



# Manual de estilo para originales ▪ Editorial de la UNC

El siguiente manual de estilo se compone de un listado de normas para la redacción de los textos que se publican en la Editorial de la UNC. El objetivo de este manual es promover 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 de la 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.
- 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*).
- 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.

## 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 escribir en 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 deberán 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), Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas (URSS), Universidad Nacional de Córdoba (UNC). Algunas siglas se han transformado en sustantivos propios y se escribe sólo 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: CIFYH, LyF.
- Se escribirá a.C (antes de Cristo) y d.C (después de Cristo).
- Se sugiere 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 se escribirán entre comillas inglesas. Ejemplo: “Los trabajadores no tienen nada que perder, salvo sus cadenas”.
- 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».
- Se utilizarán las comillas simples ( ' ' ) cuando la o las palabras en cuestión forme/n parte de una oración o párrafo entre comillas inglesas: “El Presidente de la República declaró que sentía ‘tristeza e indignación’ por los hechos sucedidos hoy”.
- Los guiones medios se utilizarán para delimitar aclaraciones, tal como se utilizan las comas, colocándose punto luego del guion 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 organismos, instituciones y dependencias oficiales, organizaciones, etc. Ejemplos: Ministerio de Hacienda, Secretaría de Asuntos Estudiantiles. Pero se escribirán con minúscula inicial los cargos: el decano Gómez, el ministro Fernández, el arquitecto Pérez.
- 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.
- 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: Unión Cívica Radical, Frente Amplio. 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 (o el Presidente de la Nación) visitó Túnez; el Papa viajó a África. Caso contrario se escribirá: el presidente Alberto Fernández visitó Túnez; el papa Francisco viajó a África.
- 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.
- 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 valdrá 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, numeración de calles 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 emplea la palabra “millón”, no el número 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 o bien con la palabra “pesos”: 325 pesos.
- 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 antecede. 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.

Se considerarán tres niveles de subtítulos:

**Subtítulo de primer nivel** (Tamaño 12 en negrita o 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 digitalizadas. Esta copia no será devuelta.

### 8.2 Imágenes digitales

Se creará un archivo independiente para cada imagen, en formatos: .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 deberá entregar tipeado en computador y sin convertir a curvas.
- 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 (cita directa breve), se escribirán entre comillas, señalando el apellido del autor y el año de su publicación. 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.” (Simmel, 2011).

- También puede citarse textualmente, de manera indirecta, de modo en que el escritor refiere ideas de un autor en palabras propias. 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”.

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

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”.

- 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 (citas directas extensas) se escribirán en párrafo aparte, sin comillas, en Times New Roman cuerpo 10. Este tipo de citas debe incluir una sangría en ambos extremos, apellido y año de publicación:

Bergson (2011), 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.

- 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.

## 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: 1989a) la primera obra citada, (Simondon: 1989b) 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 se escribirá sólo el apellido del primer autor y luego *et al.* Por ejemplo (Acha *et al.*: 1985).
- 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

La lista con referencias bibliográficas debe organizarse alfabéticamente, por apellidos de autor (debe usar el nombre del título si el artículo o formato no presenta nombre del autor). El título de la fuente debe ser escrito en letra cursiva. Si hay más de una cita del mismo autor debe colocarse en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.

No es necesario incluir la ubicación de la editorial en la referencia.

### Libros:

- Apellido del autor, Inicial nombre. (Año de publicado), Título del libro, Editorial. Ejemplo: García, G. (1967), *Cien años de soledad*, Editorial Planeta.

Cuando una referencia tenga hasta 20 autores, se escribirán los nombres de todos con sus apellidos e iniciales, separados por comas e incluyendo "&" antes del último autor. Cuando la obra tenga 21 o más autores, se incluyen los 19 primeros, después se insertan tres puntos suspensivos y se añade el nombre del último autor (sin la "y"):

Kalnay, E., Kanamitsu, M., Kistler, R., Collins, W., Deaven, D., Gandin, L., Iredell, M., Saha, S., White, G., Woollen, J., Zhu, Y., Chelliah, M., Ebisuzaki, W., Higgins, W., Janowiak, J., Mo, K. C., Ropelewski, C., Wang, J., Leetmaa, A., ... Joseph, D. (1996). The NCEP/NCAR 40-year reanalysis project. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 77(3), 437-471. <http://doi.org/fg6rf9>

Si la obra no tiene fecha, deberá colocarse el apellido y el nombre del autor, título de la obra, editorial y luego (s.f). Ejemplo: López, Mauricio, *Física y metafísica en el tiempo*. 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.



### Capítulo de un libro:

- Apellido del autor, Iniciales del autor (Año de publicado). Título del capítulo. Título del libro (Páginas). Editorial.
- Cuando sea un libro editado o compilado, deberá consignarse: Apellido, Inicial del autor del capítulo (año). Título del capítulo. En Apellido del coordinador/editor del libro (Coord./ Ed./Eds.), Título del libro en cursiva (nº ed., Vol., pp. 1ª pág.-última pág). Editorial. Por ejemplo: Rentería Salazar, P. (2006). El comienzo de la renovación. En M. A. Flórez Góngora (Ed.), *Bogotá: Renovación Urbana, Renovación Humana* (pp. 80-100). Empresa De Renovación Urbana.

### Libros electrónicos:

- Apellido, Inicial nombre. (Año de publicado). Título del libro y URL.
- Las URL ya no van precedidas de "Recuperado de", a menos que se necesite una fecha de recuperación.
- Cuando la referencia tenga asignado un DOI (Digital Object Identifier) se incluirá, usando el formato: <https://doi.org/xxxxxx>, sin la etiqueta "DOI".

### Página web:

- Apellido del autor, Inicial nombre. (Fecha). *Título de la página*. URL de la página WEB.
- Artículo web sin autor: *Título del artículo*. (Fecha publicación). URL. Ejemplo: *Cambios globales*. (2019, Junio 17). <http://cambios.com/cambios-globales>.

### Periódico o revista:

- Apellido del autor, Inicial nombre. (Fecha). *Título del artículo*. Nombre del periódico o revista, pp-pp. Ejemplo: Cano, G. (1990). *Diferencias nacionales en Colombia*. *El espectador*, pp.2-4

### Archivo en PDF:

- Apellido del autor, Inicial nombre. (Fecha). *Título del documento* [archivo PDF]. Y URL de la web donde se descargó. Ejemplo: Beske, S. D. (2019, septiembre). *Diferencias entre apa e icontec* [archivo PDF] <https://normasicontec.co/>



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



### Trabajo de tesis:

- Apellido del autor, Inicial nombre. (Fecha). *Título de la tesis* (TIPO: Tesis de pregrado, maestría o doctorado). Nombre de la institución, ubicación de la institución. Ejemplo: Rivas, A. (2018, Julio 18). *Aprovechamiento energético de los recursos hídricos* [Tesis de pregrado]. Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá.

### Artículos científicos:

- Apellido del autor, Inicial nombre (Fecha publicación). *Título del artículo*. Nombre de la revista, volumen (Número), páginas. Ejemplo: Griswold, M. (2014, Septiembre 12). *¿Qué cantidad de alcohol es segura? Ni una gota*. The Lancet, volumen (2), pp. 12-13.

### Publicación en Twitter:

- Apellido del dueño del perfil, Inicial nombre del dueño del perfil [@UsuarioTwitter]. (Fecha). Nombre o descripción del Tuit [Tuit]. Twitter de URL. Ejemplo: Rivas, A. [@Seoapa] (2019, Julio 18). Generador online. Normas APA de <https://twitter.com/generador123>

### Publicación en Facebook:

- Apellido del perfil, inicial del nombre/nombre del grupo/página. [@usuario]. (año, mes día). *Título de la publicación* [Descripción audiovisual de Facebook] de <http://urldelapublicacionenFB.com>. Ejemplo: Semana. [@revistasemana]. (2022, agosto 17). *Así puede adelgazar caminando media hora* [Descripción audiovisual de Facebook] de <https://www.facebook.com/RevistaSemana/posts/pfbido23p>

### Publicación en Instagram:

- Apellido del perfil, inicial del nombre/nombre del grupo/página. [usuario]. (año, mes día). *Título de la publicación* [Descripción audiovisual de Instagram] de <http://urldelapublicacionenInstagram.com>. Ejemplo: Jiménez, Y. [yeison\_jimenez]. (2022, agosto 17). *Comunicado de prensa sobre la salud del cantante* [Descripción audiovisual de Instagram] de <https://www.instagram.com/p/CdoxukCl/>

### Publicación en video de TikTok:

- Apellido del perfil, inicial del nombre/nombre de la página [@usuario]. (año, mes día). *Título del post en TikTok*. #hashtag1 #hashtag2 [Video de TikTok] de <http://urldelpostentiktok.com>. Ejemplo: Platzi. [@aprendeconplatzi]. (2022, agosto 17). *Para qué sirven las imágenes de satélites*. #cienciaentiktok #aprendeentiktok



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



#satelites [Video de TikTok] de  
<https://www.tiktok.com/@aprendeconplatzi/video/71296825>

### Videos de YouTube:

- Apellido del autor, Inicial nombre del autor. [Nombre de usuario en YouTube]. (Año, mes día publicación). *Título del video* [Video]. URL. Ejemplo: Rios, J. [Julioprofe]. (2019, Octubre 29). *Derivación de funciones* [Video].  
<https://www.youtube.com/watch?v=tyoPXhzGzrE>

Para más ejemplos o casos especiales se puede consultar en: <https://normas-apa.org/referencias/>

## 11. Lenguaje inclusivo

La Editorial de la UNC en adelante toma para sí las recomendaciones de “La Separata del Manual de Estilo de la UNC”, aprobado en 2019 por el Consejo Superior, así como la “Guía de recomendaciones para una comunicación no sexista e inclusiva” producida por la Prosecretaría de Comunicación Institucional (PCI) en 2022.

Estos documentos brindan herramientas para la utilización del lenguaje incluyente en textos académicos de la Universidad, con el objetivo de superar los usos sexistas, pero sin abandonar los recursos y formas lingüísticas existentes dentro de la lengua castellana. De este modo, no se aconseja la utilización de la “e”, “x” ni el @, sino el empleo de palabras alternativas y formas de la lengua castellana para evitar el uso del masculino universal y otras denominaciones sexuadas.

Para saber más:

- Guía de Recomendaciones:

[https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/unc\\_guia\\_recomendaciones\\_comunicacion\\_no\\_sexista\\_e\\_inclusiva\\_b.pdf](https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/unc_guia_recomendaciones_comunicacion_no_sexista_e_inclusiva_b.pdf)

- Separata del Manual de Estilo de la UNC:

[https://drive.google.com/file/d/1Edt\\_48HN3holWvi4FlgdW4jqEoq5JzsG/view?pli=1](https://drive.google.com/file/d/1Edt_48HN3holWvi4FlgdW4jqEoq5JzsG/view?pli=1)