



Manual de estilo

Editorial Universidad de Sevilla

Editorial Universidad de Sevilla



Manual de estilo





Manual de estilo

Editorial Universidad de Sevilla

 EDITORIAL
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Sevilla 2023

Reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de este libro puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación magnética o cualquier almacenamiento de información y sistema de recuperación, sin permiso escrito de la Editorial Universidad de Sevilla.

© Editorial Universidad de Sevilla 2023
c/ Porvenir, 27 - 41013 Sevilla.
Tlfs.: 954 487 447; 954 487 451; Fax: 954 487 443
Correo electrónico: info-eus@us.es
Web: <https://editorial.us.es>

<https://editorial.us.es/es/publica-con-nosotros/manual-de-estilo>

La imagen que aparece de fondo pertenece a Xosé Castro Roig

Diseño de interior y cubierta: referencias.maquetacion@gmail.com

Maquetación: Unidad técnica. EUS

Índice

Justificación.....	11
Introducción.....	13
Aspectos ortotipográficos	15
1. Normas generales.....	15
2. Uso de cursivas, negritas y comillas.....	16
3. Signos ortográficos.....	17
4. Versalitas	18
5. Redacción de títulos.....	18
6. Ejemplos.....	19
7. Listas.....	19
8. Notas a pie de página.....	20
9. Redacción de números.....	21
10. Cantidades.....	22
11. Horas	23
12. Otras cuestiones de estilo.....	24
Reproducción de palabras textuales.....	27
1. Citas insertas en el texto general.....	27
2. Citas separadas.....	27
3. Elipsis	29
4. Citas en idioma distinto al empleado en el texto original del libro ...	30
5. Énfasis	30
6. <i>Sic</i>	31

Referencias bibliográficas en el texto	33
1. Principios generales para las citas bibliográficas	33
2. Apellido.....	33
3. Varios autores para una referencia.....	34
4. Autoría de entidades o instituciones.....	34
5. Sin autores	35
6. Referencias encadenadas.....	35
7. Citas con número de página.....	35
8. Figura, tabla o nota	36
9. Trabajos no publicados	36
10. Año original de publicación	37
11. Lemas	37
Referencias bibliográficas finales	39
1. Reglas generales	39
2. Nombres y apellidos	39
3. Referencias de autoría institucional.....	41
4. Orden alfabético.....	41
5. Mismo apellido	42
6. Año y fecha	43
7. Título.....	44
8. Datos de edición.....	45
9. Número de volumen o tomo.....	46
10. Títulos y subtítulos en inglés	47
11. Capítulo de libro.....	47
12. Artículos de revistas con versión en papel o en papel y electrónica.....	48
13. Artículos de revistas y noticiarios electrónicos (sin versión en papel).....	49
14. Magacines y periódicos.....	50
15. Conferencias, ponencias, comunicaciones en congresos	51
16. Reseñas de libros	52
17. Comunicaciones personales y entrevistas	52
18. Trabajos académicos (TFG, TFM, tesis doctorales y proyectos fin de carrera)	53
19. Vídeos de Youtube/otra plataforma	54
20. Lugar de impresión	54
21. Entidad editora	55
22. Número de páginas.....	56

23. URL, webs y blogs	56
24. Información sobre la colección	57
Anexo I. Listado de abreviaturas para la bibliografía	59
Anexo II. Uso de mayúsculas y minúsculas	67
Anexo III. Excepciones de algunas colecciones de la EUS	85
Anexo IV. Dudas frecuentes.....	87
Bibliografía de consulta.....	89



Justificación

Junto con las evaluaciones de la oportunidad, la relevancia, la calidad, el rigor científico, etc., de los contenidos de los manuscritos que se reciben para la consideración de su publicación por parte de la Editorial Universidad de Sevilla, la gran mayoría de las veces es necesario hacer también una evaluación formal complementaria. En este segundo tipo de evaluación se persigue detectar varias cuestiones:

- ◆ Si el manuscrito se ajusta exactamente a las normas ortotipográficas y gramaticales actualmente vigentes en español.
- ◆ Si el manuscrito se ajusta a la hoja de estilo de la EUS (estilos de citación bibliográfica, estilos de resaltes tipográficos, etc.).
- ◆ Si el manuscrito precisa de una corrección profesional en alguno de los tres niveles de evaluación de la redacción que se contemplan: congruencia, corrección y adecuación discursiva.

Este manual de estilo es fruto de los errores más frecuentes con los que se encuentran las personas que colaboran con la EUS en la evaluación formal de los manuscritos. Se trata de un documento abierto, que incorpora progresivamente soluciones a las dudas normativas que se van planteando. Agradecemos la iniciativa de compilar todas ellas y evitar su dispersión a Araceli Díaz Jiménez y a Luis Fernández Jiménez, responsables de que tengamos un documento de estas características que nos permita mejorar en nuestra labor editorial.





Introducción

Este manual se ha creado con el propósito de establecer una serie de directrices disponibles tanto para los autores que desean enviar un original a la EUS como para el uso interno en la corrección de originales de la EUS. De esta manera, todos los textos que se publiquen deberán alcanzar cierta homogeneidad tras su preparación y sus diversas correcciones y revisiones. No obstante, este documento no es un documento definitivo, sino que constituye un documento «vivo», pues se irá actualizando a partir de las necesidades de la editorial. Se pone a disposición de los autores y coordinadores para que, una vez que reciben los informes de evaluación positiva de los originales, ajusten los manuscritos a las directrices marcadas antes de remitir el texto nuevamente a la EUS. Pueden consultar algunos de nuestros libros publicados en descarga gratuita para ver cómo se ponen en práctica las pautas señaladas por este documento: <https://editorial.us.es/es/detalle-libro/720443/mujer-mujeres-andaluzas-proyectando-imagenes-sociales-y-narrativas>.

Las fuentes principales de las que se han tomado estas directrices han sido el *Libro de estilo* de la Editorial CSIC (versión septiembre de 2022) y la *Ortografía básica de la lengua española* (edición de 2012). Asimismo, en ocasiones hemos adoptado la directriz normativa facilitada por las cuentas oficiales de Twitter de la Real Academia

(<https://twitter.com/RAEinforma>) y de la Fundación del Español Urgente (<https://twitter.com/Fundeu>).

Para evitar posibles confusiones en relación al uso de las cursivas, en este manual los ejemplos y menciones metalingüísticas se destacan en burdeos y solo se escribe en cursiva si así es como se deben aparecer en el manuscrito que se entregue como versión final a la EUS.

Aspectos ortotipográficos

1. Normas generales

Para el cuerpo del trabajo se emplearán letras Times New Roman de 12 puntos, con interlineado de 1,5. Las citas separadas irán en un cuerpo inferior (11 puntos) y las notas a pie de página en dos cuerpos inferiores (10 puntos).

Para los **títulos de los capítulos, epígrafes y apartados**, se aceptará un máximo de 5 niveles. Nunca se escribe punto tras los títulos cuando aparecen aislados y son el único texto de la línea. En ningún caso aparecerán numerados los epígrafes correspondientes a la introducción, conclusiones y referencias bibliográficas. Ejemplo:

Capítulo 1. El sistema de fuentes aplicable sobre el régimen jurídico general en la enajenación de los bienes inmuebles de las entidades locales de Andalucía

Introducción

1. La legislación estatal y autonómica sobre bienes públicos

1.1. La legislación estatal sobre bienes públicos

1.1.1. Legislación estatal básica

1.1.1.1. Los preceptos de carácter básico de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas

...

Conclusiones

Referencias bibliográficas o Bibliografía

En las obras colectivas, se escribirá alineado a la derecha, tras el título de cada capítulo, el nombre del/los autores y debajo y en cursiva la institución a la que pertenezca el autor. Los autores que no tengan vinculación contractual con la institución que mencionen, porque estén jubilados o sean colaboradores externos de dicha institución, indicarán esta circunstancia poniendo una E entre paréntesis tras el nombre de la institución.

16

Manuel González Jiménez
Universidad de Sevilla (E)

2. Uso de cursivas, negritas y comillas

En el texto general, se usará la letra cursiva para los usos metalingüísticos, los extranjerismos y tecnicismos, así como para enfatizar una palabra o expresión con sentido figurado.

Han de constar en cursiva las abreviaturas latinas:

- ◆ *et al.* (y otros);
- ◆ *ibid.* (sin tilde, designa la misma obra);

- ◆ *id.* (designa al mismo autor);
- ◆ *i. e.* (es decir);
- ◆ *infra; supra; op. cit.*;
- ◆ *passim* (páginas en general);
- ◆ *s. v.* (*sub voce*);
- ◆ *cf.* (*confer*).

Véase anexo I. Listado de abreviaturas para bibliografía, pág. 59

Se evitará el uso de la negrita para resaltar en la medida de lo posible, salvo que se justifique explícitamente su necesidad, por haber resaltes de más de dos niveles. La negrita solo se usará para los títulos de capítulo o apartado cuando lo requieran.

Se usarán comillas latinas o españolas (« ») para los fragmentos o textos citados breves (que no superen las tres líneas del cuerpo del texto con el que están compuestos y/o las cuarenta palabras), así como para las palabras o expresiones extraídas de esos textos.

Se reservarán las comillas simples (‘ ’) para enmarcar las glosas o significado de los términos o de las expresiones citados.

17

3. Signos ortográficos

En el caso de signos dobles (paréntesis, corchetes, signos de exclamación o interrogación), estos solo irán en cursiva o negrita si todo el contenido encerrado entre ellos está en esta tipografía.

Para los incisos se usarán guiones medios (-), no guiones cortos (-) o largos (raya: -).

Se evitará el uso de guiones para separar prefijos de las palabras que acompañan. Solo se admitirá guion si la palabra a la que acompaña el prefijo es una sigla, un número o un nombre propio: **pro-UE**, **súper-8**, **pseudo-Mateo**. Por otra parte, si el prefijo afecta a un sintagma

compuesto por varios términos, se escribirá solo y sin guion: **pro derechos humanos, pre Segunda Guerra Mundial**.

Las expresiones complejas que incluyan comas se separarán entre sí por signos de punto y coma.

Preferentemente, se usarán expresiones en español, si existen, en lugar del inglés, por ejemplo: **on line** → **en línea**. Se observarán, en este sentido, las recomendaciones y sugerencias de las fuentes de referencia en la materia (**RAE, Fundéu...**).

En el caso del apóstrofo, este es idéntico a la comilla inglesa simple de cerrar ('). No debe confundirse con la tilde (´).

4. Versalitas

Se escriben en versalitas:

- ◆ los números romanos que se refieren a siglos, milenios, volúmenes, capítulos, etc. (siglo XVI, volumen III, libro II, capítulo I, escena III, página XVIII). En general todos los números romanos que acompañen a nombres que comiencen en minúscula;
- ◆ los nombres de personajes en listas y repartos de obras dramáticas.

5. Redacción de títulos

Se escribirán en cursiva los títulos de las obras de creación. Dado que la cursiva ya delimita claramente su extensión, la mayúscula se restringirá a la primera palabra y a los nombres propios que puedan aparecer en el título. No se escriben con mayúscula todos los elementos significativos de los títulos.

Esta norma debe aplicarse a los títulos de todas las obras de creación, incluidas aquellas pertenecientes a épocas en las que, por no estar aún fijadas las normas ortotipográficas, era habitual aplicar la mayúscula más allá de la palabra inicial.

Los títulos de exposiciones y presentaciones en congresos mencionados dentro del texto se escribirán entre comillas y con mayúscula en la primera palabra del título o en los nombres propios correspondientes.

En cuanto a los planes, programas y proyectos, sin embargo, todas las palabras significativas del título se escribirán con mayúscula inicial y en redonda (por ejemplo, **Plan Estratégico del CSIC**). No obstante, si el título está constituido por una descripción de naturaleza del plan o proyecto de investigación y resulta demasiado extenso, la mayúscula se limita a la primera palabra y los posibles nombres propios y se acota entre comillas (por ejemplo, «**Uso de fármacos antianémicos y agentes de contraste basados en nanopartículas de óxido de hierro como fármacos antivirales contra el SARS-CoV-2 y el virus de la gripe**»).

6. Ejemplos

Los ejemplos que se incluyan seguirán la misma directriz que las citas separadas: párrafo aparte, sangrado a la izquierda y en un cuerpo inferior (11 puntos). En el caso de que haya ejemplos numerados, dicha numeración se indicará entre paréntesis (1), (2), (3), etc. En las monografías de autoría individual o conjunta que no sean obras colectivas, la numeración de los ejemplos deberá ser correlativa a lo largo de todo el libro.

7. Listas

Para la confección de listas, se deberá optar siempre por un procedimiento homogéneo a lo largo de la obra ya sea de autoría individual o con capítulos de diferentes autores. Ejemplos:

Ejemplo de lista 1

- 1) Elemento 1.
- 2) Elemento 2.
- 3) Elemento 3.
- 4) Elemento 4.

Ejemplo de lista 2:

- a) Elemento 1.
- b) Elemento 2.
- c) Elemento 3.
- d) Elemento 4.

Ejemplo de lista 3:

- (i) Elemento 1.
- (ii) Elemento 2.
- (iii) Elemento 3.
- (iv) Elemento 4.

Ejemplo de lista 4:

- Elemento 1.
- Elemento 2.
- Elemento 3.
- Elemento 4.

Ejemplo de lista 5:

- Elemento 1.
- Elemento 2.
- Elemento 3.
- Elemento 4.

8. Notas a pie de página

Las notas a pie de página están concebidas para añadir comentarios necesarios y desarrollar cualquier idea que contribuya a facilitar y mejorar la comprensión del texto por parte de los lectores. Para no abigarrar los textos o romper la fluidez de la lectura, se recomienda sobriedad y contención en su uso.

Es importante tener en cuenta que las notas a pie de página nunca reemplazan a las citas o a las referencias bibliográficas, salvo que se trate de documentos que no requieren ser incluidos en este apartado final (por ejemplo, documentos legales, manuscritos o documentos de archivo, etc.).

Se admiten, pues, notas de desarrollo bibliográfico, que complementarían las citas en texto, y notas de contenido, destinadas al desarrollo de ideas.

Las notas a pie de página se expresarán en números arábigos e irán numeradas correlativamente. Cuando al comienzo del capítulo se quiera hacer referencia a que se trata de un trabajo desarrollado en el seno de una investigación y/o agradecimientos a alguna persona o institución, esa nota no irá numerada, sino que se indicará con un asterisco (*) tras el título del capítulo.

En las monografías de autoría individual o conjunta que no sean volúmenes colectivos la numeración de las notas será correlativa a lo

largo de todo el libro. En los volúmenes colectivos cada capítulo reiniciará la numeración de las notas.

Las llamadas de las notas se añaden siempre antes del signo de puntuación.

9. Redacción de números

En los intervalos de años, páginas, etc., se deben repetir en la segunda cifra los números completos, como, por ejemplo: 1895-1898 y no 1895-98; 105-109 y no 105-9.

Al escribir números de más de cuatro cifras, estas se agruparán de tres en tres, empezando por la derecha, y separando los grupos por espacios en blanco (y no por puntos o comas): 40 350, 150 000. Los números de cuatro cifras se escriben sin espacios de separación: 6382, 1992.

Nunca se escriben con puntos, comas ni blancos de separación los números referidos a años, páginas, versos, números de artículos legales, decretos o leyes.

Para separar la parte entera de la decimal debe usarse la coma, según establece la normativa internacional. No obstante, también se admite el uso anglosajón del punto, extendido en algunos países americanos. Se admitirá el uso de una u otro, aunque su aplicación tiene que ser sistemática dentro del texto. La Editorial Universidad de Sevilla recomienda la coma.

Para la expresión abreviada de los numerales ordinales, se utilizarán cifras seguidas de letras voladas. Como corresponde a las abreviaturas, se escribirá punto entre la cifra y la letra volada que le sigue: 5.º, 24.º.

Se ha de dejar un espacio de separación entre el número y el signo %.

Se dejará también un espacio antes y después de los signos (binarios) en las expresiones de fórmulas matemáticas: $3 \times 2 = 6$. No así cuando esos mismos signos sean unarios: ± 9 , ≥ 30 , -4 .

10. Cantidades

Esto dependerá del texto. En textos científicos y técnicos, es preferible el empleo de números por su claridad y concisión; en textos literarios, la *Ortografía* recomienda el uso de letras en todos los números inferiores a cien, los que se escriben en una sola palabra (**trescientos, mil**) y los números redondos que pueden expresarse en dos palabras (**dos millones, cien mil**).

No obstante, esto no deja de ser una recomendación; lo verdaderamente importante es fijar un criterio y evitar incoherencias en un mismo texto.

11. Horas

Las horas pueden escribirse siguiendo dos modelos: el de doce horas, caso en el que suelen emplearse palabras y el tramo del día se precisa con los complementos *de la mañana, de la tarde, de la noche* o *de la madrugada*, y el de veinticuatro horas, más frecuente cuando la hora se expresa en cifras.

Si en el modelo de doce horas se emplean las cifras, es posible añadir las abreviaturas **a. m.** y **p. m.**, con espacio tras los puntos abreviados, según nos hallemos antes o después del mediodía (las **6 a. m.** o las **6 p. m.**); cuando son las doce de la mañana, se recomienda la abreviatura **m.** (**12 m.**), mientras que a la medianoche le corresponde la expresión **12 a. m.**, tal como indica la *Ortografía de la lengua española*.

En este modelo, es habitual en casi todos los países de América optar por la fórmula **cuarto para...**, en lugar de **menos cuarto**: «**Al cuarto para las 12, ayuntamientos quieren hacer obra en Veracruz**». Se desaconseja, en cambio, cambiar la preposición **para** por **a**.

El modelo de veinticuatro horas es el preferido en contextos que requieren precisión o en intervalos horarios (**9:00-17:00**), aunque

también puede verse en textos periodísticos o literarios. El separador oficial entre las horas y los minutos es el signo de dos puntos, pegado a los dígitos que lo preceden y lo siguen, lo cual no significa que usar el punto sea incorrecto (23:45 o 23.45).

Para referirse a la medianoche en este modelo, caben dos posibilidades: las 24:00 h del 31 de diciembre equivale a las 00:00 h del 1 de enero. El símbolo h es opcional, aunque se prefiere escribirlo cuando se prescinde de ceros (a las 05:00 o a las 5 h). La escritura con ceros es la que se ajusta al estándar internacional, aunque en el uso común pueden omitirse.

Por último, se recomienda no mezclar ambos modelos, de manera que es mejor escribir las nueve de la mañana, las 9 a. m., las 09:00 o las 9 h, mejor que las 9 de la mañana.

Cuestión distinta es escribir la duración de un hecho cualquiera –un trayecto, una carrera, un tiempo de cocción–, para lo cual se recurre a las palabras («Colas de hasta cuatro horas para salir del Peñón») o a las cifras seguidas de los símbolos correspondientes: «Un tiempo en meta de 1 h 5 min». Aunque en textos técnicos es impropio, en el uso común pueden usarse los decimales para expresar la mitad de una unidad: «Durante los dos primeros cursos se imparten 3,5 horas a la semana».

En la página de [Fundéu](#) se pueden ver más ejemplos

12. Otras cuestiones de estilo

Cuando en el texto general se mencione a un autor que aparezca en las referencias bibliográficas finales, este se citará exclusivamente por su apellido, que no irá precedido por la inicial de su nombre de pila (en lugar de O. Ducrot, solamente Ducrot). En el caso de que haya dos autores que coincidan en apellidos, sí se empleará la abreviatura con la inicial de su nombre de pila para diferenciarlos (M. Sánchez y R. Sánchez).

Atendiendo a las recomendaciones de la Real Academia Española en sus dos últimas *Ortografías* (1999 y 2010), los pronombres demostrativos (**este/a, ese/a, aquel/lla** y sus plurales) y el adverbio **solo/a** se escribirán sin tilde, salvo en el caso de que, por ambigüedad en un enunciado en concreto, el autor quiera tildar el pronombre o el adverbio. Sí se mantendrá la tilde en las citas textuales que la llevaran originalmente.

Las siglas que se vayan a utilizar de manera recurrente en el texto irán precedidas de su desarrollo en la primera mención: «[...] según el estudio publicado por el **Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)**». Se puede combinar en las siglas el uso de mayúsculas y minúsculas: **CiU, UNMdP**... Se evitará añadir el morfema de número -s para formar sus plurales, marcados mediante el determinante previo: **las ONG, los OPI, no las ONGs, los OPIs**.

Los acrónimos (siglas lexicalizadas que se leen como palabras corrientes) pueden escribirse íntegramente en minúsculas (salvo la inicial, cuando sea necesario porque se trate de nombres propios o de la primera palabra de una oración): **Mercosur, ovni, módem, Unesco, Unicef**...

Las menciones a décadas se desarrollarán en letra, así como la edad del personaje («**los sesenta**», «**tenía dieciocho años cuando ingresó en el seminario**»).

En las enumeraciones, cada uno de los elementos de la lista se puede cerrar sin signo de puntuación, con coma, punto y coma o punto según la extensión de sus enunciados. La forma escogida deberá mantenerse sistemáticamente a lo largo de la lista. Salvo que se cierren con punto, cada uno de los elementos introducidos por raya o viñeta se escriben con minúscula inicial.

Los símbolos (unidades de medida, puntos cardinales, elementos químicos, etc.) no llevan punto abreviativo ni tampoco marca de plural: **20 km, latitud N, el agua está compuesta de H y O, 1 h y 5 min**, etc.



Reproducción de palabras textuales

1. Citas insertas en el texto general

Los textos citados con tres líneas o menos han de ir incluidos en el párrafo y acotados por comillas bajas angulares o españolas («...»).

Cada cita dentro de la cita se guiará por esta jerarquía de comillas:

«... “ ‘ ’ ” ...».

Cuando una cita se introduzca en mitad de una frase y realice una función sintáctica dentro de la oración, la cita comenzará en minúscula.

2. Citas separadas

Cuando se cita un pasaje cuya extensión supere las tres líneas o las cuarenta palabras (aproximadamente), la cita se redactará en párrafo aparte con sangrías laterales y un cuerpo de letra más pequeño (11 puntos).

Se pondrá además una sangría adicional en la primera línea si la cita comienza con la primera palabra con inicial mayúscula.

Muchos años después, en 1897, Benito Pérez Galdós leía su discurso de ingreso en la Real Academia Española, donde recoge aquella famosa y debatida frase de

Imagen de la vida es la novela, y el arte de componerla estriba en reproducir los caracteres humanos, las pasiones, las debilidades, lo grande y lo pequeño, las almas y las fisonomías, todo lo espiritual y lo físico que nos constituye y nos rodea; [...]

Cuando una cita separada se introduzca en mitad de una frase y realice una función sintáctica dentro de la oración, comenzará en minúscula y carecerá de esta sangría de primera línea:

En relación con ello, de los contornos de la ciudad, Domingo Lázaro de Arregui señaló en 1621 que

hay otros ojuelos de agua por la parte meridional de la ciudad, entre las casas del arrabal que se dice de Mexicalcingo, que no sirven ni son más que para el servicio de las casas, que, por ser la tierra muy llana y salir las aguas muy bajas, no tienen sacas más que para unos molinos de pan que están por la parte baja de la ciudad.

La reproducción de una cita o de palabras textuales tras dos puntos debe comenzar con inicial mayúscula, excepto en el caso en el que se omite el comienzo del enunciado del texto original, en el que habrá que iniciar la cita con puntos suspensivos encorchetados [...]:

Los tejedores varones eran denigrados por sus esposas e hijas, lo que arrastraba a las familias obreras hacia el desorden moral. Así lo expusieron los representantes de la Asociación de Tejedores de Igualada (ATI) en 1868:

[...] estas mujeres puestas y preferidas en el lugar de los operarios, bien se las considere esposas, hermanas o hijas, es fácil ver desde luego su orgullo y predominio con respecto a sus padres, maridos o hermanos y de aquí los insultos, las injurias, los desprecios, los dictados de gandules y vagos contra las personas que en otro caso amarían y respetarían, imposibilitando a estos, en tan triste situación, de poder reprender a aquellas sus defectos y deslices, y dando este inconveniente la precisa consecuencia de la discordia e inmoralidad de las familias de los operarios [...].

3. Elipsis

La omisión de palabras, líneas o párrafos en un fragmento citado se expresa mediante puntos suspensivos encorchetados [...].

Normalmente no se usan los puntos suspensivos antes de la primera palabra de una cita ni después de la última cuando no va en párrafo aparte, aunque se haya omitido el comienzo y el final de la oración original. Solo en el caso de que el sentido de la frase quede incompleto, se recomienda su uso antes de la primera palabra o de la última.

Los puntos suspensivos entre corchetes para indicar la omisión de parte de la cita se emplearán dentro del texto. Además, el punto, la coma o el punto y coma se colocarán antes o después del corchete dependiendo de su posición original:

«Lo “privado” en los países católicos [...] tiene su representación en lo público a través de los eclesiásticos, y éstos, por otro lado, entran en lo privado de la familia y de la unión a través de la confesión [...], y a través del control social de los matrimonios». (Accati 1998: 34).

4. Citas en idioma distinto al empleado en el texto original del libro

Las citas en idioma distinto al empleado en el texto original del libro tienen el mismo tratamiento, sin necesidad de resalte tipográfico alguno (cursiva, negrita...), por lo que irán en redonda y con comillas angulares al principio y al final.

Se mantiene la puntuación del original, salvo por el hecho de que las comillas dobles o simples se pueden sustituir por comillas latinas:

La definición clásica de correlato objetivo de Eliot es la siguiente:

The only way of expressing emotion in the form of art is by finding an «objective correlative»; in other words, a set of objects, a situation, a chain of events which shall be the formula of that particular emotion; such that when the external facts, which must terminate in sensory experience, are given, the emotion is immediately evoked (cf. Maqueda Cuenca 2003: 141).

30

5. Énfasis

Los énfasis personales que se realicen en las citas ajenas se señalarán expresamente a continuación o en nota aparte (modificación de cursiva, negrita, subrayado, etc.).

«Lo “privado” en los países católicos [...] tiene su representación en lo público a través de los eclesiásticos, y éstos, por otro lado, entran en lo privado de la familia y de la unión a través de la confesión [...], y *a través del control social de los matrimonios*». (Accati 1998: 34) [la cursiva es nuestra].

6. *Sic*

Para resaltar la literalidad de la cita cuando así se requiera, se empleará el término *sic*, en cursiva y preferiblemente entre corchetes [*sic*]. Se suele usar para dar a entender una divergencia ortográfica en la cita recogida con respecto al estándar actual o un error o errata en dicha parte del texto reproducido.

«Como el último presidente de los Estados Unidos,
George [*sic*] Biden».



Referencias bibliográficas en el texto

Como directriz, las citas en texto se harán conforme a la norma y el estilo seleccionado APA.

1. Principios generales para las citas bibliográficas

Cada cita bibliográfica en el texto general o en el de las notas debe ser recogida en la bibliografía citada.

33

El/los apellido(s) y el año irán entre paréntesis:

(Fuentes Rodríguez 1993)

2. Apellido

En el caso de los autores que firman sus publicaciones con dos apellidos, la referencia se hará sistemáticamente manteniendo ambos apellidos:

(Cano Aguilar 2011)

Cuando nos encontramos en las referencias bibliográficas finales con apellidos que van precedidos de las partículas **de, de la/s, del, de los, von...**, estas se respetarán también en la citación abreviada, según se ilustra con el siguiente ejemplo:

(De Man 2007: 148)

3. Varios autores para una referencia

Para dos autores, los apellidos se separarán mediante **y/e**:

(Sperber y Wilson 1994)

Se usarán todos los apellidos de la referencia bibliográfica con hasta tres autores:

(Narbona Jiménez, Cano Aguilar y Morillo Velarde-Pérez 2022)

Para más de tres, se hará constar solo el apellido del primer autor seguido de **et al.**:

(Morales *et al.* 2004)

4. Autoría de entidades o instituciones

Si la autoría de la obra que se cita corresponde a una institución o entidad, se citará por esta misma o por sus siglas.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2010): *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa Libros.

(RAE y ASALE 2010)

5. Sin autores

En el caso de que la referencia carezca de autor/es o responsable/s, se usará la/s primera/s palabra/s del título y se evitará el uso de las siglas correspondientes a **anónimo** o **autor/es varios** (VV. AA. / AA. VV.).

Colección de las particularidades de la vida y la muerte de un pretendido filósofo moderno, Florencia, 1547.

(Colección de las particularidades... 1547).

35

6. Referencias encadenadas

Si se mencionan varias referencias distintas juntas, estas se separarán por punto y coma y se ordenarán por orden alfabético:

*(Álvarez López 1949: 77-87; Pelayo y Frías 1995: 198-216;
Pelayo y Garilleti 1993: 51-69).*

7. Citas con número de página

El número de página, si lo hubiera, se incluirá en la cita separado por dos puntos del año de publicación. Preferentemente, no se indicarán la/s abreviatura/s (**p.** o **pp.**).

Breidenbach pretendió reflejar fielmente la experiencia vivida, por lo que, aunque en algunos momentos la obra «no puede sustraerse al peso de lecturas librescas» (Lama 2013: 207-210), en general, puede considerarse «una especie de antídoto católico, y realista, frente al exitoso Libro de las maravillas de Mandeville» (Lama 2013: 152).

8. Figura, tabla o nota

Si el elemento citado se puede localizar sin recurrir al número de página, este se puede omitir. En estos casos se podrá recurrir a las abreviaturas **fig.** ('figura'), **tab.** ('tabla') o **n.** ('nota'), respectivamente, y el número correspondiente.

Para monografías en que todos los capítulos son del/de los mismo/s autor/es, las figuras, las tablas y las notas se numerarán correlativas a lo largo de toda la obra. En volúmenes colectivos, las figuras, las tablas y las notas se reiniciarán en cada capítulo. En este caso las figuras y las tablas se numerarán con el número que identifique al capítulo y el número que le corresponda dentro de ese capítulo. Así, en el capítulo 2, las figuras serán **Figura 2.1. ...**, **Figura 2.2. ...** y las tablas **Tabla 2.1.**, **Tabla 2.2. ...** Las llamadas en el texto serán de la forma **(fig. 2.1)**, **(fig. 2.2)**, **(tab. 2.1)**, **(tab. 2.2)**.

9. Trabajos no publicados

Los trabajos pendientes de publicación (aceptados y en proceso de publicación) serán citados con la expresión ***en prensa*** (escrita en cursiva):

Sánchez (*en prensa*)

10. Año original de publicación

Si se añade el año de la primera edición aparte del año de la edición que se maneja, el primer dato se indicará entre corchetes tras la fecha de la edición realmente consultada:

(Menéndez y Pelayo 1992 [1880])

En el caso de que no se conozca el año de publicación, se indicará mediante *s. f.*

11. Lemas

Las citas introductorias o lemas, si los hay, aparecen al principio del libro, de un capítulo o de un epígrafe.

Se escriben sin entrecorillar, en redonda (usando solo la cursiva allí donde sea necesario), en un tamaño de letra menor y alineadas a la derecha de la página.

La atribución o fuente de la cita se especificará en línea aparte, entre paréntesis:

Es una verdad universalmente reconocida que
un hombre soltero en posesión de una buena
fortuna debe necesitar una esposa.
(Jane Austen, *Orgullo y prejuicio*)



Referencias bibliográficas finales

1. Reglas generales

Se distinguen dos tipos de bibliografía: la bibliografía citada y la bibliografía complementaria. La primera recoge las referencias citadas en el texto. La segunda aporta referencias que han inspirado la investigación, incluye recomendaciones para saber más del tema o puede contar con notas descriptivas. La inclusión de la bibliografía citada es obligatoria; la complementaria, sin embargo, es opcional. En ambos casos se ordenarán alfabéticamente por el apellido o por el nombre de la institución, cuando esta sea la responsable de la autoría, y en caso de obras anónimas, teniendo en cuenta la letra inicial del título del libro.

Los manuscritos, trabajos académicos o recursos electrónicos se incluirán en la bibliografía como cualquier trabajo publicado.

2. Nombres y apellidos

El apellido o apellidos siempre irán en minúscula, evitándose la mayúscula o la versalita.

Formas incorrectas:

- *CASALDUERO, Joaquín (1976): *Estudios sobre el teatro español*. Madrid: Gredos.
- *CASALDUERO, Joaquín (1976): *Estudios sobre el teatro español*. Madrid: Gredos.

Forma correcta:

- Casalduero, Joaquín (1976): *Estudios sobre el teatro español*. Madrid: Gredos.

Cuando haya dos o más autores o editores de una obra, se citarán en el orden de aparición en la portada o en la página inicial del artículo o capítulo. Los apellidos se mantendrán de la misma manera en que consten en la portada. El nombre se desarrollará completo, y en el segundo y siguientes autores aparecerá primero el nombre y después los apellidos. Los distintos autores se separarán mediante comas.

- Tejedor Cabrera, Antonio, Mercedes Linares Gómez del Pulgar, Marina López Sánchez y Rebeca Merino del Río (coords.) (2020): *Innovación para la gestión integrada del patrimonio, el paisaje y el turismo*. Sevilla: Editorial Universidad de Sevilla (Colección Abierta, n.º 47).

Las menciones de responsabilidad (editor, coordinador, compilador, traductor) se señalarán entre paréntesis y minúsculas mediante las abreviaturas correspondientes: (ed.), (coord.), (comp.) o (trad.). La abreviatura correspondiente tendrá, asimismo, la primera letra en minúscula.

Rico, Francisco (coord.) (1980): *Historia y crítica de la literatura española*. Barcelona: Crítica.

3. Referencias de autoría institucional

En el caso de que el responsable de la publicación sea una organización u otra entidad (como un grupo de investigación, por ejemplo), se incluirá por tal nombre en la bibliografía; y, si dicha organización además fuese la editora, se repetirá el nombre. Se citará en el texto con el mismo nombre que se ha usado en la bibliografía, si bien se puede emplear un acrónimo o abreviatura si así consta en la referencia bibliográfica.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2014): *Diccionario de la lengua española*. Madrid: Espasa Libros.

41

De manera general, se evitará el uso de **anónimo** (a no ser que esté firmado así) o **autores varios** (AA. VV. o VV. AA.), de modo que se proporcionará el dato del editor, coordinador o director de la publicación.

4. Orden alfabético

Las referencias citadas deben ser alfabetizadas por el primer apellido del autor, atendiendo al orden estricto de las letras. Se aplicarán los criterios de alfabetización propios del idioma en lo referente a la ubicación de las partículas entre apellidos: **de, del, de la, di, d', von, van...**

Van Dijk, Teun Adrianus (1997): *La ciencia del texto*. Barcelona: Paidós.

La **ch** y la **ll** no se alfabetizarán como una única letra, sino como dos.

5. Mismo apellido

Dos o más referencias con el mismo primer autor serán ordenadas alfabéticamente por el apellido de este primer autor, que se repetirá completo en cada referencia.

En trabajos con varios autores, se alfabetiza por el apellido y el nombre del primer autor; para el resto del grupo, el orden viene dado únicamente por los apellidos.

Dos o más referencias con el mismo apellido o grupo de nombres se ordenarán cronológicamente, de la más antigua a la más reciente.

42

Martorell Linares, Miguel (2011): *José Sánchez Guerra. Un hombre de honor (1859-1935)*. Madrid: Marcial Pons.

Martorell Linares, Miguel (2016): *Duelo a muerte en Sevilla*. La Coruña: Ediciones del Viento.

Dos o más referencias con el mismo apellido y el mismo año habrán de ser alfabetizadas por la primera palabra del título y se ordenarán cronológicamente mediante las letras **a**, **b**, **c**, etc.

Andreu Miralles, Xavier (2016a): *El descubrimiento de España. Mito romántico e identidad nacional*. Barcelona: Taurus.

Andreu Miralles, Xavier (2016b): «La nacionalización española en el siglo XIX. Un nuevo balance», *Spagna contemporanea*, 49, 169-184.

Andreu Miralles, Xavier (2016c): «Tambores de guerra y lágrimas de emoción. Nación y masculinidad en el primer republicanismo», en Aurora Bosch e Ismael Saz (eds.), *Izquierdas y derechas ante el espejo. Culturas políticas en conflicto*. Valencia: Tirant Lo Blanch, 91-118.

6. Año y fecha

Se especificará la fecha de edición de la obra consultada conforme al esquema que establezca el estilo. Las publicaciones periódicas, magazines, informes o presentaciones en congresos, además, pueden incluir el mes o día.

Las reimpresiones y ediciones revisadas a menudo pueden incluir, además de la fecha de la edición que se maneja, la fecha de la edición original, que irá entre corchetes detrás de aquella:

Alzola y Minondo, Pablo (2001 [1899]): *Historia de obras públicas en España*. Madrid: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Cuando el trabajo esté en proceso de publicación, se añadirá *en prensa* (en cursiva) en el lugar de la fecha en la bibliografía final.

Sánchez, Mateo (*en prensa*): *El manual de estilo definitivo*. Sevilla: Editorial Universidad de Sevilla.

Si se desconoce el año de la publicación, se añadirá (s. f.) en su lugar. En el caso de una obra en varios volúmenes publicados en años distintos, se indicarán las fechas de los volúmenes primero y último separados con un guion. Si en la cita en el texto solo se aludiera a uno de

los volúmenes, únicamente es necesario que conste la fecha de publicación de ese volumen concreto.

7. Título

Los títulos de revistas, libros, monografías (pero no series), informes, títulos de números especiales, periódicos y títulos de programas de *software* (como referencia bibliográfica) o de programas de radio y televisión irán en cursiva.

Cuando un título que está en cursiva contiene el título de otra obra (sea breve o extensa), este se pone entre comillas, independientemente de que le correspondan o no cuando se cite por separado.

García Mouton, Pilar y Mario Pedrazuela Fuentes (eds.) (2015): *La ciencia de la palabra. Cien años de la «Revista de Filología Española»*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

44

Cuando un término que normalmente se pone en cursiva en el texto, como, por ejemplo, nombres científicos o extranjerismos (pero no títulos de obras), aparece en un título que está en cursiva, se pone en redonda («cursiva inversa»).

Pavía Page, Marta (2021): *Thermae Hispaniae citerioris: análisis arquitectónico y tipológico de los complejos termales públicos y urbanos de Hispania citerior*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Los subtítulos se expresarán en mayúscula inicial, si están precedidos por punto, o en minúscula si se escriben tras dos puntos, incluso si se trata de una pregunta.

En ningún caso se abreviarán ni se usarán siglas para omitir los nombres de las revistas.

Los artículos y capítulos de libros irán en redonda y entrecorridos. Además, el punto o la coma que siga, según el caso, quedará fuera de las comillas.

La tipografía original de los títulos se adaptará a los criterios de la editorial y muy especialmente en los casos donde se combinen cursiva/redonda o el orden jerárquico de las comillas.

Si se decide traducir el título que se referencia, esta traducción irá entre corchetes, sin cursivas ni comillas, tras el título original. Si existe una traducción publicada, se aportará como una entrada independiente en la bibliografía.

Wilde, Oscar [2019 (1895)]: *The Importance of Being Ernest* [La importancia de llamarse Ernesto]. Óxford: Oxford University Press.

Los títulos de obras reunidos como antología en un solo volumen tendrán el tratamiento de parte de obra, es decir, se tratarán como capítulo de libro.

8. Datos de edición

La expresión del número de edición se abreviará del siguiente modo: **2.^a ed.** ('segunda edición'), **ed. rev.** ('edición revisada'), **ed. aum.** ('edición aumentada'), etc.

González Jiménez, Manuel (2022): *Alfonso X el Sabio*. 2.^a ed. Sevilla: Editorial Universidad de Sevilla (Colección Historia, n.º 371).

Las reediciones normalmente solo aluden al número de la edición que corresponde a la fecha de la que se maneja.

Si hay otros datos de la edición que se maneja, referidos a la responsabilidad de la edición (*ed.*), de la traducción (*trad.*), del prólogo (*pról.*), etc., estos se escribirán tras el título.

Koch, Peter y Wulf Oesterreicher (2007 [1990]): *Lengua hablada en la Rumania: español, francés, italiano*. Trad. esp. de Araceli López Serena. Madrid: Gredos.

9. Número de volumen o tomo

En general, en el caso de obras en varios volúmenes, se indicará la extensión total de los volúmenes de los que se compone la obra:

Sánchez Romeralo, Antonio (ed.) (1989): *Lope de Vega: el teatro*, 2 tomos. Madrid: Taurus.

Cuando se use un solo volumen o tomo, se referencia este concretamente.

Rico, Francisco (1980): *Historia y crítica de la literatura española*, tomo 1. Barcelona: Crítica.

La recomendación es que los números de volúmenes, tomos, etc., se indiquen en números arábigos. No obstante, si en la obra original a

la que se está haciendo referencia aparece en números romanos, por operatividad se empleará de esta manera y aparecerán en versalita.

10. Títulos y subtítulos en inglés

En los títulos y subtítulos en inglés referenciados en la bibliografía, llevarán la inicial en mayúscula los términos significativos (nombres, pronombres, verbos, adjetivos). Sin embargo, irán en minúscula los artículos (**the**, **a** y **an**), las preposiciones, independientemente de su longitud, a excepción de cuando son adverbializadas o adjetivadas (**up in Look Up**, **down in Turn Down**, **on in The On Button**, **to in Come To**, etc.) o cuando forman parte de una expresión latina adverbializada o adjetivada (**De Facto**, **In Vitro**, etc.). Irán también en mayúsculas aquellas partículas de un nombre propio que se escriben de igual forma en el texto (**De** o **Von**, por ejemplo).

En todos los casos, los subtítulos de obras en inglés se expresan en mayúscula tras dos puntos.

11. Capítulo de libro

Los títulos de los capítulos se escribirán en redonda y entrecorillados. A continuación, se dará la información del libro tal como se indicaría como una referencia independiente, manteniendo el orden del nombre del autor/a o responsable de edición y las páginas que abarca dicho capítulo.

González Jiménez, Manuel (2013): «El reino de Castilla durante el siglo XIII», en Rafael Cano (coord.), *Historia de la lengua española*. Barcelona: Ariel, 357-379.

Para las siguientes referencias bibliográficas de otros capítulos del mismo libro, se ha de repetir toda la información de este.

Fernández-Ordóñez, Inés (2013): «Alfonso X el Sabio en la historia del español», en Rafael Cano (coord.), *Historia de la lengua española*. Barcelona: Ariel, 381-422.

12. Artículos de revistas con versión en papel o en papel y electrónica

Los títulos de artículos de revistas y magazines se expresarán en redonda y entrecomillados.

El nombre de la revista irá en cursiva. Además, la RAE establece que las palabras significativas que forman parte del nombre de una publicación periódica se escribirán con mayúscula, con independencia de cuál sea el grafismo con el que aparezcan en la portada (*Ortografía de la lengua española*, punto 4.2.4.8.1.5.): *El Diario.es*, *Cinco Días*, *Revista de Dialectología y Tradiciones Populares*.

Se incluirá el número de la revista tras el título de la publicación y después de coma, así como el volumen, si lo tuviera, también después de coma, el año y las páginas.

En el caso de revistas con versión electrónica, se aportará una URL o, prioritariamente, un DOI, en caso de tenerlo.

Gómez Canseco, Luis (2014): «Dos sonetos bubosos entre Mateo Alemán y Vicente Espinel. Edición crítica y estudio», *Revista de Filología Española*, 94, 1, 87-105. DOI: <https://doi.org/10.3989/rfe.2014.04>.

Si un artículo ha sido aceptado para su publicación en una revista, pero aún no ha aparecido, se indicará *en prensa* (en cursiva). Cualquier artículo no aceptado se debe tratar como manuscrito inédito.

Si el artículo tiene DOI, no es necesario indicar la fecha de consulta. Si no dispusiera de DOI, y, por tanto, se incluyera una URL, se añadirá la fecha de consulta entre corchetes indicando día, mes y año [consulta: DD/MM/AAAA].

Acuña Ferreira, Virginia (2015): «El lenguaje y el lugar de la mujer: sociolingüística feminista y valoración social del habla femenina», *Tonos digital*, 28. Disponible en: <http://www.tonosdigital.com/ojs/index.php/tonos/article/view/1208> [consulta: 17/09/2020].

13. Artículos de revistas y noticiarios electrónicos (sin versión en papel)

Las revistas en formato electrónico generalmente carecen de paginación. Por lo tanto, el número de la publicación es indispensable en estas referencias.

Se ha de proporcionar una URL o un DOI para este tipo de publicaciones, priorizando el DOI en caso de tenerlo.

López Serena, Araceli (2021): «La tradicionalidad discursiva como materia y las tradiciones discursivas como objeto de estudio», *Verba: Anuario Galego de Filoloxia*, 48. DOI: <https://doi.org/10.15304/verba.48.6864>.

14. Magacines y periódicos

Los artículos publicados en periódicos o magacines se citarán en la bibliografía como el resto de publicaciones periódicas, tanto si la autoría es de una persona como de una agencia de noticias. Para la fecha de publicación se seguirá el formato de día [en cifras árabes] de + mes [en letra] + de + año.

Salas, Roger (9 de diciembre de 2009): «Crisis en la danza emergente», *El País*. https://elpais.com/diario/2009/12/09/madrid/1260361462_850215.html [consulta: 29/03/2023].

En el caso de que un artículo no estuviese firmado por un autor o agencia de noticias, se usará el nombre del propio periódico o revista como responsable de la edición.

50

Revista US (2021): «Una declaración de amor al libro», *Revista US*, 4-7.

Las directrices de artículos de revistas son igualmente aplicables a los magacines y los periódicos. Las referencias han de incluir al menos la fecha de publicación y, si se cuenta con ello, los números de volumen y entrega, así como las páginas.

Grima, Clara (2021): «Mis razones para divulgar», *Revista US*, 9.

15. Conferencias, ponencias, comunicaciones en congresos

Se especificarán título de la conferencia, ponencia o comunicación (en redonda y entre comillas), nombre del congreso o simposio (en cursiva), lugar y fecha del encuentro.

Hoffman, Louis y Hugh Goolishian (junio, 1989): «Cybernetic and the postmodern movement: a dialogue». Ponencia presentada en el *Primer Congreso Mundial de Terapia Familiar*, Dublín, Irlanda.

En el caso de que las actas del congreso estén publicadas, la comunicación se citará como parte del libro y, si se publicó en una revista, como artículo.

Martínez Sánchez, Rafael M., María Dolores Bretones García, Jesús Gámiz Caro, Guillem Pérez Jordà, Yolanda Carrión Marco, Antonio José Enríquez Fuentes, Marta Colmenero Griñán, Pablo Luis Fernández Romero, Catalina Paz Salas Olivares y Laura Vico Triguero (2023): «Un nuevo yacimiento para la transición Epipaleolítico-Neolítico en la costa mediterránea andaluza. El Abrigo de Zacatín (Gualchos-Castell de Ferro, Granada)» en Daniel García Rivero (coord.), *Actas del VII Congreso sobre Neolítico en la península ibérica*. Sevilla: Editorial Universidad de Sevilla (Colección Actas, n.º 88).

16. Reseñas de libros

Algunas reseñas pueden llevar título propio o bien pueden coincidir, en su título, con el del libro sobre el que versan. En ambos casos se hará constar que se trata de una reseña según marque el estilo que se está manejando.

Incluimos dos opciones posibles, que, sin embargo, no se combinarán aleatoriamente en las referencias de un mismo libro:

Valenzuela, Fernando (2005): «El arte de la sociedad que observó Niklas Luhmann», reseña de *El arte de la sociedad*, de Niklas Luhman, *Persona y Sociedad*, 19, 3, 287-289.

Valenzuela, Fernando (2005): «El arte de la sociedad que observó Niklas Luhmann» [reseña del libro *El arte de la sociedad*, de N. Luhman], *Persona y Sociedad*, 19, 3, 287-289.

17. Comunicaciones personales y entrevistas

La referencia a una comunicación personal que se suele incluir en nota a pie de página normalmente comienza por el nombre de la persona que hizo la comunicación.

(Mateo Sánchez, comunicación personal, 28 de septiembre de 2016).

En las referencias a entrevistas, que sí se incluyen en la bibliografía final, el entrevistador o destinatario, en caso de mencionarse, figura en segundo lugar. Se indicará también la fecha y el lugar de realización, si se conocen.

Arias, Calixto (2023): «Entrevista con Calixto Arias» (enero de 1996, Sevilla), por Dolores Pantoja Guerrero, *En mi arte mando yo. Un viaje al corazón del flamenco conducido por sus protagonistas*. Sevilla: Editorial Universidad de Sevilla, 31-38.

18. Trabajos académicos (TFG, TFM, tesis doctorales y proyectos fin de carrera)

En el caso de los trabajos académicos, se colocan detrás del título (entre corchetes y en minúsculas) las siguientes expresiones: **trabajo de fin de grado**, **trabajo de fin de máster**, **tesis doctoral** o **proyecto de fin de carrera**, seguido de la institución académica y año de la defensa.

Gamero Rojas, Mercedes (1990): *El problema de la tierra en Andalucía Occidental: evolución y transformación de la propiedad de la tierra de 1700 a 1834. Estudio de las compraventas* [tesis doctoral]. Sevilla: Universidad de Sevilla.

53

En cuanto a los informes, además del título en cursiva, hay que especificar el año o la fecha completa, el número de informe, si consta, el nombre de la institución editora y el DOI o la URL, si lo posee.

Dirección General de Cooperación Autonómica y Local de la Secretaría de Estado de Política Territorial del Ministerio de Política Territorial (2018): *Informe sobre la actividad de las Conferencias Sectoriales en 2017*. Disponible https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/politica-territorial/autonomica/coop_autonomica/Conf_Sectoriales/Documentacion/Conf_Sect_anuales/parrafo/0/text_es_files/INFORME_CC_SS_2017.pdf [consulta: 25/06/2019].

19. Vídeos de Youtube/otra plataforma

Nombre del autor [Nombre de usuario en Youtube] (fecha de publicación): *Título del vídeo* [vídeo]. Youtube/otra plataforma. URL [fecha de consulta].

Sevilla Today (3 de noviembre de 2022): *No ha terminado aún su libro en La Feria del Libro* [vídeo]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=wrvCZLEoU_E [consulta: 29/03/2023].

Hay que tener en cuenta que usamos el nombre de la cuenta de YouTube que subió el vídeo como autor. También podemos agregar el nombre del usuario y el nombre del canal como autor.

Bustos, Alberto [Blog de Lengua] (26 de junio de 2018): *Trucos para mejorar tus textos: redacta de manera elegante y eficaz* [vídeo]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=mjA5T-moH9o> [consulta: 29/03/2023].

54

20. Lugar de impresión

En las referencias a monografías se incluirá siempre el dato de la ciudad de edición. El nombre de la ciudad donde está establecida la editorial se escribirá en el exónimo en español: **Múnich** (en lugar de **München**), **Londres** (en lugar de **London**), **París** (en lugar de **Paris**), **Nueva York** (en lugar de **New York**).

Si se conoce la ciudad de edición, pero no aparece en los créditos del libro, se hará constar entre corchetes.

Si se desconoce la ciudad de edición, se añadirá **s. l.** ('sin lugar').

Para evitar la confusión entre ciudades o, en caso de que la ciudad de edición pueda ser desconocida, se suele añadir entre paréntesis, a continuación, el estado, la provincia o el país. Cuando el nombre de la editorial contiene el nombre del estado, provincia, etc., se repetirá este junto al lugar de edición.

Américo Rovasio, Roberto (2020): Ciencia y tecnología en tiempos difíciles. De la «ciencia pura» a la «ciencia neoliberal». Córdoba (Argentina): Editorial Universitaria de Villa María / Editorial Universidad Nacional de Córdoba.

21. Entidad editora

En las referencias de artículos de revistas no se incluyen las empresas o instituciones editoras. Sin embargo, en los demás casos (libros, congresos, boletines, folletos, *software*) este dato se hará constar siempre.

No obstante, en los libros publicados antes de 1900, se puede omitir la referencia a la editorial o los/las editores/as y proporcionar los datos de lugar y fecha de publicación, sin necesidad de señalar *s. n.* En estos casos, conviene proporcionar al menos el nombre del/de la impresor/a, si se dispone de este dato.

Cualquier añadido en la edición de la referencia que no figure como dato en el original o fuente que se describe debe encerrarse entre corchetes [].

En el nombre del editor se omiten los términos genéricos como **editorial**, **ediciones**, etc., excepto si forman parte del nombre (casos de nombre + adjetivo: **Editorial Universidad de Sevilla**, **Editora Nacional**, **Alianza Editorial**). Se omitirán también las abreviaturas **S. A.**, **S. L.**, **Co.**, **Publishing Co.**

Para libros publicados de manera conjunta (coediciones), se incluirán los nombres de las entidades o instituciones con una barra entre ambos (y un espacio a cada lado). Lo mismo se hará con los lugares de edición, si no son coincidentes. En ningún caso se añadirá un guion entre ambas.

García Luque, Manuel y Francisco J. Herrera García (eds.)
(2022): *Color y ornamento: estudios sobre policromía en el mundo ibérico (ss. xvii y xviii)*. Granada / Sevilla: Editorial Universidad de Granada / Editorial Universidad de Sevilla.

22. Número de páginas

Se hará constar el intervalo de páginas que ocupa el artículo o capítulo de libro que se referencie, con todos los dígitos: 320-359 (no 320-59, o similares). No se emplearán las abreviaturas p./pp.

Para indicar ‘y siguientes’ se utilizará, únicamente en el cuerpo del texto, no en las referencias finales, la abreviatura ss.: 245 y ss. No obstante, la preferencia será que se indique el intervalo concreto. No se indicará como 245-ss ni 245 y sgs.

Si el trabajo no está paginado, se indica s. p.

23. URL, webs y blogs

Se ha de proporcionar la URL del material que esté disponible en línea.

Se debe comprobar que la URL aún está activa en el momento de la redacción y edición del trabajo.

Se priorizará el uso de enlaces permanentes, tales como los de las instituciones oficiales o DOI, *handle*, etc., en el caso de que la URL

cuenta con él. También se permite usar las versiones abreviadas de los enlaces.

24. Información sobre la colección

Si es posible, se añadirán los datos de la colección editorial a la que pertenece el texto que se cita.

Sanz Fuentes, María Josefa (2022): *Escrituras y concejo. Écija, de villa a ciudad (1401-1435)*. Sevilla: Editorial Universidad de Sevilla (Colección Historia, n.º 387).



Anexo I.

Listado de abreviaturas para la bibliografía

A

act.	actualizado
ad.	adición
adapt.	adaptador
add.	addenda
al.	alemana
alf.	alfabético
ampl.	ampliado
an.	anexo
anagr.	anagrama
anastát.	anastático
anón.	anónimo
anot.	anotador
ant.	anterior; antología/antólogo
antep.	anteportada
ap.	<i>apud</i> , 'tomado de' (generalmente, sin abreviar)
apais.	apaisado
apdo.	apartado
apénd.	apéndice
apócr.	apócrifo

A

ár.	árabe
art.	artículo
art. cit.	artículo citado
atrib.	atribuido
aum.	aumentado
autógr.	autógrafo

B

b/n	blanco y negro
bibl.	bibliografía
biogr.	biográfico

C

c. / ca.	<i>circa</i> , ‘alrededor de’ / ‘hacia’
c. a.	caja alta
c. b.	caja baja
cap.	capítulo
cast.	castellano
cat.	atalán / catálogo
cf.	<i>confer</i> , ‘compárese’ (también, <i>cfr.</i>)
cit.	citado/a
coaut.	coautor/a
cód.	códice / código
coed.	coedición
col.	columna / colaborador / colección
com.	comentario, comentarista
comp.	compilador
cont.	continuación, continuado
coord.	coordinador

C

cop.	<i>copyright</i>
corr.	corregido; corrector
cpo.	cuerpo (tipográfico)
crít.	crítico/a
cuad.	cuaderno
cub.	cubierta
curs. / cva.	cursiva

D

desapar.	desaparecido
diagr.	diagrama
dib.	dibujante
dic.	diccionario
dir.	director, dirección
dis.	diseñador, diseño
doc.	documento
dup.	duplicado

E

ed.	editor, edición
ed. lit.	editor literario
ej.	ejemplar, ejemplo
encuad.	encuadernación
ep.	epígrafe
epíl.	epílogo
espec.	especialmente
esq.	esquema
est.	estudio
est. cit.	estudio citado

E

<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
extr.	extraordinario / extracto, extractado

F

facs.	facsimilar, facsímil
fasc.	fascículo
fig.	figura
f.	folio, foliación (plural: ff.)
fonog.	fonográfico
fot.	fotografía, fotograma
fr.	francés
frag.	fragmento

G

glos.	glosario
grab.	grabado, grabador
gráf.	gráfico

H

h.	hoja
hco.	histórico
hol.	holandés

I

<i>i. e.</i>	<i>id est</i> , 'esto es'
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> , 'allí mismo'
<i>id.</i>	<i>idem</i> , 'el mismo'
il.	ilustración, ilustrador

I

impr.	imprensa
imprim.	imprimátur, 'licencia de impresión'
incl.	incluido
incompl.	incompleto
índ.	índice
ined.	inédito
ingl.	inglés
inic.	inicial
introd.	introducción
it.	italiano

L

l. c.	lugar citado
lám.	lámina
leg.	legajo
lib.	libro
ling.	lingüístico
lit.	literal
litogr.	litografía
<i>loc. cit.</i>	<i>loco citato</i> , 'en el lugar citado'

M

may.	mayúscula
mecan.	mecanografiado
mf.	microficha
min.	minúscula
mod.	moderno, modernizado
ms.	manuscrito (en plural, mss.)
mús.	música

N

n.	nota
<i>N. B.</i>	<i>nota bene</i> , 'nótese bien'
N. del E.	nota del editor
N. del A.	nota del autor
N. del T.	nota del autor
n. s.	nueva serie
n.º / núm.	número
neg.	negativo (fotográfico)
negr.	negrita

O

<i>op. cit.</i>	<i>opere citato</i> , 'en la obra citada'
opúsc.	opúsculo
orig.	original

P

p.	página
p. ej.	por ejemplo
pág.	paginación
paleogr.	paleográfico
párr.	párrafo (sustituible por el símbolo §)
perg.	pergamino
pl.	pliego
port.	portugués / portada
portad.	portadilla
pos.	positivo (fotográfico)
post.	posterior
pp.	páginas
pref.	prefacio
prelim.	preliminares
present.	presentación

P

prol.	prologuista
pról.	prólogo
publ.	publicación, publicado

R

r.	recto, anverso de folio (pegado al número del folio y sin punto: f. 45r)
recop.	recopilación
reed.	reedición
reimpr.	reimpresión
reprod.	reproducido, reproducción
res.	resumen
rev.	revisado/a, revisor
rúst.	rústica

S

s.	siglo / siguiente (plural, ss.)
s. a.	sin año (en monografías)
s. d.	sin datos (ni lugar ni año de edición)
s. e.	sin editor (también, s. n.)
s. f.	sin fecha (en publicaciones periódicas)
s. fol.	sin folio
s. i.	sin imprenta
s. l.	sin lugar (de edición)
s. p.	sin página
s/cub.	sobrecubierta
sáns.	sánscrito
sec.	sección
sel.	selección, seleccionador
sep.	separata
seud.	seudónimo

S

sign.	signatura
subt.	subtítulo
sum.	sumario
supl.	suplemento
ss.	siguientes
s. v.	<i>sub voce</i> , ‘en la voz’ (para remitir a una entrada en un diccionario)

T

t.	tomo
tip.	tipografía
tít.	título
trad.	traducción, traductor
transcrip.	transcripción

V

v.	véase / verso (‘reverso de un folio’, pegado al número, sin punto: f. 53v); también verso de un poema (plural: vv.)
vers.	versión
<i>vid.</i>	<i>vide</i> , ‘véase’
<i>vid. et.</i>	<i>vide etiam</i> , ‘véase además’
vol.	volumen
v. t.	véase también
vv.	versos
VV. AA.	varios autores (también AA. VV.)

X

xil.	xilografía
------	------------

Anexo II.

Uso de mayúsculas y minúsculas

En todos los casos que aquí se indican la editorial seguirá la normativa marcada por la RAE y la ASALE, disponible en la *Ortografía de la lengua española* de 2010, y que puede consultarse en el siguiente enlace, que permite realizar búsquedas específicas: <http://aplica.rae.es/orweb/cgi-bin/buscar.cgi>. No obstante, en este apartado se resuelven las dudas más frecuentes.

67

Acontecimientos históricos (revoluciones, guerras y batallas)

- ◆ Los sustantivos y adjetivos que forman parte de la denominación de **acontecimientos históricos relevantes**, que suelen dar nombre a determinados periodos históricos, se escriben con mayúscula inicial cuando se trata de antonomasias o de denominaciones que no aluden de forma directa o transparente a los hechos designados: **la Reconquista, el Cisma de Occidente, la Contrarreforma, la Semana Trágica, la Gran Depresión.**
- ◆ Se escriben con mayúscula los sustantivos y adjetivos que forman parte del **nombre de las revoluciones**, salvo los adjetivos especificativos que expresan nacionalidad, que se escribirán con minúscula inicial: **la Revolución Industrial, la Revolución**

de los Claveles, la Revolución de Octubre, la Revolución Cultural china, la Revolución francesa, la Revolución mexicana.

- ◆ Cuando la expresión con la que nos referimos a un determinado acontecimiento histórico designa **de forma directa y transparente la naturaleza del referente nombrado**, no se requiere la mayúscula, salvo en los elementos presentes en la denominación que así lo exijan, como nombres propios: *la caída del Imperio romano, el descubrimiento de América, la conjuración de Venecia, el motín de Esquilache, la revuelta de los comuneros, la toma de la Bastilla, el desembarco de Normandía, la conferencia de Yalta, el tratado de..., la paz de...*
- ◆ En el caso de las **guerras**, solo es necesaria la mayúscula en los componentes de la parte específica de la expresión denominativa, no así en el sustantivo genérico *guerra*, que debe escribirse con minúscula inicial: *la guerra de los Cien Años, la guerra del Opio, la guerra del Golfo, la guerra de los Seis Días* [la *Guerra Fría* es un periodo histórico, por eso va con mayúsculas iniciales en los dos términos].
- ◆ Si la **expresión** es meramente **apelativa** y no una etiqueta denominativa singularizadora equivalente a un nombre propio, no hay razón para la mayúscula en ninguno de sus elementos: *la guerra europea, la guerra franco-prusiana, la guerra civil española, las guerras carlistas, las guerras púnicas.*
- ◆ En el caso de los **dos conflictos mundiales**, el uso ha fijado como nombre propio singularizador las expresiones *Primera Guerra Mundial* y *Segunda Guerra Mundial*, con inicial mayúscula en todos sus componentes; el ordinal presente en estos nombres puede escribirse con números romanos: *I Guerra Mundial, II Guerra Mundial.*
- ◆ Son **autonomásticas** expresiones como la *Gran Guerra* (por la primera de las guerras mundiales) o la *Guerra Civil* (en

referencia a la sufrida por algún país en concreto, por ejemplo, la española de 1936-1939), razón que justifica su escritura con mayúscula inicial en ambos componentes.

- ◆ Del mismo modo que en las guerras, en el caso de las **bata-llas** solo debe aplicarse la mayúscula a la parte específica de la denominación: **la batalla de las Termópilas, la batalla de San Quintín.**

Periodos prehistóricos e históricos

- ◆ Los sustantivos **prehistoria** e **historia** se escriben con minúscula inicial.
- ◆ Los **nombres de los periodos** en que se dividen tanto la prehistoria como la historia (ya sea la universal, ya sea la de algún país en particular) se escriben con mayúscula: **el Paleolítico, el Neolítico, la Edad de Piedra, la Edad de los Metales, la Antigüedad, el Medievo, la Alta Edad Media, el Renacimiento, la Edad Moderna (Antiguo Régimen), el Siglo de las Luces, la Edad Contemporánea (Nuevo Régimen), el Tercer Reich, la República de Weimar, la Guerra Fría.**
- ◆ En las **denominaciones de los diferentes imperios**, se escribe con mayúscula la palabra **imperio**, pero no el especificativo subsiguiente, salvo que contenga algún nombre que así lo exija: **el Imperio romano, el Imperio maya, el Imperio bizantino, el Imperio austrohúngaro, pero el Imperio de Occidente.**
- ◆ Se admite el uso con mayúscula inicial de los sustantivos que designan **formas de Estado o de gobierno** cuando se usan **autonómicamente** para designar periodos concretos de la historia caracterizados por una de esas formas de gobierno, como sucede, por ejemplo, en la periodización de la historia de la antigua Roma con **la Monarquía, la República y el Imperio**, o en

casos como **la Colonia**, en referencia al periodo colonial hispanoamericano, o **la Dictadura**, en referencia a periodos de gobierno dictatoriales.

Títulos (nobiliarios, de dignidad, honoríficos, políticos), tratamientos, cargos y empleos

- ◆ Los sustantivos que designan **títulos nobiliarios, dignidades y cargos o empleos** de cualquier rango (ya sean civiles, militares, religiosos, públicos o privados) deben escribirse con minúscula inicial por su condición de nombres comunes, tanto si se trata de usos genéricos como si se trata de menciones referidas a una persona concreta.
- ◆ Cuando **el nombre del cargo y el de la institución coinciden**, el cargo debe escribirse con minúsculas, reservando la mayúscula para la institución: **el defensor del pueblo, José Pérez... Instituciones como la Cámara de Cuentas y el Defensor del Pueblo...**
- ◆ Las **fórmulas de tratamiento** son apelativos empleados para dirigirse o referirse a una persona, bien por mera cortesía, bien en función de su cargo, dignidad, jerarquía o titulación académica: **usted, excelencia, majestad, monseñor, licenciado**. Todos ellos son adjetivos o nombres comunes, por lo que no hay razón lingüística para escribirlos con mayúscula. Así pues, deben hoy escribirse con minúscula inicial todos los tratamientos, tanto los que preceden siempre al nombre propio: **don, doña, fray, sor, santo/ta**, etc., como los que pueden utilizarse sin él: **usted, señor/ra, doctor/ra, licenciado/da, excelencia, (su) señoría, reverendo/da, vuestra merced**, etc.
- ◆ La escritura con mayúscula inicial solo es obligatoria en las abreviaturas de los tratamientos, que han quedado fosilizadas en esa forma: **D.^a, Dra., Fr., Lic., Ilmo., Sr., Sto., Ud.**, etc.

Entidades, organismos, instituciones, departamentos, divisiones administrativas, partidos políticos, organizaciones, asociaciones...

- ◆ Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que componen la denominación completa de **entidades, instituciones, organismos, departamentos o divisiones administrativas, unidades militares, partidos políticos, organizaciones, asociaciones, compañías teatrales, grupos musicales**, etc. *Cámara de los Comunes, Ministerio de..., Biblioteca Nacional, Real Academia de..., Instituto de..., Departamento de..., Área de Gestión Administrativa, Regimiento de..., Partido..., Grupo Parlamentario..., Asociación de..., La Barraca, El Circo del Sol, Héroes del Silencio, Vieja Trova Santiaguera.*
- ◆ La mayúscula no afecta ni a los artículos ni a las conjunciones coordinantes ni a las preposiciones sin especial relevancia semántica que incluya la expresión denominativa. En cambio, aquellas preposiciones con una carga semántica significativa en la denominación pueden escribirse con mayúscula, como ocurre en *Médicos Sin Fronteras* o en *Asociación Española Contra el Cáncer* (cuyas siglas, *MSF* y *AECC*, incluyen la inicial de las preposiciones *sin* y *contra*).
- ◆ También se escriben con mayúscula las denominaciones alternativas de carácter antonomástico que poseen algunas entidades: *Cámara Alta* (=Senado), *Benemérita* (=Guardia Civil).
- ◆ Los **nombres comunes que se utilizan para referirse anafóricamente a instituciones o entidades** que se han citado con anterioridad no deben escribirse con inicial minúscula, aunque coincidan con el sustantivo genérico incluido en la denominación completa. El acompañamiento de demostrativos, posesivos o elementos anafóricos como *dicho* o *citado* obliga a interpretar esos nombres como meramente comunes en esos

contextos y a escribirlos, por ello, con minúscula: **nuestro departamento de personal, dicho ministerio, esta diputación provincial, la citada subdirección**, etc. No obstante, si el sustantivo genérico se emplea precedido simplemente del artículo determinado (**el, la**), puede escribirse con mayúscula inicial, asimilando estos casos a los de mención abreviada.

- ◆ **Menciones en plural.** Cuando el mismo sustantivo encabeza la denominación de varias entidades, es posible realizar una mención conjunta coordinando los términos específicos y pluralizando el sustantivo genérico, que en ese caso debe escribirse con minúscula inicial: **los ministerios de Vivienda y Transportes, las universidades de Sevilla y Huelva**.

Nombres de objetos singularizados, artísticos, históricos, arqueológicos

72

- ◆ Se escriben con mayúscula inicial los **nombres propios de objetos singularizados**: **la bomba Little Boy, el Big Ben, la espada Tizona, la nave espacial Soyuz, el satélite Sputnik, el Titanic**. No es necesario marcar de manera especial estos nombres, de modo que no hay por qué escribirlos en cursiva o entre comillas.
- ◆ Las denominaciones de **objetos de carácter artístico, arqueológico o histórico** formadas por un sustantivo genérico y un especificador, sea este un adjetivo o un complemento preposicional, se escriben con minúscula, a excepción de los nombres propios que las integren: **la corona de Recesvinto, el cilindro de Ciro, la piedra Rosetta**.

Religiones y conceptos religiosos. Libros sagrados.

Biblia. Rezos u oraciones

- ◆ Tanto los sustantivos que designan las distintas **religiones** como los que designan al **conjunto de los fieles** de una religión son nombres comunes y deben escribirse con minúscula inicial: **budismo, catolicismo, islam, islamismo, judaísmo, cristianismo, cristiandad.**
- ◆ No hay razón para escribir con mayúscula los nombres que designan **conceptos y entes del ámbito religioso** (sacramentos, ritos, pecados, virtudes, etc.), por lo que se recomienda su escritura con minúscula inicial: **misa, eucaristía, comunión, ablaciones, cielo, purgatorio, ira, parábola,** etc.
- ◆ Aunque es hoy mayoritaria y preferible la minúscula también en estos casos, solo resulta justificable la mayúscula desde un punto de vista lingüístico en sustantivos como **cielo, paraíso, infierno,** etc., cuando designan específicamente los lugares establecidos por las distintas religiones como destino de las almas tras la muerte, por su condición de topónimos, si bien de carácter mítico o imaginario.
- ◆ Los sustantivos y adjetivos **que forman parte del título de los libros sagrados**, así como sus denominaciones antonomásticas, se escriben con mayúscula inicial, pero no el artículo que los antecede: **el Libro de Mormón, el Libro de los Muertos, la Torá, las Sagradas Escrituras.**
- ◆ Esta norma se aplica también al título de cada uno de los libros que los componen: **el Cantar de los Cantares, el Libro de los Reyes, los Hechos de los Apóstoles.** Los **títulos de libros sagrados** se escriben en letra redonda y no en cursiva.

Disciplinas científicas, ramas del conocimiento, asignaturas y cursos, etapas o ciclos educativos, estudios o materias regladas

- ◆ Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de las **disciplinas científicas** y las diversas **ramas de conocimiento** deben escribirse, en general, en minúscula, tanto en su sentido propio como en los derivados: *la física nuclear, la morfología, la gramática, las matemáticas, la psicología infantil*. Se escribirán con mayúscula inicial únicamente en contextos académicos o curriculares, cuando designen estudios o materias regladas: *Soy licenciada en Filología Inglesa; Me he matriculado en Arquitectura; ