia del archivo original.
- §. Las imágenes deben tener buena calidad para su impresión (como mínimo 300 dpi) y se entregan en archivo separado. En caso de no poder realizarlo entregar a la Editorial el original.
- §. El color se usará solo si suma información y ayuda a la comprensión.
- §. Se recomienda utilizar gráficos bidimensionales (en muchos casos, la perspectiva distorsiona la lectura correcta de las escalas y falsea la representación).
- §. Las fotografías e ilustraciones preferentemente se indicarán con todos sus datos al pie de la imagen o en un índice especial. Los elementos son: autor, año, título, color y dimensiones.

### Referencias bibliográficas

#### Generalidades

- §. Toda cita de texto, tabla o figura deberá tener su correlato en esta lista.
- §. La lista se realiza en orden alfabético por apellidos de autores/ autoras o nombres de entidades.
- §. La información usada en la referencia deberán tomarse siempre de los documentos originales.
- §. Los datos deben ser exactos y estar completos, ya que quienes envían material a la Editorial tienen conocimiento de que Eduner no puede asumir la verificación de todas las referencias.
- §. Las referencias pueden indicarse con nombre completo de autores/ autoras o solo con las iniciales. Esto deberá ser uniforme en todo el trabajo y de acuerdo con el uso común de cada disciplina.



## Normas de estilo

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALVAREZ URÍA, Fernando y Julia Varela (1991). *Arqueología de la escuela*. Madrid: Ediciones La Piqueta.
- ANTELO, Estanislao (1999). *Instrucciones para ser profesor. Pedagogía para aspirantes*. Buenos Aires: Santillana.
- ARENDEI, Hannah (1996). *Entre el pasado y el futuro*. Barcelona: Península.
- ARIÈS, Philippe (1988). *El niño y la vida familiar en el antiguo régimen*. Madrid: Taurus.
- BARICCO, Alessandro (2008). *Los bárbaros. Ensayo sobre la mutación*. Barcelona: Anagrama.

### Apartado «Referencias bibliográficas»

- §. El apellido va en Mayúscula-minúsculas, seguido de los nombres (en la publicación se estilarán en versalitas). Si se trata de diferentes autores/autoras, solamente el primero se escribe en este orden invertido (a los efectos de permitir el orden alfabético por apellido). Quienes se mencionen después: nombre primero y apellido después.
- §. A continuación va el año de la publicación entre paréntesis.
- §. Si se listaran más de una obra de mismos autores/autoras se ordenarán por año y, si se citan más del mismo año, se identificarán con el agregado de una letra por orden alfabético, por ejemplo: 1984a, 1984b, etc.
- §. Luego se escriben el título de la obra y los datos de edición. Si se trata de un libro, el título va en itálicas.
- §. Si se usa una edición traducida se colocan, en primer lugar, todos los datos de la publicación original, luego va el nombre de quien tradujo y todos los datos de la edición traducida.
- §. Solo la primera palabra del título se inicia con mayúscula, salvo que corresponda.
- §. Al final citar el lugar de la publicación y la editorial. Si el texto no tiene fecha de publicación podrá usarse: s/f.

#### Autor único / autora única

VILAR, Juan Antonio (2016). *La Confederación Argentina. Época de Rosas (1829-1852)*. Paraná: Eduner.

#### Autoría múltiple

MOSTTO, Susana y Ayelén Pérez (2013). *Recetas sin gluten. Un libro delicioso*. 2.<sup>a</sup> ed. Paraná: Eduner.

CELMAN, Susana; Gloria Galarraga; Agustina Gerard; Nora Grinóvero; Marta Martínez; Virginia Olmedo y Milagros Raffagelli (2013). *Evaluaciones. Experiencias entre la universidad pública y los Institutos de Formación Docente*. Paraná: Eduner.

- §. Cuando de una autora o un autor se cita más de un libro, en los que siguen no se repetirá el nombre. Se coloca una sucesión de guiones antes del año de edición. Ejemplos:

VILAR, Juan Antonio (2015). *Revolución y lucha por la organización. Primera y segunda décadas de la revolución 1810-1829*. Paraná: Eduner.

