



# COLECCIÓN LIBROS DE CÁTEDRA

## Convocatoria 2019

# CONDICIONES Y NORMAS DE ESTILO

## CONTACTOS

### **Secretaría Académica, UNLP**

[libros.catedra@presi.unlp.edu.ar](mailto:libros.catedra@presi.unlp.edu.ar)

Consultas sobre Acuerdo de Edición - Solicitud de constancias de aprobación de proyecto y de obra en proceso de edición.

### **Editorial UNLP (EduLP)**

[ana.manasanch@gmail.com](mailto:ana.manasanch@gmail.com)

Consultas sobre el proceso de producción y edición.

### **Dirección de Propiedad Intelectual, UNLP**

[propiedad.intelectual@presi.unlp.edu.ar](mailto:propiedad.intelectual@presi.unlp.edu.ar)

### **SEDICI, Repositorio Institucional, UNLP**

[info@sedici.unlp.edu.ar](mailto:info@sedici.unlp.edu.ar)

## CONDICIONES

---

### PLAZO

Se otorga un plazo de 1 (un) año para la producción de los originales definitivos de la obra a editar.

**DÍA Y HORARIO DE ENTREGA DE ORIGINALES** (FECHAS MODIFICADAS EN VIRTUD DE LAS NUEVAS DINÁMICAS Y COMPROMISOS QUE ENFRENTAN LOS EQUIPOS DOCENTES DE LA UNLP EN EL MARCO DEL COVID-19)

**LUNES 2 DE NOVIEMBRE DE 2020, de 10 a 13 horas.**

### PRÓRROGA

Se establecerá como una **única prórroga el LUNES 26 DE ABRIL DE 2021, de 10 a 13 horas.**

Todos los proyectos de la Convocatoria 2019 podrán presentar originales en dicha prórroga, sin necesidad de solicitarla con anterioridad.

Cumplido el plazo, se darán de baja los proyectos cuyos originales no hayan sido presentados.

Importante: no se recibirán originales por fuera de las dos fechas señaladas.

### MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

Todos los archivos que componen la obra se grabarán y presentarán en un pen drive, separados y numerados por orden de lectura. Por ejemplo:

*01 Portada*

*02 Dedicatoria*

*03 Agradecimientos*

*04 Índice*

*05 Capítulo 1*

*06 Capítulo 2 (etc.)*

**Se adjuntará además un archivo PDF del libro completo (coincidente en su totalidad con los archivos WORD).**

Quienes no utilicen word sino otros procesadores de textos más adecuados para su campo disciplinar (LaTeX u otros) deberán grabar en el pen drive un solo archivo PDF de la obra completa (sin clave de seguridad). En archivo word aparte, colocar el archivo “Información para ISBN”, detallado más adelante.

## **MENCIONES EN TAPA Y PORTADA**

Para la Colección Cátedra, Edulp utiliza dos tipos de menciones:

### **Autor**

Quien escribe uno o más capítulos, o la totalidad de la obra, individualmente o en coautoría con otros.

En obras escritas por hasta 3 (tres) autores, se consignarán en tapa y portada sus nombres y apellidos, en el orden en que se desee (sin colocar debajo la palabra “autores”)

En libros producidos por más de tres autores, debe designarse un coordinador (máximo: 3 coordinadores). En ese caso, en tapa y portada sólo aparecerá/n el/los coordinadores.

### **Coordinador**

Quien planifica los contenidos de la obra desde su concepción, encomienda y sistematiza una serie de textos de varios autores, con quienes se vincula de forma directa.

- Es responsable del cumplimiento de las presentes *Condiciones y Normas de Estilo*.
- En la etapa de producción, coordina las actividades y cronogramas de trabajo con todos los participantes del equipo.
- Mantiene una comunicación fluida con el equipo y es responsable de transmitir a los autores cualquier información relevante que reciba por parte de la editorial.
- Responde a las consultas o requerimientos de la editorial.
- Se encarga de recoger, revisar, evaluar la coherencia de cada capítulo dentro del conjunto y orientar a los autores acerca del contenido de su texto.
- Solicita a los autores las correcciones necesarias, tanto de contenido como de forma, de acuerdo a las presentes *Normas de Estilo*.
- Ordena los textos para dar estructura a la obra. Elabora el índice.
- Generalmente en la introducción explica los motivos y alcances de la obra.
- Participa con uno o más capítulos del libro.

