



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



## Manual de estilo para originales

El siguiente manual de estilo se compone de un listado de normas para la redacción de los textos que se publican en la Editorial UNC. El objetivo de este manual es la publicación de textos con cierta homogeneidad de criterios, brindando ayuda a sus autores en la redacción de sus obras. Incluye información sobre normas de ortografía, gramática y edición.

### 1. Partes del libro

A continuación, se enumeran las divisiones generales que pueden componer un libro publicado por la Editorial UNC:

- Portadilla: sólo el título del libro
- Portada con el título de la obra y el nombre y apellido del autor o de los autores, en el orden en el que figuran en el libro. Si se trata de una obra de autoría colectiva, deberá especificarse quien desempeña la función de compilador o de director. Ambos deberán tener a cargo al menos una introducción general.
- Dedicatoria o epígrafe
- Agradecimientos
- Prólogo: texto escrito por una persona que no es parte de la autoría de la obra.
- Introducción
- Capítulos
- Bibliografía
- Fuentes
- Lista de abreviaturas
- CV de autores
- Índice: lista en orden de los capítulos que componen la obra, deberá incluir todos los títulos y subtítulos hasta el segundo tipo (véase apartado *Titulación*).

### 2. Estilo y tipo de letra

Se deberá configurar el texto con las siguientes características:

- Párrafo latino: con sangría y sin separación entre párrafos. La separación entre los distintos capítulos de un libro debe realizarse con salto de página.
- Texto en procesador de texto Word
- Tipografía Times New Roman, cuerpo 12, interlineado 1,5
- Página A4
- Márgenes: superior, 3 cm; inferior, 2,5 cm; izquierdo, 3 cm; derecho, 2 cm.
- Estilo de letra: redonda o normal. No se admitirá negrita ni mayúscula para destacar palabras, expresiones o frases.

#### 2.1 Cursivas (itálicas o bastardillas)

Se admitirá el uso de cursivas en los siguientes casos:

- Títulos y subtítulos de obras artísticas, científicas, didácticas y académicas. Ejemplos: *Lo que el viento se llevó*, *La interpretación de los sueños*. Se exceptúan los títulos religiosos como la Biblia y el Corán, entre otros, que se acostumbra a escribirse en



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



mayúscula inicial.

- Títulos y subtítulos de publicaciones periódicas, tales como diarios, revistas y semanarios: la entrevista fue publicada en el periódico *La Voz del Interior*, la revista *Nombres* apareció en octubre de 2011.
- Cuando sea una mención de bibliografía. Ejemplo: SARTRE, Jean (1938). *La náusea*. Losada. Argentina. Colección Aniversario.
- Palabras o expresiones en idioma extranjero poco utilizadas: *peer to peer*, *mobbing*, es un *bleff*. Se admite escribir en letra redonda los términos de otros idiomas incorporados al uso generalizado del español: marketing, software, jean. Cuando sea el caso de una cita extensa en lengua extranjera irá entre comillas y en regular.
- Apodos y sobrenombres.
- Notas musicales: *mi*, *fa*, *sol*. Se deberá escribir en letra redonda las palabras bemol, sostenido, etc., cuando acompañan las notas. También se incluyen las letras: *a*, *b*, *c...* y las sílabas aisladas. Ejemplo: la sílaba *da*.
- Palabras y expresiones destacadas o subrayadas por el autor. Ejemplo: Vivían en un *conventillo*.
- Términos bibliográficos en latín así como frases y locuciones latinas no muy frecuentes: *ex nihilo*, *ictus*.

### 3. Abreviaciones

Las abreviaciones comprenden las abreviaturas, las siglas y los acrónimos. Se recomienda no abusar de su utilización, exceptuando en algunos tipos de textos, como gráficos o bibliografía, en donde la falta de espacio obliga a recortar las palabras.

#### 3.1 Abreviaturas

Las abreviaturas son la representación gráfica reducida de una palabra o grupo de palabras, obtenida mediante un procedimiento de abreviación que suprime letras finales o centrales, usualmente utilizando punto y rara vez, barra.

- Se aceptarán las abreviaturas en la mención a títulos o cargos que son significativos y se repiten en cada mención de persona, citados en textos como jornadas, programaciones de congresos, gráficos, nóminas de autoridades. Ejemplos: Dra. Mgter. Cdr. En el resto de los casos, no se utilizará la abreviatura y se escribirá el cargo en minúsculas antes del nombre: la abogada penalista Marta Suncho, el comisario Pérez.
- Deberán respetarse las abreviaturas de los plurales, por ejemplo *mín.*, *vols.*, *núms.*
- La palabra *etcétera*, deberá abreviarse en el texto (etc.), excepto cuando figure al final de un párrafo, en cuyo caso se escribirá completa.

#### 3.2 Siglas y acrónimos

Las siglas son abreviaciones formadas por el conjunto de letras iniciales de una expresión compleja. Los acrónimos son vocablos formados por la unión de elementos de dos palabras o más palabras: por ejemplo, Unesco.

- Se admitirá su abreviatura cuando exprese pluralidad, colocando el punto sólo a continuación de la segunda letra: DD.HH. (Derechos Humanos), AA.VV. (Autores Varios). Cuando sea la primera vez que se emplea una sigla, se consignará entre paréntesis su significado, con todas las letras en mayúscula inicial y sin puntos intermedios. Ejemplos: Comisión General del Trabajo de la República Argentina (CGT),



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas (URSS), Universidad Nacional de Córdoba (UNC). Algunas siglas se han transformado en sustantivos propios y se escribe solo la primera letra en mayúscula: Mercosur, Nasa. Otras siglas se han convertido en sustantivos comunes y deberán escribirse en minúscula. Ejemplos pymes, sida, dvd.

- No se pluralizarán agregando “s”: UNAM no UNAMS, TIC no TICS.
- En algunos casos, las siglas llevan nexos gramaticales, los que se escribirán en minúsculas: CIFFyH, LyF.
- Se escribirá a.C (antes de Cristo) y d.C (después de Cristo).
- Se quiere no utilizar más de una sigla o acrónimo en la misma frase.

## 4. Uso de comillas y guiones

- Las citas textuales de 40 palabras o menos y la palabra o frase que se emplea como significado o traducción de otra se escribirá entre comillas dobles latinas: *mangiare* significa <<comer>>, *lemon tree* es <<limonero>>, <<Los trabajadores no tienen nada que perder, salvo sus cadenas>>.
- Se utilizarán las comillas dobles inglesas (“ ”) cuando la o las palabras en cuestión formen parte de una oración o párrafo entre comillas latinas: <<El presidente de la República declaró que sentía “tristeza e indignación” por los hechos sucedidos durante la semana pasada>>.
- Los guiones medios se utilizarán para delimitar aclaraciones, tal como se utilizan las comas, colocándose punto luego del guión de cierre. Ejemplo: Elisa esperaba a José –el jardinero de su madre. Lamentablemente, nunca llegó.

## 5. Mayúsculas y minúsculas

### 5.1 Mayúsculas

Se admitirá el uso de mayúscula inicial en:

- Nombres de personas y sus apellidos: Gabriel García Márquez, Deodoro Roca, John Lennon. También se incluyen los nombres de calles (Caseros, Obispo Trejo). Las obras artísticas, de investigación, programas de televisión y radio deberán escribir la primera letra de su título en mayúscula y en cursiva: *La individuación*, *Good Show*.
- Sustantivos y adjetivos que formen parte del nombre de un organismo, institución, época, movimientos estéticos, acompañados de su nombre propio. Ejemplo: Revolución Francesa, Conquista del Desierto, Renacimiento, Hospital San Roque, Cineclub Municipal Hugo del Carril.
- Nombres de cargos en organismos y dependencias oficiales, organizaciones, etc. Ejemplos: Ministerio de Hacienda, Decana, Secretario de Asuntos Estudiantiles. Pero se escribirá: el arquitecto Pérez, la maestra Silvia.
- La primera letra de una oración, después de un punto, de puntos suspensivos, y después del cierre de un signo de exclamación o interrogación: ¿Cuántos libros vendiste? Unos veinticinco en total.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



- La palabra *Estado* como nación: el Estado palestino, los Estados fundadores del Mercosur. Cuando se refiera a la organización de un país como federación deberá escribirse, por ejemplo estado de Chiapas. También se aplica para las palabras *Día* (en la denominación de una festividad o conmemoración), *Ley* (en los casos que forme parte de un nombre propio) y *República* cuando forma parte del nombre propio de un Estado. Ejemplos: Día de la Bandera, Ley de Cine, República Argentina.
- Números romanos: Luis XVI, III Reich.
- Fechas conmemorativas: Día de Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia, Jueves Santo.
- El conjunto de leyes de un país: la Constitución de la Nación Argentina.
- Nombres de partidos políticos: partido Republicano, partido Radical. También irán con mayúscula los nombres de los poderes e instituciones del Estado, tales como Poder Legislativo, Poder Judicial, Banco Central, Corte Suprema de Justicia.
- Títulos de alta dignidad cuando no se nombra a la persona. Ejemplo: el Presidente visitó Túnez, el Papa autorizó la beatificación del cura Brochero.
- Cuando las palabras *sol* y *luna* se refieran a astros del sistema solar, por ejemplo, la Luna alcanza su perigeo cada 27 días, el Sol es una estrella del tipo-G. Pero se escribirán en minúscula cuando se utilicen como sustantivos comunes: los rayos del sol, la luna llena del martes pasado.
- Signos del Zodíaco: Tauro, Escorpio, Sagitario.
- Premios y distinciones: el Oscar al mejor documental, el Premio Pulitzer.

## 5.2 Minúsculas

Se deberá escribir con minúscula inicial:

- Los nombres de profesiones, oficios, y actividades diversas: ingeniero, médico, contador, jardinero, cineasta.
- Los idiomas: ruso, italiano, español.
- Los gentilicios. Por ejemplo: peruano, eslovaco, argentino.
- Los puntos cardinales: Norte, Sur, Este y Oeste.
- Los nombres de los días, los meses, estaciones del año y monedas: abril, lunes, primavera, dólar.
- Las palabras extranjeras incorporadas al español como internet, web.
- Los títulos nobiliarios. Ejemplos: duque, conde, barón. También se escribirán en minúscula las jerarquías militares, por ejemplo: general, subcomandante, capitán.
- Los elementos químicos: plata, mercurio, ozono.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



- La palabra que inicia un diálogo interrumpido. Por ejemplo:
- *Ella estaba radiante, aunque...*
- *¿Aunque?*
- *...no podía ocultar su melancolía.*
- Los nombres de religiones, corrientes artísticas y filosóficas: judaísmo, positivismo, kantiano, surrealismo.
- Los nombres de los sistemas de gobierno. Por ejemplo: república, monarquía, democracia.

## 6. Números y símbolos

Se deberán escribir, como regla general:

- Los números del cero al nueve con letras, y del 10 en adelante, con cifras. Cuando se trate de sumas de dinero y porcentajes, se optará por el guarismo: 8 mil euros, 15 % o 15 por ciento. Lo mismo valará para las cantidades de dos números: 90 millones de dólares, 25 mil habitantes; excepto al comienzo de una frase. En el caso de enumeración de cifras, se recomienda escribir todas con números. Por ejemplo: “La colección incluye 6 títulos de filosofía, 4 de sociología y 2 de ciencias políticas”.
- Las cantidades de cuatro cifras, páginas y años no llevan puntos ni espacios. Por ejemplo: en el año 1995, 4000 ejemplares, p.1078. Tampoco llevan puntos los números de leyes y decretos: la ley 24377.
- Para los millones, se empleará la palabra <<millón>> no la cifra de seis cifras: 7 millones, 11 millones.
- Las cifras decimales se introducen con comas no con puntos: la inflación subió un 35,5 %, la mínima fue de 9.8 °C.
- Los números ordinales se escriben con *o* o *a*, de acuerdo al género: 7a (séptima), 5o (quinto).
- La hora se deberá escribir con punto: 8.30. No es necesario agregar la letra <<h>> ni la palabra <<hora>>. En el caso de escribir la hora en punto, se deberá colocar sin los decimales: A las 18, a las 4.
- El signo \$ se escribirá con espacio intermedio respecto del número: \$ 325.
- Los símbolos no tienen plural, no llevan punto y se escriben con espacio entre la cantidad y el símbolo de la unidad: 2 kg, 1 cm, 25 l. Los símbolos de grados Celsius y Fahrenheit se escribirán con espacio: 38 °C, 19 °F.

## 7. Titulación

Los títulos y subtítulos se utilizan para presentar de manera resumida el contenido del texto que anteceden. Nunca deberá colocarse punto al final y su jerarquía deberá estar indicada en el índice de la obra. Se deberá evitar la numeración de los subtítulos.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Se considerarán tres niveles de subtítulos:

**Subtítulo de primer nivel** (Tamaño 12 en negrita/bold)

*Subtítulo de segundo nivel* (Tamaño 12 en cursiva)

Subtítulo de tercer nivel (Tamaño 12 subrayado)

## 8. Imágenes: aspectos técnicos

En el caso de que se incluyan imágenes, y estas hayan sido aceptadas, pueden ser fotografías, dibujos, ilustraciones y gráficos (mapas, tablas, diagramas, infografías, etc.). Deberán pertenecer a los autores o en su defecto, estos deberán poseer una autorización por escrito para su reproducción y publicación.

### 8.1 Imágenes impresas

Si las imágenes son pinturas, dibujos o fotografías en papel, se deberán entregar los originales a la Editorial UNC para que sean posteriormente digitalizados. Esta copia no será devuelta.

### 8.2 Imágenes digitales

- Se creará un archivo independiente para cada imagen, en formato .JPG, .EPS o .TIFF
- Se guardarán todos los archivos de imágenes en una carpeta, en ningún caso se entregarán incrustados en el archivo de texto .
- Los archivos deberán estar nominados de forma consecutiva, en referencia al capítulo al que corresponde; por ej. “img 1\_cap1.jpg”, “img 1a\_cap1.jpg”, “img 2\_cap 1.jpg”, etc. Si las imágenes por capítulo son muchas, podrá solicitarse que sean entregadas en carpetas separadas por capítulo.
- Deberá tener una resolución mínima de 300 dpi en tamaño original (se recomienda mínimo 15x10 cm). No se admitirán imágenes extraídas de internet, ni formatos GIF o PNG.
- En la copia digital de la obra, deberá indicarse entre antilambdas la ubicación aproximada de la imagen y su denominación de archivo (tal como figura en la carpeta de imágenes, sin modificaciones ni enmiendas). Ejemplo: <img 1\_cap1.jpg>

#### 8.2.1 Gráficos, tablas e infografías

#### 8.2.2 Gráficos

- Los gráficos, tablas e infografías deberán entregarse en el programa que se hayan originado (doc, exe). No se admitirán gráficos o infografías convertidos a formato de imagen, o que no pudieran ser editados.
- Los gráficos e infografías serán considerados imágenes, por lo que se entregarán en carpeta aparte, no incrustados en el formato de texto. Su nominación deberá seguir la misma norma que la aplicada a las imágenes. Por ej: “graf 1\_cap1”, “graf 2\_cap2”, “fig 1\_cap3”, etc.
- Si el gráfico contiene texto, se deberán entregar tipeados en computador y sin convertir a curvas.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



- Debe llevar título y fuente (aún si es de elaboración propia). En el caso de los mapas, se indicará escala, año y orientación.

### 8.2.3 Tablas

Se denomina *tabla* a toda información organizada en forma de columna y filas, cuyos datos sean principalmente numéricos. Llevarán en su parte superior, marginado a la izquierda, el antetítulo *Tabla* seguido de un número correlativo: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3. Su título debe ser breve, claro y explicativo, y colocarse marginado a la izquierda inmediatamente debajo del antetítulo. El formato de las tablas será en todos los casos vertical respecto de la página, de modo tal de no alterar el sentido de la lectura.

### 8.2.4 Figuras

Se denomina *figura* a cualquier tipo de ilustración que no sea una tabla. Por ejemplo: una fotografía, un gráfico, un cuadro, un dibujo u otra forma de representación.

Deberán indicarse de la siguiente manera:

- Margen a la izquierda, el antetítulo *Figura* seguido de un número correlativo: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc., con punto al final.
- Epígrafe de la figura.  
Cuando se haga referencia en el cuerpo del texto a la figura, deberá escribirse en minúscula. Ejemplo: Como se explicó en la figura 4, la epidemia alcanzó a la mayoría de la población.  
Sólo deberán aparecer en las copias impresas. En el archivo digital de la obra se indicará del siguiente modo su ubicación y su denominación de archivo: <fig 1\_cap 7>

## 9. Citas

Las citas son notas de ley, doctrina, autoridad o cualquier otro texto que se alega para prueba de lo que se dice o refiere.

- En el caso de las citas textuales de hasta 40 palabras, se escribirán entre comillas, señalando el apellido del autor, el año de su publicación, dos puntos y el número de páginas. Por ejemplo:

“La originalidad es, por así decirlo, solo la *ratio cognoscendi* que nos asegura que la vida existe puramente en sí misma y que no ha aceptado en su corriente formas objetivadas y rígidas que le son externas, y que tampoco ella acepta que su corriente se vierta en estas formas.” (Simmel, 2011: 54).

- También puede citarse textualmente así:

Simmel (2011) señala que “la originalidad es, por así decirlo, solo la *ratio cognoscendi* que nos asegura que la vida existe puramente en sí misma y que no ha aceptado en su corriente formas objetivadas y rígidas que le son externas, y que tampoco ella acepta que su corriente se vierta en estas formas” (p.54). En el caso de que sean dos páginas, se colocará (p. 54-55).

- Si se omite parte del texto, deberá insertarse tres puntos entre paréntesis. Ejemplo:



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Simmel (2011) señala que “la originalidad es (...) solo la *ratio cognoscendi* que nos asegura que la vida existe puramente en sí misma y que no ha aceptado en su corriente formas objetivadas y rígidas que le son externas, y que tampoco ella acepta que su corriente se vierta en estas formas” (p.54).

- Cuando la cita proviene de una fuente electrónica que no sea reproducción de un material impreso, si el número de párrafo está asignado en el texto original electrónico, se deberá escribir entre paréntesis, luego del año, separado con comas:

Como señala Thompson (2001, 9), “

- En el caso de que no haya número de párrafo consignado, deberá colocarse el subtítulo en el que aparece la cita y el número de párrafo dentro del subtítulo:

Los fundamentos de esta investigación fueron determinar los niveles de contaminación en los ríos cordobeses (Pérez, 1998, Introducción, 1).

- Las citas textuales de más de 40 palabras se escribirán en párrafo aparte, sin comillas, en Times New Roman cuerpo 10:

Bergson (2006), al respecto, afirma que:

Los nervios aferentes son imágenes, el cerebro es una imagen, las conmociones transmitidas por los nervios sensitivos y propagadas en el cerebro son también imágenes. Para que esta imagen que llamo conmoción cerebral pudiera engendrar las imágenes exteriores, será necesario que las contuviera de un modo u otro, y que la representación de todo el universo material estuviese implicada en la de ese movimiento molecular (p.69).

- Cuando se agrega algo a la cita que no corresponde al autor del texto citado, debe ponerse entre paréntesis cuadrados o corchetes. Por ejemplo:

Este tratamiento [tratamiento a base de hierbas medicinales autóctonas] es altamente recomendado en aquellos individuos que presentan patologías hepáticas.

- Cuando se trate de una cita que incluya la traducción de un original en otro idioma y no se conozca el año de la publicación original, deberá escribirse: (Voltaire, Trad. 1951). Si se conoce la fecha, deberá escribirse: (Voltaire, 1769/1951).
- En el caso de las citas indirectas no textuales, se colocará el apellido del autor y entre paréntesis el año de edición de la obra de donde se extrajo la cita:

Simondon (1989) argumenta que (cita indirecta).

La Ferla y Reyna (2011) sostienen que (cita indirecta).

- En todos los casos, la cita irá acompañada por la referencia bibliográfica correspondiente (consultar apartado *Referencias bibliográficas*).





Universidad  
Nacional  
de Córdoba



## 10. Referencias bibliográficas y bibliografía

Las referencias incluyen aquellas fuentes que respaldan la investigación y que fueron utilizadas para la elaboración del texto.

### 10.1 Referencias en el cuerpo del texto

Deberán insertarse en el cuerpo del texto teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Apellido del autor, año de edición, dos puntos y número de página, sin espacio intermedio (Simondon, 1989: 125).
- Cuando se haga referencia a una sola obra, se omitirá el año (Simondon: 96).
- Si se cita dos obras del mismo autor fechadas en el mismo año, se deberá escribir: (Simondon: 1989<sup>a</sup>) la primera obra citada, (Simondon: 1989<sup>b</sup>) a la segunda obra citada.
- Si se trata de dos obras del mismo autor pero con distintas fechas en la misma cita, se colocará: (Williams: 1965, 1968).
- Cuando el texto tenga dos autores, se deberán mencionar ambos apellidos: (Pérez y Cavagliatti: 1948) Si son más de dos y menos de cinco, se colocará la primera vez el apellido de todos los autores, y en los siguientes casos, se escribirá sólo el apellido del primer autor y luego *et al.* Por ejemplo, en la primera mención (Acha, Panozzo y Noriega: 1985); en las subsiguientes (Acha *et al.*: 1985). Si los autores son más de cinco, se escribirá desde la primera mención el apellido del primer autor seguido de *et al.* (Martin *et al.*: 1998).
- Si se cita a algún autor que ya se ha citado en la obra de otro autor, deberá escribirse:

Rodríguez (1967 citado en Alberto, 1995) aseguró que... (cita no textual).

### 10.2 Referencias en las páginas finales del libro

Tanto las referencias bibliográficas como las de la bibliografía deberán figurar de la siguiente manera:

- Las obras deberán ordenarse alfabéticamente por apellido del autor. En el caso de que se mencionen varias obras de un mismo autor, se colocarán en orden cronológico, comenzando por la más antigua. El apellido del autor deberá llevar la letra inicial en mayúscula, y el nombre de pila en minúsculas. Ejemplo: Sarlo, Beatriz, *Viajes*, Seix Barral, Buenos Aires, 2015.
- Cuando la obra tenga entre dos y siete autores, se escribirá el apellido y la inicial del nombre de todos ellos. Ejemplo: Martin, A., Rosenbaum, J., Brenez, N. y Jones, K., *Movie Mutations. Cartas de cine*, Ediciones Nuevos Tiempos, Buenos Aires, 2002.
- Si la obra posee ocho o más autores, deberá colocarse el apellido y la inicial del nombre de los seis primeros, luego puntos suspensivos (...) y finalmente el apellido y la inicial del nombre del último autor.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



- Cuando la obra cuente con un compilador o director, se escribirá solo el apellido y el nombre. Ejemplo: Cruz, Manuel (comp.), *Hacia donde va el pasado. El porvenir de la memoria en el mundo contemporáneo*, Paidós, Barcelona, 2002.
- Si la obra no posee autor, se consignará primero el título de la obra y luego la fecha.
- *Diccionario de la lengua española*, Espasa libros, Madrid, 1997.
- Si la obra no tiene fecha, deberá colocarse el apellido y el nombre del autor, título de la obra, ciudad, editorial y luego (s.f). Ejemplo: López, Mauricio, *Física y metafísica en el tiempo*. Resistencia, Argentina: Editorial Babilonia, (s.f).
- Cuando sean obras en idioma extranjero, se mantendrán las mayúsculas y minúsculas de los títulos originales. Ejemplo: KIRSCHENBAUM, Matthew G. (2012). *Mechanisms. New Media and the Forensic Imagination*. Cambridge: MIT Press.

### 10.3 Libros

- Se escribirá con inicial mayúscula el apellido del autor, en minúscula el nombre de pila, coma, título de la obra en minúscula (solo la primera letra en mayúscula) y cursiva, coma, editorial, ciudad en letra redonda y año. Ejemplo:  
La Ferla, Jorge, *(Cine y) digital. Aproximaciones a posibles convergencias entre el cinematógrafo y la computadora*, Manantial, Buenos Aires, 2009.
- Cuando la ciudad no es muy conocida, se agrega el país luego de la ciudad y luego año:  
Stiegler, Bernard. *La técnica y el tiempo I. El pecado de Promete*, Hiru, Hondarribia (España), 2002.
- Si son dos autores o más deberá escribirse:  
Bolter, Jay y Grusin, Richard. *Remediation. Understanding New Media*, MIT Press, Cambridge, 2000.
- Cuando sea un libro de uno o varios autores, compilado, editado o compilado, deberá consignarse: Por ejemplo:  
García Marí, Fernanda, Costa Comelles, Jaime, y Ferragut Pérez, Ferrán (Coord.), *Las plagas agrícolas*, Phytoma, Valencia, 1994.

### 10.4 Capítulo de libro

- Se deberá escribir el apellido del autor con inicial mayúscula, coma, el nombre de pila en minúsculas, coma, título del capítulo entre comillas, "en", nombre del autor, título entre paréntesis, nombre del libro en cursiva, coma, editorial, ciudad, año, página inicial y página final. Ejemplo:  
Boekaerts, Miguel, "La evaluación de las competencias de autorregulación del estudiante", en Mendoza, Osvaldo (Coord.), *Pisa como excusa: repensar la evaluación para cambiar la enseñanza* Graó, Barcelona, 2009, pp. 55-69.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



- Si el libro posee varias ediciones o reimpressiones, deberá escribirse:  
Torre Champsour, Luis Alberto, *El Museo Canario*, Gredos, Madrid, segunda edición, 2006.
- Cuando se trate de uno o más volúmenes de la obra:  
Sears, Frederic, Zemansky, Peter y Young, John. *Física universitaria*, Addison-Wesley Iberoamericana, Vol.2, Chicago, 1988.
- Cuando la obra no posea autor, se consignará:  
*Diccionario de la lengua española*. (2005). Madrid: Espasa libros.

### 10.5 Artículo de revista

- Se escribirá apellido del autor en inicial mayúscula, nombre de pila del autor (primera letra en mayúscula), coma, título del artículo entre comillas, nombre de la revista en cursiva, coma, volumen, coma, año, página inicial y página final. Ejemplo:  
Gardner, Howard, "La Teoría de las Inteligencias Múltiples", *Revista Española de Investigación en Educación*, volumen 9 (2), 1983, 65-87.
- En el caso de un artículo extraído de la web, se escribirá:  
Asenjo, Julio Alonso. "Texto breve escolar virreinal hispánico". *América sin nombre*, volumen 21 (5), 2016. Recuperado de <http://americasinnombre.ua.es>
- Cuando el artículo el artículo es extraído de una base de datos de la web, con código doi, deberá escribirse:  
Hernández Araico, Susana. Monarquía y montaje en las loas de Sor Juana. *Cultura iberoamericana*, volumen 18 (4), 2016, 59-71. DOI: 10.14198/AMESN.2016.21.04

### 10.6 Artículo periodístico

- Se consignará apellido del autor con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), coma, título del artículo, coma, nombre de la revista o periódico en cursiva, coma, año y día del mes entre paréntesis, coma, página inicial-página final. Ejemplo:  
Bruschtein, Luis, Teléfonos pinchados, *Página/12*, (2016, 25 de enero), pp. 13-14.

### 10.7 Ponencia en congreso publicada en actas

- Deberá escribirse apellido del autor con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), título del artículo entre comillas, coma, "en" inicial nombre del autor y apellido en minúscula, título entre paréntesis, en cursiva "Actas" y nombre del congreso, en minúsculas "organizado por" seguido del nombre de la institución organizadora, ciudad, año y mes, páginas inicial y final. Ejemplo:  
Pagola, Lila. "Conceptualizaciones de la mediación técnica en las producciones de artes mediales. en AA.VV (Comps). *Actas del VII Coloquio de Filosofía de la técnica: tecnología, política y cultura*, organizado por Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, noviembre de 2016, pp. 15-18.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



### 10.8 Ponencia en congreso no publicada en actas

- Se escribirá apellido del autor con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), título del artículo entre comillas, coma, seguido de “artículo presentado en” y nombre del congreso en cursiva, “organizado por” y nombre de la institución organizadora, ciudad, año y mes, recuperado en:

De Grande, Pablo, “Gestionar eventos académicos en el horizonte del acceso abierto”, artículo presentado en *I Congreso Internacional de la Asociación Argentina de Humanidades Digitales*, organizado por Universidad de Quilmes, Buenos Aires, mayo de 2012, recuperado en [www.caicyt-conicet.gov.ar/mhedi/?p=396](http://www.caicyt-conicet.gov.ar/mhedi/?p=396)

### 10.9 Documentos institucionales sin mención de autor

- Deberá colocarse nombre de la institución, título del artículo en cursiva, año, “recuperado de “ y URL:

Provincia de Buenos Aires. Ministerio de Salud, *Guía para la vigilancia integrada de la infección por virus zika y recomendaciones para el equipo de salud*, 2013, recuperado de: <http://www.msal.gob.ar/images/stories/bes/graficos/0000000933cnt-2017-01-25-zika-guia-para-equipos-de-salud.pdf>

#### 10.9.1 Documentos institucionales con mención de autor

- Deberá colocarse apellido del autor con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), , título del artículo en cursiva, tipo de publicación o número de informe, año, “recuperado de “ y URL:

Adams, John, *Excavation strategy and techniques*, Informe de investigación N° 29, 1986, recuperado del sitio web de UNESCO: [www.unesco.org/new/es/culture/themes/underwater-cultural-heritage/unesco-manual-for-activities-directed-at-underwater-cultural-heritage/unesco-manual/bibliography/](http://www.unesco.org/new/es/culture/themes/underwater-cultural-heritage/unesco-manual-for-activities-directed-at-underwater-cultural-heritage/unesco-manual/bibliography/)

### 10.10 Tesis

- Se escribirá el apellido del autor con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), título en cursiva, coma, “Tesis de maestría/doctorado”, coma, nombre de la institución, año, “inédita”.

Andrés Martín, Juan Ramón de, *El cisma mellita : historia de una ambición política*. Tesis doctoral. Universidad de Zaragoza, Zaragoza1997, inédita.

### 10.11 Documentos en soporte audio - visual

- Si se trata de películas, deberá señalarse apellido del productor con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), apellido del director o guionista



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



con inicial mayúscula, nombre en minúscula (primera letra en mayúscula), coma, título de la obra en cursiva, película entre corchetes, coma, productora, coma, país, año.  
Ejemplo:

Maristany, Juan Carlos (productor) y Paralluelo, Hermes (director), *Yatasto* [Película], El Calefón Cine, Argentina, 2011.

- En el caso de videos:

Álvarez, Esteban (productor) y Astudillo, Ramiro (director), *Introducción a la vida universitaria* [video], Caleidoscopio producciones, Argentina, 1995.

- Cuando se trate de audios:

Watson, Chris, *Chicago: sinfonía de una ciudad* [CD], ECM, New York, 2008.

### 10.12 Documentos online

- Si poseen autor, deberá escribirse:

Mulvey, Laura, *Compulsion to repeat: Max Ophüls Lola Montès*, Lola Journal, (s.f), recuperado el 15 de noviembre de 2008, de [http://www.lolajournal.com/7/lola\\_montes.html](http://www.lolajournal.com/7/lola_montes.html)

- Sin autor:

*La ONU y los niños soldados*, (s.f.), recuperado el 20 de mayo de 2011, de <http://www.humanium.org/es/un-ninos-soldados/>

- Libros:

Cassany, Daniel y ayala, Gilmar, *Nativos e inmigrantes digitales en la escuela*, Universitat Pompeu Fabra, 2009, recuperado el 5 de agosto de 2009, de <https://repositori.upf.edu/handle/10230/21226>

- Conferencias y ponencias en internet:

Mendoza Macías, Marlene Alexandra, *Nuevas tecnologías aplicadas a la educación primaria*. Conferencia impartida en el "XXI Congreso Iberoamericano de educadores populares", 2004, Recuperado el 15 de febrero de 2009, de <http://es.slideshare.net/marlenemendoza/ponencia-sobre-redes-sociales-2801440>

- Artículo:

Chato, Pilar Colombia: "Repensar un país, deconstruir un museo", *Revista Nueva Museología*, (11) 6. (s.f.), recuperado de <http://nuevamuseologia.net/colombia-repensar-un-pais-deconstruir-un-museo/>