

# Manual de estilo

## Consideraciones generales

- Los originales deberán ser enviados en formato Word.
- Para la presentación del original se recomienda usar tipografía Georgia o Times New Roman, cuerpo 12, interlineado 1,5. El documento deberá estar en formato de página A4, vertical, con márgenes tradicionales.
- Los manuscritos deberán ser entregados con el índice, una reseña del libro y la presentación de su/s autor/es.
- El índice deberá dar cuenta de la estructura del contenido, con sus indicaciones por secciones, capítulos, subtítulos, etc., si los hubiere.
- En los libros de compilaciones, el compilador o coordinador deberá presentar una autorización escrita por cada autor participante en la edición. Para tal fin, la editorial le facilitará un modelo de autorización.
- Todas las imágenes que se incluyan en el libro deberán contar con su correspondiente fuente y autorización para publicar.
- Las fotografías, ilustraciones, mapas y cualquier tipo de elemento gráfico deberán ser entregados aparte en los formatos especificados más adelante. Dentro del texto deberán detallarse las remisiones que indiquen el lugar correspondiente de cada imagen.

## Abreviaturas

Se abreviarán en las notas al pie y en las referencias bibliográficas las siguientes palabras:

artículo/s: art./arts.  
autores varios: AA. VV.  
capítulo/s: cap./caps.  
compilador/es: comp./comps.  
coordinador/es: coord./coords.  
edición / editor/es: ed./eds.  
figura/s: fig./figs.  
N. del E.: Nota del editor  
número: N°  
página/s: p./pp.  
siguiente/s: s./ss.  
sin fecha: s. f.  
tomo/s: t./tt.  
traductor: trad.  
volumen/es: vol./vols.

## Acentos

- Se escribirán sin acento los pronombres demostrativos: ese, estas, aquel.
- Asimismo, se escribirá sin acento la palabra *solo*, ya sea adverbio o adjetivo.
- Las palabras con tilde deberán llevarla también cuando se escriban en mayúsculas.
- Se respetará el uso particular de los acentos en los nombres propios en castellano y en lengua extranjera.

## **Bibliografía y referencias bibliográficas**

En obras de autor único: la bibliografía se ubicará al final de la obra.

En compilaciones: la bibliografía se ubicará al final de cada capítulo.

- Libro con un único autor:

Rodríguez, Victoria (1999), *La descentralización en México. De la reforma municipal a Solidaridad y el nuevo federalismo*, Fondo de Cultura Económica, México.

- Libro con dos o tres autores:

Buitrago Leal, Francisco y Andrés Dávila Ladrón de Guevara (1990), *Clientelismo. El sistema político y su expresión regional*, Tercer Mundo Editores, Bogotá.

Butler, Judith; Ernesto Laclau y Slavoj Zizek (2003), *Contingencia, hegemonía, universalidad. Diálogos contemporáneos en la izquierda*, Fondo de Cultura Económica, Buenos Aires.

- Libro con más de tres autores:

Scannone, Juan Carlos *et al.* (2020), *Actualidad de Medellín: Una relectura para el presente y el futuro de los pueblos latinoamericanos*, Ediciones CICCUS, Buenos Aires.

- Compilador/coordinador como autor:

Frega Novales, Ana (coord.) (2016), *Purificación. La memoria histórica del artiguismo*, Ediciones de la Banda Oriental, Montevideo.

- Ente corporativo como autor:

Organización Internacional para las Migraciones (2013), *Dinámica socio-laboral de los trabajadores migrantes en ciudades de frontera del Paraguay*, Asunción.

Comisión Nacional de Regulación del Transporte (2017), *Informe Estadístico Anual 2017. Red Ferroviaria de Pasajeros Regionales de Larga Distancia*, Buenos Aires.

MERCOSUR (17 de noviembre de 1999), *Acuerdo N° 17/99 - Acuerdo sobre tránsito vecinal fronterizo entre los Estados parte del MERCOSUR*.

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (2009), *Tratado internacional sobre los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura*. Disponible en línea: <<http://www.fao.org/3/a-i0510s.pdf>>.

- Capítulo de un libro:

Zavala Ruiz, Roberto (2012), “A orillas de la errata: pruebas y contrapruebas”, en *El libro y sus orillas*, Colección Libros sobre Libros, Fondo de Cultura Económica, México pp. 387-407.

Lee, Rosemary (1978), “El turismo en América Latina: el comercio del subdesarrollo”, en Benavides, Antonio (coord.), *Turismo y desarrollo*, Cuadernos de los Centros Regionales, Centro Regional de Antropología e Historia del Sureste, SEP-INAH, México, pp. 9-13.

Casanova, José (1999), “Religiones públicas y privadas”, en Auyero, Javier (comp.), *Caja de herramientas. El lugar de la cultura en la sociología norteamericana*, Universidad Nacional de Quilmes, Buenos Aires, pp. 115-162.

- Ediciones sucesivas o reimpressiones:

(No se especificará la primera edición)

Braceras, Diana (2020), *La Cura de la Angustia en la cosmovisión andina. El susto y el mal del espanto (del pensamiento “salvaje” al psicoanálisis)*, 2<sup>da</sup> ed. amp. y rev., Ediciones CICCUS, Buenos Aires.

- Para señalar el año de edición original:

Radcliffe-Brown, Alfred Reginald (1974) [1924], *Estructura y función en la sociedad primitiva*, Península, Madrid.

- Para especificar el tomo o volumen:

Alimonda, Héctor; Catalina Toro Pérez y Facundo Martín (coords.) (2018), *Ecología política latinoamericana. Pensamiento crítico, diferencia latinoamericana y rearticulación epistémica*, vol. I, Ediciones CICCUS, Buenos Aires.

- Artículo de revista:

Vanneph, Alain y Jean Revel-Mouroz (1994), “Ciudades fronterizas México-Estados Unidos”, en *Estudios Fronterizos*, N° 33, Universidad Autónoma de Baja California, México, pp. 9-35.

Smith, Neil (2002), “New globalism, new urbanism: Gentrification as global urban strategy”, en *Antipode. A radical journal of geography*, v. 34, N° 3, Wiley-Blackwell, Nueva York, pp. 427-450.

- Artículo de diario:

“Suicidio frente a Gobernación”, en *Diario Hoy*, La Plata, año XXIII, N° 7.853, 8 de julio de 2016.

- Fuente electrónica:

(Las URL se indicarán siempre entre < >. No irán subrayadas)

Sole Mases, Luis Federico, “En busca de Andrés”, en *Misiones Opina*, 30 de noviembre de 2018 [en línea]. Disponible en: <<http://misionesopina.com.ar/portal/2018/11/30/en-busca-de-andres/>> [Consulta: 20 de marzo de 2019].

- Documentos impresos disponibles en la web:

Dourish, Paul (2004), “What we talk about when we talk about context”, en *Personal and Ubiquitous Computing*, vol. 8, N° 1, Roma, pp. 19-30 [en línea]. Disponible en: <<http://www.springerlink.com/content/y8h8l9me8yabycl3/>> [Consulta: 15 de octubre de 2018].

- Redes sociales:

Teruggi, Marco (12 de septiembre de 2020), *Hay una ofensiva de las derechas en América Latina...* [Actualización de estado de Facebook]. Disponible en: <<https://www.facebook.com/marco.a.teruggi>>.

- Video de YouTube:

DW Documental (27 de septiembre de 2020), *El chocolate – Un negocio amargo* [Archivo de video]. Disponible en: <[https://www.youtube.com/watch?v=n9ApASqZ\\_Lo](https://www.youtube.com/watch?v=n9ApASqZ_Lo)>.

- Leyes y documentos oficiales:

Ley 27.045. Ley de Educación Nacional (2006), Argentina.

Ley de la Cinematografía Nacional (2005), publicada en Gaceta Oficial N° 38.281, Venezuela.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (1917).

- Documentos de archivos:

Archivo General de la Provincia de Corrientes, “Acta del Congreso de Abalos”, Correspondencia Oficial (1810-1821), vol. 9, folio 047. r. y vol. 9, folio 047 v.

- Tesis:

Seré, María Florencia (2015), *Los caminos de la escritura: una guía para llegar al texto escrito*, Tesis de grado, Licenciatura en Comunicación Social, Facultad de Periodismo y Comunicación Social, Universidad Nacional de La Plata, La Plata.

- Enciclopedia:

*Enciclopedia Salvat* (1982), t. 8, Salvat, México.

“Levaduras” (1982), *Enciclopedia Salvat*, t. 8, Salvat, México, pp. 796-812.

