

MANUAL DE NORMAS EDITORIALES



CLACSO

Consejo Latinoamericano
de Ciencias Sociales

Conselho Latino-americano
de Ciências Sociais



2021
Área de Publicaciones | CLACSO



TABLA DE CONTENIDO

Criterios

Criterios generales	5
Importante	5
Texto	6
Idioma	6
Nota biobibliográfica	6
Títulos	7

Sistema de citación

Citas	8
Bibliografía	11

Referencias bibliográficas

Modelos de referencias bibliográficas	13
Libro de autor/a único/a	13
Libro colectivo con compilador/a, editor/a o coordinador/a	13
Libro con más de un autor/a: Referencias y citas	13
Dos autores	14
Tres autores	14
Más de tres autores	14
Publicaciones de corporaciones, instituciones o fundaciones como autores	14
Capítulo o parte de libro	15
Artículo de revista científica	15

Revista sin volumen y con URL	16
Artículo en un periódico o revista no científica	16
Tesis	16
Entrada de una página web	17
Formato especial adentro de una página web	17
Entrada de blog	17
Video de YouTube	17
Entrada de Facebook, Twitter, Instagram	18
Ponencias o participaciones en congresos, simposios, talleres, workshops, jornadas, conferencias, etc.	19
Leyes y documentos legales	19
Comunicaciones personales	21
Entrevistas	22

Elementos gráficos

Elementos gráficos	23
Mapas	23
Cuadros, gráficos y diagramas	24

Gramática y ortografía

Pautas generales de gramática y ortografía	25
Números	28
Apellidos	28

Criterios generales

Las presentes normas editoriales tienen como finalidad proporcionar criterios uniformes para la presentación de los textos publicados por CLACSO en el marco de las actividades desarrolladas por sus centros miembros, grupos de trabajo, becarios/as, programas regionales y la Secretaría Ejecutiva.

El Área de Producción Editorial de CLACSO publica libros de autor único, compilaciones y publicaciones periódicas, resultado de los distintos programas y áreas del Consejo.

Importante: Una vez cumplida la primera instancia del proceso de revisión editorial, en caso de ser necesario, los textos serán reenviados a los respectivos autores (por intermediación del área o programa respectivos) con las sugerencias de correcciones y/o pedidos de aclaración de dudas o datos faltantes derivados de la revisión realizada por el Área de Producción Editorial de CLACSO.

Es indispensable que los autores realicen las correcciones sobre el mismo archivo que se les envía y que devuelvan ese mismo documento. Asimismo, es crucial que no introduzcan ningún otro cambio en el texto más allá de los pedidos de corrección solicitados.

Finalmente, no se aceptarán textos que no cumplan con las normas editoriales de CLACSO aquí detalladas.

El texto

1.1

Texto

Los textos originales enviados para publicación deberán elaborarse en un archivo Word o similar (.doc, .rtf) y unificados en tamaño 12 e interlineado sencillo para el cuerpo del texto. **Las notas deben ir siempre al pie en tamaño 10. La llamada debe estar siempre luego del signo de puntuación, si lo hubiere.** El estilo general de los textos, así como las notas al pie y la bibliografía deben seguir las pautas de la 7ma. edición de las Normas APA (<https://normas-apa.org/>), con algunas modificaciones pactadas por CLACSO para mantener el nombre de pila del autor/a (en vez de iniciales) y la ciudad de publicación (vid. infra: Bibliografía).

Idioma

Se aceptan contribuciones escritas en español y en portugués, idiomas oficiales de CLACSO.

Nota biobibliográfica

Solicitamos también el envío adjunto de una nota biobibliográfica del autor/a o de los autores/as de los textos y artículos que no exceda las 200 palabras y en la que consten narradas en prosa la afiliación institucional, las principales líneas de investigación y las últimas publicaciones.

Los CV de los/as autores/as se constituirán en una sección aparte que se ubicará siempre al final del libro excepto mención explícita de que no sea de esta forma. Por ello solicitamos su envío al final del manuscrito o en un documento independiente, nunca su colocación en nota al pie ni en otro formato que no sea el indicado aquí.

