

Guía de estilo para manuscritos en español

Le rogamos que siga las siguientes directrices a la hora de preparar su manuscrito. El estilo del manuscrito debe ser coherente en todo momento; especialmente en el caso de obras colectivas debe prestarse atención a la coherencia formal de las contribuciones.

Lenguaje inclusivo

Las palabras representan una herramienta poderosa. Teniendo en cuenta esto, le animamos a que adopte un lenguaje inclusivo siempre que sea posible. Esto significa elegir palabras, expresiones y ejemplos que respeten y reconozcan las diversas identidades que existen, y evitar los estereotipos. Apoyamos el uso de términos y frases que expresen sensibilidad cultural y que respeten las voces y perspectivas de aquellos que han sido históricamente marginados o estereotipados. Lo que constituye un lenguaje inclusivo puede variar de una disciplina a otra, por lo que le animamos a aplicar los métodos que se adapten a su situación específica, teniendo en cuenta a su público objetivo.

Para obtener orientación más detallada sobre el tema, le invitamos a consultar las orientaciones de las Naciones Unidas ([NACIONES UNIDAS Lenguaje inclusivo en cuanto al género](#)) o la guía pertinente en su campo.

Abreviaturas y siglas

Ponga un punto:

- después de las abreviaturas: Ed., Vol., págs., etc.
- después de las iniciales de un nombre: R. A. Butler

Puesto que son abreviaturas y no siglas, elementos como EE. UU. Y RR. HH. deben escribirse con punto abreviativo tras cada bloque, dejando un espacio fino entre ellos.

No utilice puntos:

- para unidades métricas: cm, kg (estos se escriben separados de la cifra por un espacio)- para siglas, por ejemplo, iniciales de organizaciones o asociaciones: ONU, BBC

Mayúsculas

El uso de mayúsculas debe ser consistente en todo el manuscrito. Se escriben con mayúsculas los nombres completos de entidades, organizaciones, instituciones, etc.: Ministerio de Educación, Universidad Complutense de Madrid, etc. También se escriben con mayúscula los nombres de períodos y acontecimientos históricos: Edad Media, Renacimiento, etc. (pero se escriben con minúscula movimientos culturales como realismo, modernismo, etc.).

Las siglas que se leen como palabras se pueden escribir solo con mayúscula inicial (p.ej. Unicef). Las siglas son invariables en plural (la ONG, las ONG).

Puntuación

Punto

Nunca se escribe punto tras los títulos y subtítulos de libros, artículos, capítulos, obras de arte, etc. cuando aparecen aislados. Tampoco se escriben con punto final los títulos y cabeceras de cuadros y tablas. Los textos bajo ilustraciones, fotografías, diagramas, etc., no deben cerrarse con punto cuando constituyen etiquetas descriptivas, cuando son explicaciones de carácter discursivo deben cerrarse con punto.

Comillas

En español existen tres tipos de comillas: las latinas o españolas («»), las comillas inglesas (««) y las comillas simples («). Se recomienda usar en primer lugar las comillas latinas y dentro de ellas las inglesas y simples (por ejemplo, para citas dentro de citas).

Rayas y guiones

Una raya indica incisos con un grado de independencia menor que el de los paréntesis, pero mayor que el de la coma. Las rayas son más largas que los guiones y se escriben pegadas al texto que encierran. Para ello, utilice la siguiente combinación de teclas, con el signo menos del teclado numérico: altGr + - (PC), alt + - (MAC). El guion se escribe siempre pegado a los elementos que relaciona.

Elipsis

La elipsis debe utilizarse para indicar una omisión en el material citado.

- Indique una omisión dentro de una cita directa con una elipsis entre corchetes: [...].
- Evite comenzar o terminar una cita con una elipsis. Si a la elipsis le sigue un punto, indíquelo de la siguiente manera: [...].
- Añada la elipsis con la combinación de teclas altGr + . (PC) o alt + . (MAC).

Cifras

En general, las expresiones numéricas se escriben en palabras, y no en cifras, salvo que se trate de números muy complejos (por ejemplo, veinticinco, decimotercero, mil cuatrocientos treinta). Utilice espacios duros (espacios de no separación) entre cifras y letras, símbolos y signos de puntuación.

Casos especiales:

- Años y fechas: 25 de junio de 1984, años 50 (no con apóstrofo: '50)
- Edades: el niño de 5 años
- Porcentajes: 25 % (el signo separado por un espacio de la cifra) o 25 por ciento
- Medidas: 8 km, 15 hectáreas, 16 mm
- Numeración en el texto: Tabla 1, Capítulo 4
- Numeración en las referencias bibliográficas: 5^a edición

Nota: no se considera válido el uso del punto, la coma o el apóstrofo para separar los grupos de tres dígitos en la parte entera de los números. Deje un espacio fino entre los números de más de cuatro cifras que representen cantidades, como 12 000 personas, pero no en años como 40000 a.C., códigos postales y otros códigos o identificadores. Tanto el punto como la coma pueden usarse como separadores decimales.

Rangos de cifras

Indique el intervalo entre las cifras de la siguiente manera: p. 13-24, 1984-1985. Absténgase de utilizar p. 23 y ss. e indique en su lugar la sección completa a la que se refiere: p. 23-26. Una los números con un guion sin espacio intermedio.

Énfasis tipográfico

No utilice ningún tipo de énfasis tipográfico (negrita, subrayado, mayúsculas, texto bloqueado) en su manuscrito, excepto para distinguir entre títulos o para dar instrucciones sobre la colocación de imágenes. No obstante, puede utilizar el tipo de letra cursiva para determinados fines (véase más adelante).

Nota: MS Word suele formatear los hipervínculos en fuente azul con subrayado por defecto. Elimine este subrayado haciendo clic con el botón derecho en el enlace y seleccionando «Eliminar hipervínculo».

Utilice letra cursiva:

- para publicaciones independientes, así como para obras de arte y medios de comunicación (por ejemplo, cine, televisión, teatro, revistas, libros, cuadros)
- para extranjerismos y expresiones poco comunes
- para enfatizar (no utilizar negrita ni subrayado)
- para términos clave o neologismos

No utilice letra cursiva:

- para publicaciones no independientes, como poemas, ensayos o relatos cortos. En su lugar, marque el título con comillas simples.
- para palabras extranjeras de uso común

Caracteres especiales

Cuando envíe su manuscrito, señale los caracteres, símbolos o fórmulas especiales, sobre todo si ha utilizado fuentes especiales para ellos. Las letras con acento no se consideran caracteres especiales, sólo los símbolos que no aparecen en el alfabeto latino, como los caracteres chinos o las letras del inglés antiguo.

Citas y estilo de citación

Queda a su discreción utilizar el estilo de citación más apropiado para su área temática, siempre que el estilo se utilice de forma coherente en todo el manuscrito. Si su manuscrito es una obra colectiva, todos los capítulos deben editarse en el mismo estilo.

Las citas literales deben ir entre comillas latinas. Las comillas inglesas y las simples se utilizan para marcar una cita dentro del texto citado.

En las citas, las omisiones, los cambios y comentarios deben marcarse con **corchetes** («en muchos aspectos [es su] biografía ejemplar»). Las paráfrasis no se etiquetan por separado en el cuerpo del texto, pero deben ir acompañadas de una referencia a su fuente del mismo modo que las citas.

Citas cortas

Las citas cortas, de hasta tres líneas de longitud, se caracterizan uniformemente por el uso de comillas latinas.

Citas largas

Las citas de más de tres líneas de texto continuo se establecen como un párrafo sangrado. Inserte una línea en blanco antes y después de la cita sangrada. En este caso se omiten las comillas. La referencia es la misma que para las citas más cortas.

En el caso de referencias a pasajes de texto de su propio manuscrito, sólo se hace referencia al capítulo correspondiente sin números de página.

Traducciones

Si traduce partes de su manuscrito a un idioma extranjero, ponga la traducción entre corchetes. Sus propias traducciones deben llevar la mención «(mi traducción)». Si utiliza principalmente sus propias traducciones, añada una nota después de la primera traducción que diga: «Todas las traducciones son mías, a menos que se indique lo contrario».

Asegúrese de que todas las citas sean correctas. Tenga en cuenta las '**Copyright Guidelines**' de Peter Lang.