- Procura cierto equilibrio en la extensión de los capítulos que componen la obra. Por ejemplo, para un libro de 100 páginas escrito por cinco autores, se sugiere solicitar a cada autor un texto de aproximadamente 20 páginas.
- Envía a los autores el PDF de la prueba final realizada por la editorial.
- Verifica y aprueba la totalidad de la obra, autorizando formalmente su publicación definitiva, en nombre de todo el equipo.

El máximo de coordinadores es 3 (tres).

En tapa y portada sólo figurarán los nombres y apellidos del/los coordinador/es, en el orden en que se desee. Debajo, entre paréntesis, se consignará la palabra (Coordinador/a/es/as).

El resto de los autores sólo se consignarán en el índice y al final del libro (tal como se detalla, más adelante, en las *Normas de Estilo*).

No se utilizan en esta colección menciones como “editor”, “director” ni “compilador”.

Si corresponde, se podrán incorporar otras menciones particulares, como prologuista, traductor, ilustrador, fotógrafo.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Los originales deberán respetar en su totalidad las presentes *Condiciones y Normas de Estilo*.
- La entrega de originales será considerada la versión final de la obra a editar y no podrá ser reemplazada con posterioridad, por lo que se sugiere revisar cuidadosamente el material.
- No se aceptarán trabajos incompletos.
- No se aceptarán obras que presenten diferencias de criterio en cuanto a formato, tipografía, sistemas de citación y referencias bibliográficas.
- La versión final digital de la obra, revisada y diagramada por Edulp, será enviada en formato PDF por correo electrónico al autor<sup>1</sup>, quien dispondrá de 15 (quince) días corridos para supervisar la prueba e indicar si deben corregirse eventuales errores. En esta instancia sólo se corregirán detalles específicos: no se incorporará contenido ni se modificarán partes sustanciales de la obra.

---

<sup>1</sup> Se utiliza en este documento la expresión AUTOR en forma general. Si la obra tuviera coordinador/es, serán ellos quienes asuman los compromisos que se detallan.

- El autor completará y enviará por correo electrónico la *Autorización de publicación definitiva* para el envío del archivo final a SEDICI. No habrá posibilidad de reemplazar ese archivo publicado por SEDICI por una nueva versión.

## **REGISTRO DE ISBN**

El ISBN es un Número Internacional Normalizado para Identificación de Libros, en todos sus formatos y soportes, en el ámbito internacional. Permite clasificar las obras según título, editor y características de la edición.

La Agencia Argentina de ISBN es administrada por la Cámara Argentina del Libro y es la responsable de la identificación de libros de edición argentina.

El trámite para obtener el ISBN de libros de cátedra se inicia desde UNLP en la etapa de edición de los originales.

Para ello solicitamos incluir en el pen drive a presentar en Edulp el archivo “Información para ISBN”, como se detalla en las páginas 14-15.

## **DERECHO DE CITA**

El derecho de cita permite incluir fragmentos de otras obras ajenas. En Argentina, la Ley de Propiedad Intelectual N.º 11.723 establece que podrán citarse hasta 1000 (mil) palabras de una obra, en la totalidad del libro.

Si se supera esa cantidad, el autor/coordinador deberá gestionar la autorización expresa por escrito de quien tenga los derechos sobre la obra a reproducir (autor y/o editorial)<sup>2</sup>.

Cabe aclarar que existen casos de textos que no superan las mil palabras y constituyen obras completas (poemas, notas de diarios, micro cuentos, etc.). En esos casos, la cita no puede superar el 10 (diez) por ciento del total de la obra.

Las ilustraciones, fotografías, mapas, gráficos, etcétera, que no sean propiedad de los autores deben tener autorización para ser utilizadas.

Las consideraciones legales mencionadas rigen también para los recursos existentes en internet y para la publicación de trabajos de alumnos.

---

<sup>2</sup> Ley de Propiedad Intelectual N.º 11.723 (235) del Poder Ejecutivo Nacional:

“Art. 10. Cualquiera puede publicar con fines didácticos o científicos, comentarios, críticas o notas referentes a las obras intelectuales incluyendo *hasta mil palabras de obras literarias o científicas* [...] y en todos los casos sólo las partes del texto indispensables a ese efecto.

Quedan comprendidas en esta disposición las obras docentes, de enseñanza, colecciones, antologías y otras semejantes”.

Recuperado de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/42755/texact.htm>

Es responsabilidad de los autores/coordinadores obtener ese permiso del titular del derecho de propiedad intelectual.

**En todos los casos debe especificarse la procedencia del recurso utilizado (citar la fuente).**

### **ORIENTACIONES SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL<sup>3</sup>**

1. Para solicitar autorización de uso de **materiales ya publicados**, los profesores responsables deben enviar un correo con una carta formal de solicitud de uso de obra (a la editorial y al autor/autores de las obras incorporadas).
2. En el mencionado correo pueden incorporar el siguiente modelo A, dándoles la oportunidad a los titulares y autores de enviar otro modelo distinto, pero que contenga la autorización requerida.
3. En el modelo, deben suprimir lo escrito entre paréntesis e identificar exactamente el material que desean incorporar. (Ejemplo: la fotografía de..., tomada por el Sr. ...; o el dibujo realizado por...).
4. También deben indicar la editorial, año de la edición y páginas donde lo han encontrado como referencia de cita.
5. En caso de internet, la página y la fecha.
6. Para solicitar autorización para la publicación de **material inédito** (incluidos trabajos de alumnos), pueden utilizar el modelo B.

---

<sup>3</sup> Elaboradas por la Dirección de Propiedad Intelectual, UNLP.

**MODELO A**

**AUTORIZACIÓN DE USO DE MATERIAL YA PUBLICADO**

Por la presente, .....(nombre apellido y DNI de AUTOR)  
AUTORIZA a ..... docente de la Universidad  
Nacional de La Plata, a UTILIZAR (*especificar la fotografía, el gráfico, parte del  
contenido, la imagen, el dibujo, etc.*) del autor, publicado bajo sello editorial  
.....para ser incorporado en la obra denominada  
"....." perteneciente a la Colección Digital  
Libros de Cátedra que se divulgará por intermedio del Repositorio Institucional de la  
UNLP.

Se firma la presente para constancia a los.....días del mes  
de..... de .....

Firma del Autor  
Aclaración  
DNI  
Teléfono de contacto

**Se adjunta a la presente el consentimiento del Sello Editorial.**

**MODELO B**

**AUTORIZACIÓN DE USO DE MATERIAL INÉDITO**

Por la presente, .....(nombre y apellido del AUTOR y DNI)  
AUTORIZA a ..... docente de la Universidad  
Nacional de La Plata, a UTILIZAR .....(*especificar la  
fotografía, el gráfico, parte del contenido, la imagen, el dibujo, etc.*) del Autor  
denominada ".....", para ser incorporado en la obra titulada "  
....." de la Colección Digital Libros de Cátedra que se divulgará por  
intermedio del Repositorio Institucional de la UNLP.

Se firma la presente para constancia a los.....días del mes de .....de  
.....

Firma  
Aclaración  
DNI  
Teléfono de contacto

## NORMAS DE ESTILO

---

Para una vista rápida de la aplicación de las presentes normas en un texto simulado, ver el **Modelo de presentación 2019<sup>4</sup>**.

### FORMATO GENERAL

Diseño de página: tamaño A4 (21 X 29.7)

Márgenes superior e inferior: 2 cm.

Márgenes derecho e izquierdo: 3 cm.

Fuente: Arial

**No colocar número de página.**

### EXTENSIÓN SUGERIDA DE LA OBRA

Como orientación, se recomienda un mínimo de 50 y un máximo de 200 páginas.

## PARTES DE LA OBRA

Se señalan con asterisco los archivos de entrega obligatoria

<b>* PORTADA</b>
------------------

Contiene sólo los siguientes datos:

**Título tentativo:** máximo 4 (cuatro) palabras.

Arial 20, negrita, versalita, centrado.

**Subtítulo tentativo (opcional):** máximo 80 caracteres con espacios.

Una sola frase, sin punto y seguido.

Arial 17, normal, versalita, centrado.

No se usan dos puntos para introducir un subtítulo.

Títulos y subtítulos llevan mayúscula sólo en la inicial de la primera palabra.

---

<sup>4</sup> El *Modelo* no sustituye al presente documento *Condiciones*; sólo sirve como orientación para visualizar fácilmente las normas de estilo.

No se usa punto de cierre.

Se recomienda no repetir expresiones, excepto que se trate de un juego de palabras con sentido manifiesto.

### **Nombre/s y Apellido/s**

Arial 14, normal (no negrita), centrado.

Si es más de uno, consignar en forma de lista (uno debajo del otro) con interlineado sencillo.

*Si hay coordinador/es (máximo tres)*, debajo de los nombres se consigna entre paréntesis, (coordinadores): Arial 12, normal, centrado.

En este caso no se incluye el nombre de los restantes autores en portada (sólo en índice -debajo del título de su capítulo correspondiente- y al final, en el archivo “Los autores”).

Si no hay coordinador se consigna nombre y apellido de los autores (máximo tres), en el orden en que se desee, en forma de lista (uno debajo del otro) con interlineado sencillo (sin añadir la palabra “autor/es”).

### **Facultad/Colegio**

Arial 11, normal, centrado.

No se utilizan imágenes en las portadas.

Los logos de Edulp-UNLP los incorporará la editorial en la diagramación.

## **DEDICATORIA**

No lleva título ni firma.

Texto breve: Arial 9, normal, interlineado 1,5, alineación derecha.

## **AGRADECIMIENTOS**

Lleva título: “Agradecimientos”. Arial 18, negrita, alineación izquierda.

Texto: Arial 10, interlineado 1,5, alineación justificada.

Máximo: una carilla.

## EPÍGRAFE O CITA INTRODUCTORIA

No lleva título.

Texto: Arial 9, cursiva, alineación derecha, sin entrecomillar.

Nombre del autor en Arial 9 normal, (coma), Título de la obra: Arial 9, versalita.

Interlineado 1,5.

No lleva título.

Máximo: 500 caracteres con espacios.

## \* ÍNDICE

Lleva título: "Índice". Arial 18, negrita, mayúscula / minúscula, alineación izquierda.

El contenido del índice se compone en Arial 10, mayúsculas / minúsculas, alineación izquierda.

Ejemplo:

# Índice

## Introducción

## PRIMERA PARTE

### Título

### Capítulo 1 (en negrita)

Título del capítulo

*Nombre y Apellido (en cursivas)*

### Capítulo 2

Título del capítulo

*Nombre y Apellido*

## Los autores

Los capítulos se consignan con números arábigos (no romanos).

Sólo si la obra se dividiera en partes, estas se escribirán todo en mayúsculas: PRIMERA PARTE, SEGUNDA PARTE, como se ve en el ejemplo.

En ese caso, la numeración de los capítulos será continuada (no se reiniciará al comenzar una nueva parte).

Los números de página los incorpora Edulp durante la diagramación.

#### \* INTRODUCCIÓN

Lleva título: "Introducción". Arial 18, negrita, mayúsculas, alineación izquierda.

Texto: Arial 10, interlineado 1,5, alineación justificada.

Si lleva firma: nombre y apellido en Arial 10, cursiva, alineación derecha.

Otros textos preliminares:

#### ADVERTENCIA – PRESENTACIÓN – PRÓLOGO

Llevan título: Arial 18, negrita, mayúsculas, alineación izquierda.

Texto: Arial 10, interlineado 1,5, alineación justificada.

Si lleva firma, consignar debajo nombre y apellido en Arial 10, cursiva, alineación derecha.

En caso de estar escritos por una persona externa al equipo, indicar debajo del nombre: ciudad, mes y año.

#### \* CAPÍTULOS

**Primera línea:** consignar CAPÍTULO 1, Arial 18, negrita, alineación izquierda, todo en mayúsculas.

**Segunda línea:** Título de capítulo, Arial 18, mayúsculas/minúsculas, negrita, alineación izquierda.

Máximo: 70 caracteres con espacio, en una sola oración, sin punto

**Tercera línea:** nombre y apellido del autor, Arial 14, negrita, cursiva, alineación izquierda. Sin títulos de grado o posgrado.

Las tres líneas sin punto final.

### **Texto principal**

Arial 10, interlineado 1.5, sin espaciado anterior/posterior, sangría en primera línea 0,5, alineación justificada.

### **Subtítulos**

Nivel 1: Arial 14, negrita, 2 líneas en blanco antes y 1 después.

Nivel 2: Arial 12, negrita, 2 líneas antes y 1 después.

Nivel 3: Arial 10, negrita, 2 líneas antes, ninguna después.

Sin numeración, todos alineados a la izquierda, sin punto final.

Si se desea iniciar el capítulo con una cita introductoria: Arial 9, cursiva, interlineado 1.5, alineación derecha.

Nombre del autor (Arial 9 normal) (coma), título de la obra (Arial 9, versalita).

Al final de cada capítulo, colocar las Referencias (ver más adelante).

**CONCLUSIONES / EPÍLOGO**

**ANEXOS / APÉNDICES / GLOSARIOS**

**BIBLIOGRAFÍA AMPLIATORIA / RECOMENDADA**

Lleva título (Arial 18, negrita, may./min.). Puede incorporarse al final del libro una bibliografía general, ampliatoria, de consulta o recomendada, compuesta por obras que no fueron citadas en el cuerpo del libro pero que pueden servir de respaldo al trabajo o cuya lectura se sugiere para profundizar en el tema.

Esta lista debe componerse con el mismo formato usado para las Referencias (ver más adelante).

**\* EL AUTOR / LOS AUTORES**

Llevar título: "El autor/Los autores"<sup>5</sup>, Arial 18, negrita, may/min, alineación izquierda.

A continuación utilizar alineación justificada.

Si hay coordinadores: en primer lugar consignar los datos del/los coordinadores en el mismo orden de aparición en portada.

**Coordinadores** (Arial 14, negrita)

Apellido (coma), Nombre (Arial 12, negrita, sin sangría). Debajo:

Texto del currículum breve (Arial 10, 1.5, sin sangría)

Máximo: 10 líneas. Sin punto y aparte.

Luego, listar a los autores en orden alfabético.

**Autores** (Arial 14, negrita). Dejar una línea en blanco.

Apellido (coma), Nombre: Arial 12, negrita, sin sangría. Debajo:

Texto del currículum breve: Arial 10, 1.5, sin sangría.

Máximo: 10 líneas. Sin punto y aparte.

Si no hay coordinador, se ubican directamente los CV de los autores en orden alfabético.

**Información para el CV (redactar en el siguiente orden):**

- Títulos de posgrado y grado, nombre completo de la institución otorgante (a continuación, entre paréntesis, colocar la sigla). En adelante, se usará sólo la sigla.
- Actividad docente: indicar el nombre de la/s materia/s que dicta, cargo (Titular, Adjunto, JTP) y la institución.
- Actividad profesional: otros datos actuales relevantes.
- Publicaciones: consignar un máximo de tres títulos y el año de su publicación. El autor incluirá los libros que considere más importantes.
- Investigación - Extensión: dirección o participación en proyectos. Indicar sólo la temática y la institución en la que se desarrollan, sin título.
- Actividades realizadas anteriormente, premios recibidos, otros datos de interés.

---

<sup>5</sup> Utilizar sustantivo femenino si corresponde.

## \* INFORMACIÓN PARA ISBN

Completar debajo de cada ítem, conservando las mayúsculas/minúsculas que correspondan.  
Verificar la correcta escritura de todos los datos.

### 1- Título

### 2- Subtítulo

### 3- AUTORES

Listar debajo: Apellidos, nombres.

En caso de extranjeros, indicar la nacionalidad.

Incluir también a los coordinadores que hayan redactado uno o más capítulos.

Ordenar de acuerdo al grado de contribución a la obra.

Si todos realizaron el mismo aporte, puede optarse por el orden alfabético (por apellido).

*Importante: Por norma general, solo el primer autor del listado y el/los coordinador/es aparecen en la ficha de ISBN que se colocará en contratapa de la obra.*

*No obstante, todos los datos quedan registrados en el sistema de la Agencia de ISBN Argentina. Edulp no tiene injerencia en el armado de la ficha de catalogación ni puede modificarla.*

## MENCIONES

### 4- COORDINACIÓN GENERAL DE:

Solo corresponde si el libro tiene más de tres autores

Listar debajo:

Apellidos, nombres (máximo tres personas).