----- (2016). *La Confederación Argentina. Época de Rosas (1829-1852)*. Paraná: Eduner.





## Normas de estilo

- §. Si se trata de un artículo aparecido en una revista o un periódico, el título del mismo va en caracteres normales entre comillas francesas. Luego va el nombre de la revista o periódico en itálica, volumen, número y números de páginas. Al final citar el lugar de la publicación y la editorial. Ejemplo:

HELER, Mario (2010). «Claroscuros de la responsabilidad social organizacional, una mirada desde la filosofía». *Ciencia, Docencia y Tecnología*, vol. 40, pp. 47-73. Paraná: Universidad Nacional de Entre Ríos.

- §. Si lo que se cita es una compilación o coordinación, se menciona a las o los responsables. Así, por ejemplo:

CASTELLS, María del Carmen y María Amelia Migueles (coords.) (2008). *Didáctica y pedagogía. Trayectorias y movimientos. Un análisis de la configuración del campo en Entre Ríos y Santa Fe (1915-1930)*. Paraná: Eduner.

- §. Si se trata de un artículo publicado en una antología, su título va en caracteres normales entre comillas francesas. Luego de un punto se escribe «En:» y se consigna la referencia bibliográfica de la obra que lo incluye, señalando al final las páginas que ocupa el artículo. Ejemplo:

CORFIELD, María Isabel (2008). «Algunas claves para leer este tiempo (1915-1930)». En: Castells, María del Carmen y María Amelia Migueles (coords.). *Didáctica y pedagogía. Trayectorias y movimientos. Un análisis de la configuración del campo en Entre Ríos y Santa Fe (1915-1930)*. Paraná: Eduner, pp. 21-47.

- §. Si se trata de una ponencia publicada en las actas de un Congreso se incluye el lugar y la fecha en que este se realizó. Ejemplo:

URETA, Micaela; Daniela Olivera y Viviana Salvadori (2016). «Efecto de la humidificación durante el horneado en la calidad de panificados dulces». En: Gerard, Jorge y Pedro Fito Maupoey (2016). *International Conference on FoodInnovation. FoodInnova 2014*. Concordia, 20 al 23 de octubre de 2014. Paraná: Eduner, pp. 91-100.

- §. Cuando se trata de documentos oficiales o de autoría institucional:

SENADO Y CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN (4 de octubre de 2000). *Ley de Protección de los Datos Personales*. Buenos Aires: Boletín Oficial, 2 de noviembre de 2000.





## Normas de estilo

§. Cuando sea una cita de cita:

SCHOPENHAUER, Arthur (1963). *Parerga und Paralipomena*.  
Turín. Citado en: Bodei, Remo (1995). *Geometría de las pa-  
siones*. México: Fondo de Cultura Económica.

§. La fecha de consulta es imprescindible en los documentos en línea; en cambio, mencionar el lugar y la editorial no es obligatorio. Se citarán cuando queden claramente destacados en el documento.

### Libros

BUSANICHE, Beatriz (editora) (2010). *Argentina copyleft*. La crisis del modelo de derecho de autor y las prácticas para democratizar la cultura. Villa Allende, Argentina: Böll Cono Sur y Fundación Vía Libre. [Consulta: 22 de diciembre de 2010]. Disponible en: <http://vialibre.org.ar/arcopy.pdf>

### Artículos

DORR, Ricardo (2010). «Preparación y envío de imágenes digitales a una publicación científica». *Dominguezia*, 26 (1). Buenos Aires: Museo de Farmacobotánica «Juan A. Domínguez», Facultad de Farmacia y Bioquímica, Universidad de Buenos Aires [Consulta: 22 de diciembre de 2010]. Disponible en: <http://www.dominguezia.org.ar/volumen/articulos/2615.pdf>

§. Para todas las situaciones que no estén aquí consignadas quien esté elaborando el original puede escribir a: [martin.maldonado@uner.edu.ar](mailto:martin.maldonado@uner.edu.ar) o consultar al editor o editora responsable si ya le fue designado.