- Enciclopedia electrónica online:  
“Principio”, *Diccionario de la Real Academia Española*. Disponible en línea: <<https://dle.rae.es/principio?m=form>> [Consulta: 23 de abril de 2020].
- Películas:  
Wenders, Wim (1999), *Buena Vista Social Club* [cinta cinematográfica], Road Movies Filmproduktion, Alemania-Estados Unidos.
- Programas de radio y televisión:  
Pigna, Felipe (conductor) (2005-2008), *Algo habrán hecho por la historia argentina* [programa de televisión], Canal Trece, Argentina.  
Sztajnszrajber, Darío (realizador) (2012), *Mentira la verdad* [programa de televisión], Episodio 5, Temporada 3, Canal Encuentro, Argentina.  
Mengolini, Julia (conductora) (4 de mayo de 2021), *Seguro y Habana* [programa de radio], Futurock FM, Argentina.

### **Normas generales para las referencias:**

- En la bibliografía final los autores se colocarán en orden alfabético.
- Si faltara algún dato en la fuente, se utilizarán entre corchetes y en redondas las siguientes abreviaturas en su lugar correspondiente: [s. l.] (sin lugar), [s. e.] (sin editorial), [s. n.] (sin nombre), [s. d.] (sin dato) y [s. f.] (sin fecha).
- Asimismo, cualquier dato agregado que no provenga de la fuente original deberá colocarse entre corchetes.
- Los nombres de pila de los autores se escribirán completos: Darío, Rubén, no Darío, R.
- Libros en lengua española: solo irá con mayúscula la palabra inicial (a menos que aparezca en el título alguna otra palabra cuya entidad requiera de mayúscula). Sin embargo, si en la tapa del libro referenciado se utilizan las mayúsculas de alguna otra manera, se respetará el uso original.

- En caso de referenciar una obra en idioma extranjero, podrá agregarse la traducción del título entre paréntesis inmediatamente después del título original.
- Si el nombre de la ciudad ya se encuentra castellanizado, deberá ir en español: Filadelfia, Nueva York, Londres, Río de Janeiro, etc.
- En la bibliografía final, cuando haya más de una publicación del mismo autor, no se repetirá el nombre; a partir del segundo título se colocará una raya para sustituirlo. Igualmente, las publicaciones serán ordenadas cronológicamente.

Ardao, Arturo

(1968), *Etapas de la inteligencia uruguaya*, Universidad de la República, Montevideo.

– (2001), *¿Desde cuándo el culto artiguista?*, Biblioteca de Marcha, Montevideo.

– (2011), *Artigas y la Confederación. El unionismo hispanoamericano*, Editorial Fin de Siglo, Montevideo.

- Si un mismo autor ha publicado más de una obra en un mismo año, se añadirá por orden alfabético una letra minúscula. Esta aclaración deberá aparecer tanto en la referencia como en la bibliografía final.

Gómez, Hernán Félix

(1929a), *Corrientes y la República Entrerriana*, Imprenta del Estado, Corrientes.

– (1929b), *El general Artigas y los hombres de Corrientes*, Imprenta del Estado, Corrientes.

- Cuando se trate de una obra de más de un autor, se utilizará: Apellido, Nombre (para el primer autor) y Nombre Apellido (para los siguientes). Los primeros se separarán con coma, y el último irá precedido por la conjunción y/e.
- Sobre los asientos de autor título, se escribirá: Parra, Teresa de la; Miranda, Francisco de; Le Rouge, Gustavo; Von Goethe, Johann Wolfgang; Da Vinci, Leonardo.