En caso de extranjeros, indicar la nacionalidad.

En este caso, deberán consignarlos en el mismo orden en que aparecen en la portada del original entregado.

### 5- OTRAS MENCIONES (si corresponde)

Si en la obra han participado personas con otros roles diferentes a los de autor-coordinador, pueden incorporarse las siguientes opciones que ofrece la Cámara Argentina del Libro:

Prólogo de / Prefacio de / Ilustrado por / Fotografías de / Traducido por / Contribuciones de/  
Comentarios de

**6- Cantidad de páginas**

(Aproximado, en el formato solicitado para la entrega).

**7- Cinco palabras clave**

Sugerimos elegir términos o expresiones amplias, abarcativas, y que una de ellas sea la ciencia o campo disciplinar en que se encuadra la obra.

**8- Resumen:**

Cinco líneas, claras y concisas, que presenten el contenido de la obra.

**9- Facultad / Colegio**

**10- Carrera**

## Citación de fuentes

EduLP se basa en el estilo bibliográfico APA (o autor-año) para la confección de citas y referencias. Para la Colección no se exige el uso de este estilo bibliográfico, debido a la diversidad de campos disciplinares que reúne la Colección. En cada obra podrá optarse por el estilo que se considere más adecuado y de uso extendido en su ámbito.

No obstante, es condición que todos los textos de la obra utilicen el mismo estilo bibliográfico.

Siempre debe darse crédito a la fuente, ya sea si se ha citado directamente a un autor o si se ha parafraseado o descripto una idea que influyó en el trabajo.

En el estilo APA las referencias se colocan en el cuerpo del texto, entre paréntesis (no como nota a pie de página). Los datos que se incluyen aquí son: apellido del autor, año de edición, página/s en la/s que se encuentra el texto citado.

Todas las referencias que aparezcan en el cuerpo del texto deben desarrollarse en forma completa al final de cada capítulo, bajo el título de **Referencias** (que se detalla más adelante).

### Citas directas o textuales

Las citas directas van entre comillas (*no en cursiva*). Deben ser precisas: seguir las palabras, ortografía y puntuación interior de la fuente original.

Se recomienda no abusar de este recurso: no deberían constituir más del 20 por ciento del total del texto. Verificar su pertinencia, su autor original y la inclusión de la referencia bibliográfica completa.

Las **citas cortas** (de hasta 40 palabras) se integrarán, en redonda (no en cursiva), al propio texto y se señalarán entre comillas. Ejemplos:

Sin un desarrollo serio de la educación y de la enseñanza del lenguaje, “se repetiría con nuestro idioma la suerte del latín” (Seco, 1996, p. 65).

Miele (1993) descubrió que el efecto placebo desaparecía cuando las conductas se estudiaban de este modo (p. 276).

Como señala Bolívar (2005, p. 85), este tipo de referencias permite “mostrar a los lectores que quien escribe conoce bien la materia”.

Para las **citas más largas** (de 40 o más palabras) se utilizará el formato de *cita a bando* (o cita en bloque): sin comillas, Arial 9, interlineado 1.5, sangrías izquierda y derecha 2 cm., separadas del texto anterior y posterior por una línea en blanco (un “enter”).

Ejemplo:

Sin un desarrollo serio de la educación y de la enseñanza del lenguaje

se repetiría con nuestro idioma la suerte del latín si se repitieran las circunstancias que provocaron la partición de este en los dialectos medievales: el descenso del nivel cultural y el aislamiento de los países hablantes. Tal situación no es una suposición demasiado fantástica (Seco, 1996, p. 65).

Cuando se supriman partes dentro de una cita textual, esto deberá indicarse colocando tres puntos entre paréntesis. Ejemplo: “se repetiría con nuestro idioma la suerte del latín (...). Tal situación no es una suposición demasiado fantástica” (Seco, 1996, p. 65).

### **Citas indirectas o paráfrasis**

Consiste en reproducir la idea de un autor expresándola en otras palabras. Al parafrasear a otro autor, debe indicarse su apellido y el año de la publicación.

Se aconseja indicar un número de página o párrafo para ayudar al lector a ubicar en el original el fragmento relevante. Se utiliza la misma fórmula que se detalló para las citas directas.

Si se cita un material en línea sin paginación, se indicará autor, año y párrafo. Ejemplo:

Basu y Jones llegaron al extremo de sugerir la necesidad de un nuevo “marco intelectual para considerar la naturaleza y forma de regulación en el ciberespacio” (2010, párr. 4).

## \* REFERENCIAS

Al final de cada capítulo deben listarse todas las obras citadas, directa o indirectamente, en el cuerpo del texto. Lleva título: "Referencias", Arial 14, negrita, 2 líneas en blanco antes del texto anterior y 1 después, alineación izquierda.

Una lista de referencias incluye sólo las fuentes utilizadas para la preparación del trabajo.

Todas las obras citadas (en forma directa o indirecta) en el texto deben aparecer al final del capítulo en la lista de Referencias.

Todas las referencias de la lista deben corresponderse con las citas usadas en el texto.

La lista se compone en orden alfabético, en Arial 10, interlineado 1.5, sangría francesa de 0.5 cm<sup>6</sup> (todas las líneas llevan sangría excepto la primera), alineación justificada.

Se detallan a continuación las fórmulas de uso habitual elaboradas por la APA, acompañadas de ejemplos: es importante respetar la puntuación y el uso de cursivas cuando corresponde.

### **Libros**

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Recuperado de <http://www.xxxxxxxxx>

Ejemplo:

Bosque, I. (1990). *Las categorías gramaticales*. Madrid: Síntesis.

### **Capítulos de libro**

Autor, A. A. (1995). Título del capítulo. En Nombre y Apellido del Compilador (Comp./Dir./Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1995). Título del capítulo. En Nombre y Apellido del Compilador (Comp./Dir./Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Recuperado de <http://www.xxxxxxxxx>

Ejemplos:

---

<sup>6</sup> Para colocar sangría francesa, seleccionar con el mouse la lista de referencias completa, ir a "Inicio", "Párrafo" y allí elegir "Sangría", "Especial", "Francesa", "En": 0,5 cm.

Semán, P. (2015). Las cumbias como lengua franca. En S. Pujol (Comp.), *Composición libre. La creación musical argentina en democracia* (63-76). La Plata: Edulp.

Hernanz, M. L. (1999). El infinitivo. En I. Bosque y V. Demonte (Dir.), *Gramática descriptiva de la lengua española* (2197-2356). Madrid: Espasa Calpe.

### **Publicaciones periódicas**

Autor, A. y Autor B. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx (número), pp-pp.

Autor, A. y Autor B. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx (número), pp-pp.

Recuperado de <http://www.xxxxxxxxx>

### **Artículos de revista**

Ducrot, O. (junio, 2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23-45.

En cursiva se indica el volumen, si lo tuviera, y luego sin espacio, entre paréntesis y en redonda, el número de la revista.

### **Artículos de periódico**

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

Veltri, N. (24 de abril de 2016). Comienzan a implantarse los marcapasos ultrapequeños, *Perfil.com*. Recuperado de <http://www.perfil.com/ciencia/Comienzan-a-implantarse-los-marcapasos-ultrapequenos-20160424-0013.html>

### **Tesis**

Autor, A. A. (1978). *Título* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Recuperada de Nombre de la base de datos.

## Ejemplo de una lista de referencias

### Referencias

- Bosque, I. (1990). *Las categorías gramaticales*. Madrid: Síntesis.
- Ducrot, O. (junio, 2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23-45.
- Gregorich, L. (11 de noviembre de 2009). Soñando con el 10 de diciembre. *La Nación*, p. 17.
- Hernanz, M. L. (1999). El infinitivo. En I. Bosque y V. Demonte (Dirs.), *Gramática descriptiva de la lengua española* (2197-2356). Madrid: Espasa Calpe.
- Semán, P. (2015). Las cumbias como lengua franca. En S. Pujol (Comp.), *Composición libre. La creación musical argentina en democracia* (63-76). La Plata: Edulp.
- Veltri, N. (24 de abril de 2016). Comienzan a implantarse los marcapasos ultrapequeños, *Perfil.com*. Recuperado de <http://www.perfil.com/ciencia/Comienzan-a-implantarse-los-marcapasos-ultrapequenos-20160424-0013.html>

<b>OTROS COMPONENTES DE LA OBRA</b>
-------------------------------------

### Notas a pie de página

Arial 8, interlineado sencillo, numeradas con decimales (1, 2, 3...). Alineación justificada.

En el texto principal la remisión a las notas al pie se indicará con los correspondientes números en superíndice<sup>7</sup>.

En cada capítulo la numeración de las notas comenzará en 1, es decir, se reiniciará.

No se utilizan para brindar referencias bibliográficas, sino para proporcionar contenido adicional o para dar información sobre derechos de autor. Ejemplos de uso:

- Explicaciones
- Aclaraciones
- Ejemplos o datos ilustrativos
- Agradecimientos a personas o instituciones
- Transcripción de citas textuales en su lengua original, cuando la edición de la que se hubiesen extraído fuera en otro idioma y la traducción de los fragmentos citados correspondiera al autor

---

<sup>7</sup> Se usa la función de word "Referencias - Insertar nota al pie".

- Referencias internas a otra parte de la misma obra o referencias externas a otras obras, con el fin de reforzar lo argumentado en el cuerpo del texto o de incluir alguna discusión crítica.

### **Notas al final (de capítulo / del libro)**

No se utilizan en ningún caso.

### **Títulos de cuadros, gráficos, imágenes, etc.**

Arial 10, negrita, centrado.

### **Descripción de cuadros, gráficos, imágenes (debajo)**

Arial 9, cursiva, centrado.

### **Usos de la cursiva**

Destacar una palabra, frase u oración. No usar subrayado.

Títulos de libros, periódicos, películas, videos, programas de radio y de televisión, obras de arte.

Extranjerismos y latinismos no adaptados<sup>8</sup>.

Géneros, especies y variedades.

Términos técnicos o clave (sólo la primera vez que se mencionan).

Letras, palabras o frases citadas como ejemplo lingüístico.

No se utiliza para títulos de capítulos o artículos.

### **Uso de la negrita**

Resaltar alguna palabra o expresión y facilitar la identificación de contenidos.

Se recomienda no abusar de este recurso tipográfico, el destacado de textos extensos y el uso eventual (es decir, de adoptar este recurso, su utilización debe ser sistemática a lo largo del libro).

---

<sup>8</sup> La RAE recomienda evitar extranjerismos innecesarios (ejemplo: “resumen” en lugar de *abstract*). Optar por equivalencias o adaptaciones (ejemplo: “pádel” en lugar de *paddle*). Si se utiliza la expresión original debe resaltarse con cursivas para marcar su carácter foráneo: La historia tuvo un *happy end*.

## **Viñetas**

Mantener el mismo estilo en todo el documento. Recomendamos optar por:

- punto
- raya
- ✓ tilde

## **Imágenes, tablas, gráficos, cuadros, mapas, fotografías, ilustraciones**

- Deben ser insertadas en el documento, en el lugar en que corresponda.
- La resolución debe tener 72 dpi.
- El archivo debe ser extensión JPG o GIF.
- Modo color RGB.
- Si el autor tuviera dificultades para digitalizar las imágenes, se solicita que entregue los originales para que el área de Diseño de Edulp las digitalice.
- Si se utilizaran tipografías especiales (como en griego o algún tipo de símbolo o fórmulas), se debe acercar digitalizada la familia tipográfica para copiarla.

## **Audio y video<sup>9</sup>**

Si se desea incluir videos y/o audios en su obra, estos deberán incluirse en forma de enlaces hacia sitios externos (ejemplo: YouTube).

Además, en el pen drive en el que se entregan los originales de la obra, deberán grabarse por separado los archivos respectivos de audio y/o video.

No se recomienda que se incrusten dentro del documento del libro, ya que esto produce problemas a la hora de convertir los documentos a PDF y otros formatos para lectura en dispositivos móviles.

Formatos aceptados: h.264, webM, mp4.

---

<sup>9</sup> Orientaciones del SEDICI.