Títulos

En todos los casos se escribirán marginados a la izquierda, sin numeración ni tabulado y respetando las siguientes normas:

Título del artículo/capítulo

[en **negrita**, tamaño 14]

Título

[en **negrita**, tamaño 12]

Subtítulos nivel 1

[en **negrita**, tamaño 10]

Subtítulos nivel 2

[en ***negrita itálica***, tamaño 10]

Subtítulos nivel 3

[en ***itálica***, tamaño 10]

- ☑ Ni los títulos ni los subtítulos llevan punto final, aunque sean citas.
- ☑ **Los títulos en cualquier idioma deben escribirse con mayúscula solo en el caso de su palabra inicial y los nombres propios** que así lo requieran. NO deben escribirse con mayúscula todas las palabras con contenido de los títulos y subtítulos del texto ni de las referencias bibliográficas.
- ☑ Si el artículo consta de partes o secciones mayores, colocar su título en hoja independiente, a modo de portadillas o portadas internas.
- ☑ Mantener un uso claro de niveles de títulos y subtítulos ayuda a evitar confusiones en la diagramación de los volúmenes.

Citas

Las citas tanto textuales como parafraseadas incluidas en los textos deben seguir las Normas APA 7ma. edición con las variantes que aquí se indican.

Las Normas APA utilizan el método de citas Autor, fecha y, en caso de citas textuales, Autor, fecha, página. Esto significa que, a cada cita, deberá informarse el apellido del autor, el año de publicación de la fuente y, en caso de ser necesario, la página de extracción. Todas las fuentes que se citan en el texto deben aparecer en la lista de referencias al final del documento.

Ejemplo

CITAS

(Dulles, 1977)

(Dulles, 1977, p. 35)

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Dulles, John (1977). *Ayer en México: una crónica de la Revolución, 1919-1936*. Ciudad de México: Fondo de Cultura Económica.

Si la cita tiene menos de 40 palabras, incorpórela en el texto y enciérrela con comillas dobles. Cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y continúe la oración. No es necesario utilizar ninguna otra puntuación si la frase no lo requiere. Si la cita aparece al final de una oración, cierre el pasaje citado con comillas, cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y termine con un punto u otra puntuación fuera del paréntesis final.

Ejemplo

Las citas de más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría para todo el fragmento, sin comillas y sin cursiva. Al final de una cita en bloque, cite la fuente (Autor, año) y el número de página entre paréntesis.

Importante: Las citas a bando (más de 40 palabras) van sin comillas externas. Si dentro de la cita hay otra cita, va con comillas dobles (“”); y si dentro de esa otra cita hay otra más, van simples (“”). Ese mismo orden se sigue en el cuerpo del texto: primero dobles y dentro de dobles simples. No usamos comillas latinas («»).

de la literatura científica. El imperio de los indicadores de impacto, de las bases de datos comerciales y la consecuente estratificación de los investigadores y de sus trabajos, han generado un creciente conformismo y desdibujamiento de la actividad investigativa. “Un nuevo término se ha incorporado recientemente en el vocabulario de los académicos: malestar” (Giménez, 2016, p. 13), no solo malestar con el sistema de medición y evaluación, sino malestar real (digamos, con efectos en la psique y en el cuerpo). El diagnóstico de la autora es el siguiente:

→ **cita breve**

→ **tabulado**

→ **cita larga**

Cuando, hace tres décadas o poco más, la evaluación se introdujo como política en las universidades y organismos de investigación, obedecía a la necesidad institucional y de Estado de incrementar la productividad y la eficiencia en un ambiente cada vez más competitivo internacionalmente. En buena medida, los criterios y los instrumentos diseñados para la tarea estaban acordes con esa intención modernizadora y globalizadora; las especificidades locales y los contextos inmediatos resultaban secundarios, o fueron simplemente ignorados (Giménez, 2016, p. 14).

Este despliegue del sistema de evaluación y estandarización –cuyo móvil es, según la autora, la productividad– está vinculado con un

Imagen tomada como ejemplo de Arianna Becerril-García y Saray Córdoba González (eds). *Conocimiento abierto en América Latina. Trayectoria y desafíos*. Buenos Aires: CLACSO, 2021.

- ✔ Para citas con número de página, indicar “p. XX” para citas ubicadas en una página y “pp. XX-XX” para citas ubicadas en varias páginas. No pág. y págs. Ej: (Foucault, 2002, p. 20) o (Foucault, 2002, pp. 20-21).
- ✔ No se utilizará ni negrita ni itálica para resaltar ningún tipo de cita. El uso de itálicas en citas está permitido para resaltar palabras o expresiones dentro de la cita textual, en cuyo caso habrá que indicar indefectiblemente si el énfasis es propio u original.
- ✔ **Omisiones:** Siempre que en una cita textual se omita parte del texto se escribirán tres puntos entre corchetes, de la siguiente manera: [...] Del mismo modo, cualquier aclaración que no pertenezca al texto citado se escribirá entre corchetes.
- ✔ **Citas secundarias:** En el caso de citas secundarias, indicar “citado en” y proporcionar en la lista de referencias una entrada para la fuente secundaria. Ej: (Marx, 1852, citado en Sánchez, 1991, p. 203).
- ✔ **Edición original:** Si se ha utilizado una edición posterior a la original pero esta se refiere en el cuerpo del texto o se cree significativo consignarla, va en primer lugar la original y a continuación aquella que corresponde a la cita de la siguiente manera: (Foucault, [1969] 2009). De idéntica manera debe aparecer en la bibliografía final.
- ✔ Si hay dos o más obras del mismo autor, editadas el mismo año, se las distinguirá con letra. Ejemplo: (Gómez 1994a, p. 162). Si el nombre aparece en el párrafo: (1994a) o (1994b). En la bibliografía deberá seguirse el orden impuesto por las letras.
- ✔ Citas de libros de más de un autor: vid. infra “Libros de más de un autor”.

Bibliografía

Atención: En el caso de los libros de autoría colectiva o compilaciones, chequear que las referencias bibliográficas finales y las citas de todos los artículos estén unificadas por los mismos criterios, siguiendo la normativa APA con modificaciones indicadas en este manual de estilo.

Las listas de referencias bibliográficas de los textos deben seguir las **Normas APA 7ma. edición** (<https://normas-apa.org/>), **con dos modificaciones acordadas por CLACSO:**

1. Mantener la mención a la ciudad de publicación del texto con el fin de recuperar el origen geopolítico de la edición.
2. Mantener la mención al nombre de pila completo del autor/a, no solo sus iniciales, con el fin de conservar la marca de género.

Cada entrada en la lista debe incluir los cuatro elementos básicos de una referencia, sistematizables en cuatro preguntas fundamentales que pueden hacerse a cualquier fuente a la hora de referenciarla: ¿quién? (autor/a), ¿cuándo? (fecha), ¿qué? (título de la publicación), ¿dónde? (fuente para recuperación, datos editoriales, URL, etc.).

- ✓ Cada fuente citada en el documento debe aparecer en su lista de referencias.
- ✓ La lista de referencias debe iniciar a continuación del último párrafo de su texto.
- ✓ El título de esta sección será “Bibliografía” (no “Referencias”, ni “Referencias bibliográficas”, ni “Fuentes”) y en ella se pueden

Ejemplo

consignar tanto fuentes citadas en el cuerpo del texto como referencias que están en el horizonte de la investigación.

- ✓ La lista de referencias debe ser ordenada alfabéticamente por apellido de los/as autores/as. Si hay varias obras del mismo autor, deben ordenarse cronológicamente.
- ✓ Si hay varias obras del mismo autor con la misma fecha de publicación, estas deben ordenarse colocando al lado del año las letras a, b, c... Pero si se consigna entre corchetes la edición original, y esto hace que puedan diferenciarse, no. Por ejemplo, si hay dos entradas de Freud de 1980, a la primera hay que ponerle “a” y a la segunda “b”, pero si las referencias son ([1919] 1980) y ([1920] 1980) no hace falta. En el cuerpo del texto debe quedar el paréntesis exactamente igual que en la bibliografía (es decir, con el corchete con la primera edición).

Pérez, Juana (2010 [1989]). *Libro ejemplo*. Buenos Aires: Casa Editorial.

Pérez, Juana (2010a). *Otro libro ejemplo*. Madrid: Edición ABC.

Pérez Juana (2010b). *El tercer ejemplo*. Buenos Aires: Ediciones ejemplo.

- ✓ **No utilizar la expresión “disponible en” o “extraído de”** para indicar página web de la fuente. En los casos en que la fuente pueda consultarse en línea, colocar al final de la referencia directamente la URL.
- ✓ Colocar ciudad de edición, nunca país.
- ✓ **Los títulos de referencias en cualquier idioma van con mayúscula solamente en la palabra inicial y los nombres propios.**
- ✓ Todos los datos de la fuente que no pertenezcan al título (mes,

Modelos de referencias bibliográficas

Libro de autor/a único/a

ciudad, preposiciones como “en” o “y”) van en español. **Cambiar “&” por “y” e “in” por “en”.**

A la hora de consignar una fuente que no está seguro/a de cómo citar, tenga en cuenta que todas las referencias tienen la misma base: ofrecer información de quién, cuándo, qué, dónde.

Si el recurso ha sido tomado de la web, pregúntese de qué tipo de publicación se trata y refiera los datos según se trate de un libro, un artículo de libro, de revista, de periódico, una entrada de blog, etc. Al final de la referencia, agregue la URL de extracción. No es necesario indicar fecha de consulta cada vez que se incluye una URL, salvo en el caso de páginas web con actualizaciones frecuentes. No coloque punto al final de la dirección web, dado que esto puede interferir en su funcionamiento al copiar y pegar en un navegador.

Anderson, Benedict (2016). *Comunidades imaginadas. Reflexiones sobre el origen y la difusión del nacionalismo*. México: FCE.

Libro colectivo con compilador/a, editor/a o coordinador/a

Lara Flores, Sara María (coord.) (1995). *El rostro femenino del mercado de trabajo rural en América Latina*. Caracas: UNSRID/Nueva Sociedad.

Libro con más de un autor/a: referencias y citas

En textos con hasta tres autores/as, se debe consignar todos los nombres y apellidos. En textos cuya autoría corresponde a más de tres autores/as, y en caso de que la publicación no cuente con editor o coordinador, se debe referir el nombre del/de la primer/a autor/a seguido de la abreviatura “et al.”.

☑ **Atención:** la abreviatura “et al.” se debe escribir en redonda (no en itálicas) y con punto luego de “al”.

Dos autores

REFERENCIA: Deere, Carmen Diana y León, Magdalena (1986). *La mujer y la política agraria en América Latina*. Bogotá: ACEP/Siglo XXI.

CITA: (Deere y León, 1986).

Tres autores

REFERENCIA: Jarvis, Lovell; Montero, Cecilia y Gómez, Mauricio (1993). *El empresario fruticultor: fortalezas y debilidades de un sector heterogéneo*. Santiago de Chile: CIEPLAN.

CITA: (Jarvis, Montero y Gómez, 1993).

Más de tres autores

REFERENCIA: Giarracca, Norma et al. (2000). *Tucumanos y tucumanas. Zafra, trabajo, migraciones e identidad*. Buenos Aires: La Colmena.

CITA: (Giarracca et al., 2000).

Publicaciones de corporaciones, instituciones o fundaciones como autores

Se puede citar el nombre de un autor corporativo o de un grupo en lugar del nombre de una persona. Solo se abrevia el nombre completo de la institución a un acrónimo apropiado cuando la abreviatura es bien conocida (una universidad famosa o una institución como la ONU, por ejemplo). Cuando se trata de una organización que no es tan conocida, se debe escribir el nombre completo en la primera cita e insertar la abreviatura entre corchetes después del nombre

completo. En las siguientes citas, se puede utilizar la abreviatura directamente. Tal tipo de autoría colectiva debe referirse de la misma forma en la bibliografía final.

REFERENCIA: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar [ICBF] (2019). Informe de Gestión 2019. https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/informe_de_gestion_2019_icbf.pdf

PRIMERA CITA EN EL TEXTO: (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar [ICBF], 2019, p. 23).

CITAS POSTERIORES: (ICBF, 2019, p. 23).

Capítulo o parte de libro

Giorgi, Gabriel (2011). El animal y el cadáver: escrituras del abandono. En Mario Cámara, Lucía Tennina y Lucía di Leone (comps.), *Experiencia, cuerpo y subjetividades: nuevas reflexiones* (pp. 247-258). Buenos Aires: Santiago Arcos.

Artículo de revista científica

[Apellido, Nombre, Apellido, Nombre y Apellido, Nombre (2019). Título del artículo específico. *Título de la Revista*, volumen(número de la revista), número de página inicio-número de página fin. <https://doi.org/xx.xxxxxxxx> o URL]

Quesnel, André y Del Rey, Alberto (2005). La construcción de una economía familiar de archipiélago. Movilidad y recomposición de las relaciones intergeneracionales en el medio rural mexicano. *Estudios demográficos y urbanos*, 20(2), 197-228.

Referencias bibliográficas

2.2

Revista sin volumen
y con URL

Ruffinelli, Jorge (1976). José Revueltas: Política y literatura (1941-1944). *Revista de Crítica Literaria Latinoamericana*, (4), 61-79. <https://www.jstor.org/stable/4529800>

Las normas APA no incluyen la referencia al **origen o a la institución editora de las revistas** científicas. Sin embargo, si usted considera relevante consignar esta información, puede hacerlo **entre paréntesis luego del nombre de la revista y antes del número y volumen**.

Artículo en un periódico o
revista no científica

Carreño, Luis (9 de febrero de 2020). La disputa gremial por los aranceles a las prendas de vestir. *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/economia/la-disputa-gremial-por-los-aranceles-las-prendas-de-vestir-articulo-903768>

Si el periódico o revista cuenta con número de página, colóquelo a continuación del nombre de la publicación luego de una coma siguiendo el formato “pp. xx” o “pp. xx-xx”.

Si el artículo no indica autor/a, coloque el nombre de la publicación como encabezado de la referencia. No lo repita luego del título del texto.

La Jornada (15 de marzo de 2002). Religión y educación. <http://www.servicioskoinonia.org/agenda/archivo/obra.php?ncodigo=7695>

Tesis

Rodríguez Lozano, Miguel (1994). *José Trigo: el nacimiento discursivo de Fernando del Paso* [Tesis de doctorado]. Universidad Nacional Autónoma de México.

Entrada de una página web

Se debe utilizar el estilo de cita de páginas web si no hay otra categoría de referencia que se ajuste más específicamente al tipo de trabajo que se quiere citar. Por ejemplo, asegúrese de que no está citando con el formato de página web el artículo de una revista, una entrada en un blog o una red social, o un libro.

Apellido, Nombre (20 de mayo de 2020). Título de la publicación o entrada. *Nombre de la página*. <https://url.com>

Formato especial adentro de una página web

Apellido, Nombre (3 de agosto de 2020). Título del archivo [Archivo Excel]. *Nombre de la página*. <https://url.com>

Si la publicación web no consigna autor, puede colocar el nombre de la página al comienzo de la referencia. No es necesario que lo repita luego del título de la publicación.

Entrada de blog

Apellido, nombre (fecha completa). Título del artículo en el blog. *Nombre del Blog*. <http://url-del-blog.com>

Video de YouTube

Nombre del autor o del canal [Nombre de usuario en Youtube] (fecha). Título del video [Video]. YouTube. [Cualquier información adicional]. <http://youtube.com/url-del-video>

Instituto de Investigaciones Históricas de la UNAM [UNAM-Históricas] (6 de junio de 2018). La literatura de los sesenta [Video]. YouTube. [Conferencia dictada por Alberto Vital en el ciclo “El historiador frente a la Historia”]. <https://www.youtube.com/watch?v=NDN8lgielac>

Entrada de Facebook,
Twitter, Instagram

EDITRAMA (1 de noviembre de 2020). Juan Rulfo a fondo – Edición completa y restaurada, con presentación de Joaquín Soler Serrano [Video]. YouTube. [Entrevista televisiva realizada el 17 de abril de 1977 a Juan Rulfo por Joaquín Soler Serrano, 44 min.]. <https://www.youtube.com/watch?v=lpmDclaNWRg>

Nombre de la persona o grupo [usuario] (Día, mes y año). Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags [Descripción audiovisual]. *Nombre de la Red Social*. <https://direccion.donde/encontrar-la-entrada>

Obama, B. [@BarackObama] (12 de enero de 2016). Real opportunity requires every American to get the education and training they need to land a good-paying job [Twit]. *Twitter*. <https://twitter.com/BarackObama/status/687098814243549185>

Gates, B. [BillGates] (24 de abril de 2019). Una de las mejores inversiones que podemos hacer en la vida de un niño son las vacunas. Cada dólar gastado [posteo de Facebook]. *Facebook*. <https://www.facebook.com/BillGates/photos/a.10150331291841961/10156153388201961/>

NASA [@nasa] (10 de abril de 2019). In a historic feat by the Event Horizon Telescope and National Science Foundation (@NSFgov), an image of a black hole [Publicación de Instagram, imagen adjunta]. *Instagram*. <https://www.instagram.com/p/BwFQEn0j7v1/>

Ponencias o participaciones en congresos, simposios, talleres, workshops, jornadas, conferencias, etc.

Apellido, Nombre (fecha del evento). Título de la ponencia, conferencia, discurso [Es posible indicar aquí la descripción de la presentación: ponencia, conferencia, discurso inaugural, etc.]. *Nombre del evento*. Institución organizadora, ciudad de realización, país.

Arizpe, Lourdes y Aranda, Josefina (20-23 de mayo de 1981). Empleo agroindustrial y participación de la mujer en el desarrollo rural. Un estudio de caso de las obreras del cultivo de exportación de la fresa en Zamora, México [ponencia]. *Seminario Tripartito Regional para América Latina sobre el Desarrollo Rural y la Mujer*. Pátzcuaro, México.

Si el trabajo se encuentra publicado en actas, cítelo siguiendo el modelo de parte de libro.

Leyes y documentos legales

Constituciones

Nombre oficial de la Constitución [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (País).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 6. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Leyes y decretos

Número y año de la ley/decreto. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el Diario Oficial.

Ley 1060 de 2006. Por la cual se modifican las normas que

regulan la impugnación de la paternidad y la maternidad. 26 de julio de 2006. D.O. No. 46341.

Decreto 2811 de 1974 [con fuerza de ley]. Por medio del cual se expide el Código de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. 27 de enero de 1974. D.O. No. 34243.

Códigos

Título oficial del Código [abreviación]. Número y año de la ley a que corresponde. Artículo(s) citado(s). Fecha de promulgación (país).

Código de Procedimiento Penal [CPP]. Ley 906 de 2004. 31 de agosto de 2004 (Colombia).

Tratados y acuerdos internacionales

Nombre del tratado o de la convención. Artículo. Fecha.

Convención de Ginebra relativa al trato debido a los prisioneros de guerra. Artículo 3°. 12 de agosto de 1949.

Declaraciones, estatutos, informes y reportes de agencias gubernamentales, institutos, organizaciones, empresas o asociaciones

Apellido, Nombre (año). Título del informe: Subtítulo del informe (Informe n° xxx). Nombre del editor. URL

- ☑ Si el informe no tiene un número, deje esa información fuera de la referencia.

- ✔ Si el editor es el mismo que el autor, como suele ser el caso de los autores grupales, omite al editor del elemento fuente.
- ✔ La agencia específica responsable del informe aparece como el autor. Los nombres de las agencias matrices que no están presentes en el nombre del autor grupal aparecen como editor.
- ✔ Si el documento tiene uno/a o más autores/as responsables, estos se colocan al comienzo de la referencia y el nombre de la agencia grupal se coloca como editor.

Algunos ejemplos:

Fondo de las Naciones Unidas para los Niños [UNICEF] (2019). El estado mundial de la infancia 2019. Niños, alimentación y nutrición: crecer bien en un mundo cambiante. <https://www.unicef.org/media/63016/file/SOWC-2019.pdf>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (2020). La dinámica de la urbanización de África 2020: Áfricapolis, mapeando una nueva geografía urbana. Estudios de África occidental, Editorial OECD. <https://doi.org/10.1787/b6bccb81-en>

Comunicaciones
personales

Como estos datos por lo general no son recuperables, las comunicaciones personales no se incluyen en la lista de referencias. Cite las comunicaciones personales solo en texto, proporcione las iniciales, así como el apellido del comunicador, y proporcione una fecha lo más exacta posible:

“Serias medidas han sido tomadas por la alcaldía para prevenir el suicidio de adolescentes” (Marri, J., comunicación personal, 28 de septiembre de 1998).

Entrevistas

Si la entrevista es recuperable, entonces se deberá elegir en qué formato. Puede ser una entrevista disponible en un archivo de video de YouTube, en una página web, en una revista científica o en un periódico. Si no es recuperable, se deberá citar como una comunicación personal.

Elementos gráficos

Tener presente que el interior de los libros se imprime en tinta negra, por lo tanto para cualquier elemento gráfico incluido en los artículos (ilustraciones, mapas, cuadros, tablas, etc.) se deberá tener los recaudos necesarios que garanticen su correcta interpretación. Así, si posee algún elemento gráfico a color, deberá reemplazarlo por tonos de grises contrastados o por la utilización de rayados o punteados que permitan una clara lectura o identificación de los datos expresados.

Las fotos e ilustraciones (con su respectiva numeración, escalas, títulos y/o epígrafes) deberán enviarse por separado, indicando en el texto la ubicación correspondiente de cada una de ellas.

Si cuenta con el material en forma digital asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos:

- ☑ una **resolución no inferior a los 260 dpi** (información que suministran programas de manejo de imágenes como el Photoshop®) en el tamaño real de aplicación de la imagen (la caja gráfica de los libros de CLACSO es de 12,3 cm de ancho);
- ☑ proporcionar en **formato .tiff** sin compresión (si lo envía en soporte digital) o en **formato .jpg** siempre y cuando el original responda al primer punto.

- ☑ Los símbolos incluidos deberán ser claros y estar bien diferenciados entre sí. En lo posible utilizar figuras geométricas plenas.
- ☑ Presentar mapas que incluyan solamente los elementos imprescindibles, evitando que estén excesivamente recargados de dibujo o texto.

Mapas

Cuadros, gráficos y diagramas

Recordar que estas imágenes se imprimen en tinta negra.

- ☑ Los gráficos y diagramas deberán tener una adecuada calidad original. Se recomienda que en todos los casos se utilice un programa de gráficos para computadora. No utilizar colores en los diagramas.
- ☑ Definir claramente, en el caso de las tablas, las columnas y filas que encabezan los ingresos a los valores interiores de las mismas.
- ☑ Evitar los errores producto de acciones reiteradas –del tipo *copy and paste*.

Importante: Recuerde titular y numerar todos los elementos gráficos incluidos en sus textos, así como colocar al pie de la imagen la indicación de su fuente de la siguiente manera:

Título → **Tabla 2. Costo promedio del APC según países y tipo de publicador de la revista**

Tipo	País						
	Argentina	Brasil	Chile	Colombia	México	Perú	Venezuela
Comercial		536.8	340.0				
Fundación	43.5	72.5					500.0
Gubernamental		30.0			147.0		
Instituto de investigación	50.2	76.0	650.0				
Sociedad científica	300.9	290.9	250.0	100.0	483.9		
Universitario	157.5	139.3	300.0	114.0	151.8	154.2	

Fuente → Fuente: DOAJ. Precios extraídos de DOAJ en moneda de cada país y convertidos a USD con el precio del 26 de agosto 2020, mediante el convertidor de Google.

Imagen tomada como ejemplo de Arianna Becerril-García y Saray Córdoba González (eds). *Conocimiento abierto en América Latina. Trayectoria y desafíos*. Buenos Aires: CLACSO.

Pautas generales de gramática y ortografía

Los demostrativos este, ese y aquel, con sus femeninos, plurales y formas neutras, deben escribirse siempre sin tilde, sea cual sea la función que desempeñen (pronombre o adjetivo), salvo que exista riesgo de ambigüedad.

La palabra solo nunca llevará tilde, salvo en casos de ambigüedad.

La palabra *aún* lleva tilde cuando puede sustituirse por *todavía* sin alterar el sentido de la frase. Cuando se utiliza con el mismo significado que *hasta*, *también*, *incluso* (o siquiera, con la negación *ni*), se escribe sin tilde (*aun*). Se escribe también sin tilde en las locuciones *aun así* y *aun cuando*.

Se debe evitar el uso del gerundio cuando este representa:

- ⊗ Un suceso posterior al verbo principal: *Hornearon la torta a la siesta, comiéndola dos horas después. (Forma correcta: Hornearon la torta a la siesta y la comieron dos horas después).
- ⊗ Una consecuencia o finalidad respecto al verbo principal: *Desaprobó el examen, decidiendo anotarse al próximo llamado. (Forma correcta: Desaprobó el examen y decidió anotarse al próximo llamado).
- ⊗ Un uso especificativo o con valor de adjetivo: *Le regalé un libro conteniendo cuentos para niños (Forma correcta: Le regalé un libro que contiene cuentos para niños).

Evitar la expresión *en base a*. Se pueden usar en su lugar fórmulas como *con base en*, *sobre la base de*, *basándose en*, *a juzgar por*, *de acuerdo con*, *a la vista de...* Tampoco se debe usar *con base a*.

Se utilizarán negritas exclusivamente para títulos y subtítulos indicados (vid. supra “Títulos”). Nunca se usarán negritas para énfasis, para lo cual se debe emplear itálicas (también llamadas cursivas o bastardillas). En ningún caso se utilizarán subrayados.

Si queremos dar énfasis a una palabra, basta con escribirla en itálicas. Para resaltar una frase o palabra, no es necesario ni correcto utilizar mayúsculas si estas no son requeridas ortográfica o gramaticalmente. Ej: Incorrecto: *El “*Imperativo Categórico*” es un concepto central de la ética kantiana. // Correcto: El *imperativo categórico* es un concepto central de la ética kantiana.

También se utilizan itálicas para señalar términos en idioma extranjero o latinismos (ej: *performance, ad honorem, de iure, motu proprio*) y títulos de libros, periódicos, revistas, películas y obras artísticas.

Se deben utilizar comillas inglesas (“...”), no latinas («...»), para señalar citas o la presencia de la voz ajena en el propio texto. En caso de inclusión de comillas dentro de comillas, se aplicará el siguiente orden: comillas dobles, comillas simples (“... ‘...’...”).

También se deben utilizar comillas dobles para citar el título de un artículo, un poema, un capítulo de un libro, un reportaje o, en general, cualquier parte dependiente dentro de una publicación nombrada en el cuerpo del texto; así como para señalar neologismos, barbarismos y expresiones vulgares.

No se debe utilizar ni comillas ni itálicas para señalar nombres de instituciones, premios, empresas, marcas, agrupaciones políticas, calles ni plazas.

Es posible utilizar tanto itálicas como comillas en los siguientes casos:

- ☑ Usos metalingüísticos. Ej: La palabra *crisis* tiene una connotación negativa que preferiría evitar/ La palabra "crisis" tiene una connotación negativa que preferiría evitar.
- ☑ Usos figurados o impropios. Ej: Estuvo entre los *finalistas* a papa en marzo/Estuvo entre los "finalistas" a papa en marzo.
- ☑ Cualquiera sea la opción elegida, es muy importante que se unifique el mismo criterio de uso en todo el libro.

Se escribirán con minúscula inicial los nombres que designan cargos políticos (ministro, presidente, jefe, secretario), administrativos (director, encargado), grados militares (general, comandante), títulos nobiliarios (marqués, duque, conde), académicos (doctor, licenciado, ingeniero, abogado, magíster, catedrático) o eclesiásticos (obispo, arzobispo, cardenal).

Se debe utilizar guión corto (-) como signo de unión entre palabras y otros signos. Por ej: palabras compuestas (físico-químico, técnico-administrativo), para señalar períodos (1980-1990), o distintos tipos de relaciones entre palabras simples (kilómetro-hora, tiempo-espacio, conversaciones gobierno-sindicatos).

Aunque normalmente los prefijos se unen directamente a la palabra base (antinatural, prerrevolucionario, etc.), cuando el prefijo precede a una sigla o a una palabra que comienza por mayúscula, se escribe guion intermedio: anti-OTAN, anti-Mussolini.

Números

Se debe utilizar guión medio (–) (Ctrl + -) para parentéticas o incisos y debe colocarse tanto el de apertura como el de cierre, a menos que finalice la oración, caso en el cual se coloca solo el guión de apertura de inciso y se cierra con punto final.

Se debe utilizar raya (—) exclusivamente para diálogos.

Los miles y millones se escribirán en guarismos y letras, de la siguiente manera: 150 mil, 25 millones, etc.

La separación entre miles se indicará con un punto y los decimales se indicarán con una coma: 18.426,32.

Los números ordinales se escribirán con letras (sexagésimo, undécimo...).

Las expresiones que indiquen décadas se escribirán de la siguiente manera: “la década del ochenta”, “los años veinte”.

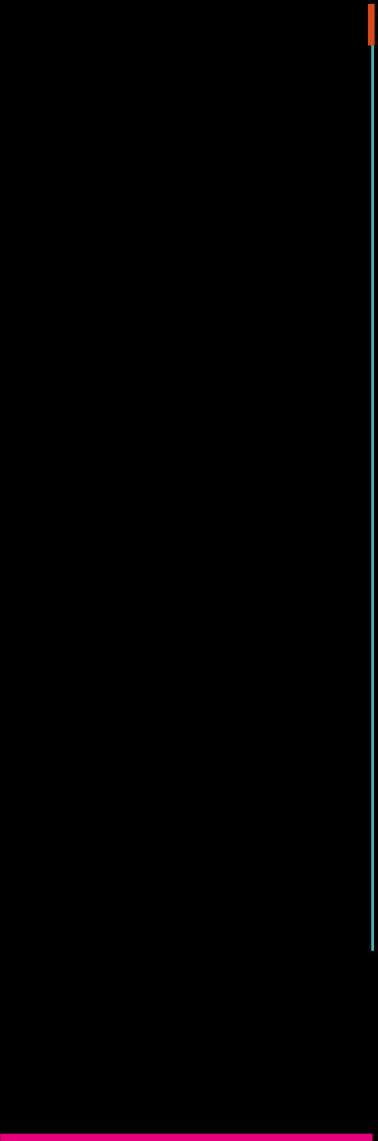
Los períodos históricos se consignarán escribiendo los años completos separados por un guión: 1880-1930.

Apellidos

Si un apellido español comienza por preposición, o por preposición y artículo, estos se escriben con minúscula cuando acompañan al nombre de pila (Juan de Ávalos, Pedro de la Calle), pero si se omite el nombre de pila, la preposición debe escribirse con mayúscula (señor De Ávalos, De la Calle).

Lo mismo sucede con los apellidos alemanes, holandeses y flamencos formados por las preposiciones “van der” y “von”, que equivalen al “de” español: Vincent van Gogh/ Van Gogh, Vincent - Mies van der Rohe/ Van der Rohe, Mies.





clacso.org