## Citas textuales

- Si el texto citado es menor a 40 palabras, debe ir como parte del texto principal en redondas y con comillas dobles.
- Si la cita tiene más de 40 palabras, debe ir separada por espacio del texto principal, tanto anterior como posterior, sin comillas, con sangría izquierda 1,25 y un cuerpo menor al usado en el texto.
- Las citas que ocupen más de una página llevarán una comilla de apertura en la primera palabra de cada párrafo, y en el último párrafo se colocará la comilla de cierre al final de la cita.
- Las citas textuales deben reproducirse como se encuentran en el texto original. En caso de que este presente errores, ya sean ortográficos, gramaticales o incluso de contenido, se incluirá la aclaración [sic] o se agregará la corrección entre corchetes.
- Si en una cita corta (< 40 palabras) aparecen comillas dentro del texto, estas deberán ser comillas simples ("). Pero en el caso de que esto ocurra en una cita larga (> 40 palabras), las comillas que se empleen dentro del texto deberán ser dobles (“”).
- Si hubiere omisión de texto dentro de la cita, se indicará con corchetes y puntos suspensivos [...]. Solo se usarán los tres puntos, sin corchetes, cuando la omisión esté al inicio o al final de la cita.
- También irá entre corchetes todo agregado al original que facilite la comprensión de la cita.
- Si en una cita textual se utilizan cursivas, deberá indicarse si procede del texto original o es un énfasis añadido. Igualmente, si se agrega una nota al pie del autor o del editor, deberá señalarse que no es una remisión original de la cita.
- Al citar fragmentos contenidos en otra parte del libro, estos deberán ser detalladamente cotejados entre sí para evitar diferencias.
- Respecto a las citas textuales de poemas o canciones: si se colocan fuera del texto principal, deberán ir con el formato correspondiente de cita, respetando la disposición y bajadas de los versos. En caso de estar dentro del texto principal, irán entrecorilladas y se deberá marcar con una barra (/) la separación entre versos.

## Comillas

- Se escribirán entre comillas los títulos de capítulos, artículos, poemas y partes de libros.
- Se utilizarán para las citas textuales menores a 40 palabras.
- Las palabras que no se utilizan por su significado, sino para referirse a la palabra en sí misma (uso metalingüístico), irán entrecomilladas.
- Si dentro del texto citado hay palabras de oraciones entrecomilladas, estas llevarán comillas simples.
- No se utilizarán comillas francesas (« »).
- Irán sin comillas los nombres propios de lugares, organizaciones, instituciones, establecimientos, etc.
- Evitar el uso conjunto de comillas y cursivas para una misma frase o palabra, ya sea una cita o un énfasis. Se utilizarán ambos recursos si, dentro de una cita, hay una palabra que requiera el uso de las cursivas.
- Evitar el uso excesivo de comillas dentro de los párrafos.

## Corchetes

- En las citas textuales, se utilizan para enmarcar los puntos suspensivos [...] cuando se omita parte del texto o para enmarcar los agregados que el autor haga para facilitar la comprensión de la cita.
- En las referencias bibliográficas, se utilizan para indicar el año original de edición de una publicación.
- Si dentro de un texto entre paréntesis es necesario introducir alguna precisión o nota aclaratoria, esta irá entre corchetes.

## Cuadros, tablas y gráficos

- La numeración de cuadros, tablas y gráficos se presenta sin N°: Cuadro 17, no Cuadro N° 17.
- Si es una obra de un solo autor, la numeración será corrida a lo largo del libro. Si es una compilación, la numeración reiniciará en cada nuevo capítulo.

- Debajo de cada cuadro, tabla y gráfico deberá colocarse la fuente:  
Fuente: Elaboración propia.  
Fuente: Ministerio de Salud de la Nación (2015).

## Cursivas

- Pueden utilizarse para enfatizar o destacar un término o concepto. Para tal fin se preferirá este recurso, y no las mayúsculas o negritas.
- Se escribirán en cursivas todos los términos que se conserven en idioma extranjero y todas las locuciones latinas no reconocidas por la RAE, al igual que los nombres científicos. Irán en redondas las palabras extranjeras o latinismos reconocidos por la RAE.
- Se utilizarán para los nombres de libros, películas, pinturas, esculturas, obras musicales o teatrales.
- Los nombres propios de barcos, aviones, trenes y objetos espaciales irán en cursivas: satélite *San Martín*, bergantín *Aranzazú*.
- Las siglas que representen títulos de libros irán en cursivas: *Diccionario Panhispánico de Dudas (DPD)*.
- Todos los usos de las cursivas deberán respetarse en los subtítulos, títulos y el índice, en caso de que las hubiere.
- Cursivas invertidas: si una palabra que debe ir en cursivas (ya sea título de libro, palabra extranjera, etc.) se utiliza en un texto que ya está en cursivas debido a su formato, la palabra pasará a estar en redondas:  
El libro *Operativo Mataderos* se presentará...  
*El libro Operativo Mataderos se presentará...*

## Enumeraciones y viñetas

- Evitar el uso excesivo de listados, enumeraciones y viñetas en el texto principal.
- Para las enumeraciones, se utilizará el número seguido por un punto, y no por un paréntesis u otro recurso: 1., 2., 3.
- Para las viñetas, se utilizará un punto negro, y no otra figura.

## Epígrafes

- Irán alineados al margen derecho de la página, en cursivas y en un tamaño menor a la letra del texto. La firma irá en redondas.
- No es necesario colocar las referencias bibliográficas de las citas utilizadas en los epígrafes. Será suficiente el nombre del autor y, si se quiere, el título de la obra.

## Fechas

- En el texto, se preferirá la combinación de letras y cifras: 24 de agosto de 1987.
- Si se indican solo con cifras, se escribirá: 15/10/2005, y no 15-10-2005.
- Se escribirá 2 de abril, y no 02 de abril.
- Los años se escribirán sin punto y sin espacios.
- Se consignará: período 1950-1955, y no período 1950-55.
- Para las generalizaciones por décadas, se preferirá: “la década de 1970”, “los años 70” o “la década de los setenta”. Evitar el uso de apóstrofes: “los 70’s”.

## Guiones y rayas

- Los guiones pequeños (-) se usarán para la separación entre sílabas y también entre palabras que denoten opuestos o contrarios (guerra árabe-israelí).
- Los guiones medianos (–) indican apertura y cierre de incisos.
- Las rayas (—) se utilizarán para los diálogos.

En el caso de los diálogos, la disposición de las rayas y demás signos de puntuación se utilizará de la siguiente manera:

—Es el paso forzado del turista que quiere sentirse menos turista, con ínfulas de Lord Jim —añadió Santiago, buscándola—. El lugar común de salir de lo común por una vía también común.

—Estoy por estudios, así que no tengo ese complejo —repuso ella.

## Horas

- Las horas podrán mencionarse utilizando el sistema de doce o veinticuatro horas. Es importante el uso unificado de un solo sistema dentro del libro.
- Las abreviaturas *a. m.* y *p. m.* se escribirán con un espacio de separación del número: 12 a. m., 4 p. m.
- Para separar las horas de los minutos, podrá utilizarse un punto o los dos puntos, sin espacio entre los dígitos: 3.45 a. m., 8:06 p. m.
- El símbolo *h* se utilizará en singular: “Comenzará a las 9 h”.

## Imágenes y otros elementos gráficos

- Todas las imágenes (ilustraciones, fotos, mapas, etc.) y demás elementos gráficos (tablas, gráficos, cuadros, etc.) deberán ser entregados con los originales por capítulo.
- En el texto principal se indicará la ubicación de las imágenes en color rojo.
- Las imágenes deberán tener una resolución mínima de 300 dpi y contar con los derechos de reproducción.
- Recordar que la impresión de los libros es a una sola tinta (negra). Por lo tanto, las imágenes y gráficos no podrán presentar elementos de colores. Usar diferentes tonos de grises o tramas.
- Son válidos los archivos generados en los siguientes programas: Adobe Illustrator (formato ideal) o cualquier otro archivo con imágenes vectoriales convertidos a curvas y en extensión .eps. (Nota: si se utiliza una extensión diferente, consultar previamente a la editorial).
- Cualquier imagen generada en programas como Adobe Photoshop o similares podrán ser entregadas en formato .psd, .jpg o .tiff en alta calidad.
- En todos los casos: los textos que se insertan en los gráficos no deben pasarse a curvas.

## Índice

- Los autores deberán presentar el índice junto a la entrega de los originales.
- Por lo general, el índice considera los títulos de partes y capítulos, si los hubieran, y los subtítulos de primer nivel.

- Previo a la maquetación, desde el área de corrección se cotejará detalladamente que no haya diferencias en la grafía de los títulos y subtítulos entre el índice y el interior del texto.

## Locuciones latinas

En las referencias bibliográficas, se podrá utilizar:

*Ibid.* o *Ibidem*: Se utiliza en notas contiguas para indicar el mismo autor y obra de la nota anterior.

*loc. cit.*: Se utiliza en notas contiguas para indicar el mismo autor, obra y número de página.

*op. cit.*: Se utiliza en notas alternas para indicar una obra ya citada.

*Cf.* o *cfr.*: Confróntese. Remite a la consulta de una obra.

*circa* o *ca.*: Fecha aproximada.

## Mayúsculas y minúsculas

Se escriben con mayúscula inicial:

- Nombres propios de personas y lugares: Juan Pérez, Bolivia.
- Los nombres de instituciones, organismos, congresos: Ministerio de Economía, Embajada de Francia, Asociación Madres de Plaza de Mayo, Feria del Libro.
- Las palabras Estado e Iglesia, pero no sus plurales.
- Períodos y acontecimientos históricos: Segunda Guerra Mundial, Edad Antigua, Edad Media, Edad Contemporánea, Renacimiento, Tercer Mundo, Plaza de Mayo, Revolución de Mayo, Revolución Industrial.
- Las leyes, pero no sus artículos, incisos y apartados: Ley Nacional de Educación, art. 6.

Se escriben en minúsculas:

- Los días de la semana y los meses del año.
- Las materias curriculares o científicas: ciencias sociales, matemática, física, etc.

- Los adjetivos derivados de los puntos cardinales (occidental, oriental, etc.), pero no cuando forman parte del nombre de un país (República Oriental del Uruguay).
- Todos los cargos: presidente, ministro, embajador, rector, rey, emperador, general, coronel, capitán, vicepresidente, diputado.
- Los datos académicos: licenciado, máster, investigador.
- Las escuelas y líneas de pensamiento: marxismo, freudismo, positivismo.
- Los nombres de religiones y sus seguidores: catolicismo, católicos.
- Los estilos artísticos: romanticismo, dadaísmo, cubismo, impresionismo.

## **Monedas**

- Si se utiliza el símbolo, este se escribirá antes de la cifra: \$ 15.
- Si se escribe con el nombre, irá en minúsculas: un peso, 20 euros.
- Se escribirá 20 dólares, 20 USD o US\$ 20; pero no \$ 20 dólares.

## **Negritas**

- El uso de negritas está limitado a títulos y subtítulos, según la aplicación de los estilos. Se evitará su uso en el texto central.

## **Nombres**

- Se escribirá Ediciones CICCUS, no Ciccus.
- Los organismos y las instituciones internacionales y multinacionales se escriben tal como son conocidos en la Argentina, ya sea por sus siglas (ONU, OEA, OCDE) o por su nombre extranjero castellanizado (Organización Mundial de la Salud) o no castellanizado (Scotland Yard).
- Deberá respetarse la ortografía original de nombres propios en lengua extranjera. Podrán traducirse los nombres eclesiásticos o reales, como papa Juan Carlos o reina Isabel.
- Los nombres propios en lengua extranjera irán en redondas, no cursivas.
- Se traducirán los nombres de ciudades, regiones, ríos, etc., cuando su traducción en castellano es de uso frecuente: Nueva York, París, Londres, Misisipí, Filadelfia, etc.

- Se escribirá América Latina y no América latina.
- Se escribe José Luis de Imaz, pero cuando se obvia el nombre de pila, se escribirá De Imaz.

## Notas al pie

- Las llamadas a notas al pie se colocarán siempre después del signo de puntuación más próximo.
- En las notas al pie bibliográficas, los nombres de los autores no se utilizarán invertidos. Se escribirá Gioconda Belli (nombre de pila en extenso), no Belli, Gioconda.
- En las compilaciones, en cada nuevo capítulo deberán escribirse los datos completos de las referencias, aunque hayan sido mencionados en capítulos anteriores.
- La numeración de las notas al pie será continua. En el caso de las compilaciones, la numeración se reiniciará en cada nuevo capítulo.
- Las notas del editor (N. del E.) se marcarán con asterisco (\*) y no afectarán la numeración.

## Números

- Los números de uno a diez inclusive se escribirán con letras, lo mismo que las decenas o centenas.
- Se escribirá 10 mil (con números y letras), a menos que esté seguido de la centena: 10.200.
- Se escribirán con cifras los años de edad (30 años), los números seguidos de unidades de medida (20 g), las fechas, los números de gráficos, cuadros, láminas, figuras, los números de volúmenes, revistas y páginas.
- Los números ordinales se escribirán con letras, desde once, con la abreviatura *a* u *o* según el género.
- La separación entre miles se indicará con puntos y los decimales se indicarán con coma: 10.200,23.
- Evitar el uso de cifras en la apertura inicial de un párrafo.



## **Prefijos**

- Se usará *pos* y no *post*, excepto en los casos en que el prefijo sea seguido por vocal (posmoderno, postestructuralista) o por la letra *s* (postselección).
- Los prefijos se unirán sin guion y sin espacio a la palabra que acompañan, excepto si es un nombre propio o una sigla: antidemocrático, expresidente, viceministra, anti-OTAN, sub-21.
- Solo irán separados por un espacio cuando precedan a un grupo de palabras: pro derechos humanos, anti pena de muerte.
- Se escribirá coautor, antimperialista, contrataque, portaviones, prestreno.

## **Redondas**

- Irán en redondas los nombres propios de lugares, organizaciones, etc., aunque sean en idioma extranjero.
- Los nombres de obras sagradas o documentos históricos irán en redondas, así como las leyes, acuerdos y documentos de carácter jurídico.
- Irán en redondas los nombres de colecciones y series de publicaciones: Colección Nuestramérica, Biblioteca Clásica.

## **Remisiones internas**

- Los números que remiten a otras páginas o capítulos del libro se destacarán en rojo.
- Para remitir se utilizarán las palabras *véase* y *véanse* (no *ver*).
- Si en la remisión se hace referencia a partes o páginas anteriores o posteriores, sin señalamiento concreto, se escribirá “Véase más adelante” o “Véase más atrás”.

## **Sangrías**

- Las citas y el primer párrafo luego de un título o subtítulo irán sin sangría. Todos los demás párrafos irán sangrados.

- La sangría se colocará siempre con un espacio de tabulación o con la herramienta de regla para ajustar la primera línea. Jamás se colocará la sangría de manera manual con varios espacios consecutivos.

## **Siglas y acrónimos**

- Irán sin puntos y en versalitas: OEA, OCDE, IRA, ERP, CICCUS.
- La primera vez que aparece una sigla en cada capítulo debe desarrollarse su significado: Organización de Estados Americanos (OEA). En adelante se utilizará solo la sigla.
- Si en la sigla de un acrónimo hay alguna minúscula, se respetará la literalidad: MoMA, UNLaM.
- Los acrónimos incorporados a la lengua como nombres comunes se escriben en minúscula: sida, pyme.
- El plural en los acrónimos y siglas se expresará en letras dobles, con un espacio y sin puntos: DD HH, EE UU.
- El género y número de las siglas y acrónimos se identificará por los artículos que los precedan: la ONU, el DNU, la pyme, los DD HH.
- Si se utiliza una sigla o acrónimo de un idioma extranjero, se detallará de la siguiente manera: “La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO, por sus siglas en inglés)...”.

## **Unidades de medida**

- Los símbolos de las unidades van siempre en singular y no llevan punto: m, g, l, cm, kg, t, ha, etc. La cifra y la unidad irán separadas por un espacio.
- Se escribirá % y no por ciento (sin espacio de separación). Es “el 20%”, y no “20%” ni “un 20%”. Cuando se trate de un dato aproximado, se escribirá “aproximadamente el 20%”.
- Las unidades de temperatura se expresarán en °C, dejando un espacio entre la cifra y la unidad: 10 °C.
- Si refiere a unidades de medida no decimal (acre, yarda, legua, vara, galón), indicar entre paréntesis su equivalencia en medidas del sistema decimal.

## Versalitas

- Se escribirán en VERSALITAS las siglas y los números romanos: ONU, OEA, siglo XXI, capítulo VI, URSS, Carlos IV.

## Entrega de los originales corregidos para maquetación

- Todas las modificaciones al documento original se trabajarán con el control de cambios activado.
- Los libros de compilaciones se entregarán en archivos separados por capítulo.
- Las dudas a los autores se presentarán en los globos de comentarios o en archivos separados. Jamás se escribirán dentro del texto.
- En caso de que el autor no haya presentado un índice, deberá ser armado en la etapa de corrección.
- El área de corrección deberá presentar el archivo para diagramar con los metatags que identifiquen su formato, ya sea texto normal, cita, epígrafe, firma, título, subtítulo, imagen, cuadro, etc. Particularmente, los subtítulos deberán señalarse según el nivel de titulación, a fin de indicar la jerarquía en la versión diagramada.

Por ejemplo:

<título>

**DE ALMA ATA AL PRESENTE**

<autor>

Dr. Julio Monsalvo

<texto>

Del 6 al 12 de septiembre de 1978, la ciudad de Alma Ata, capital de la República de Kazakstán, fue el escenario de la celebración de la Conferencia Internacional sobre Atención Primaria de Salud, convocada en forma conjunta por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, por sus siglas en inglés).

<subtítulo 1>

**Atención primaria en el imaginario actual**

<texto>

Como comentábamos, se habla bastante a menudo sobre APS, muy especialmente en los sectores de la salud y de educación.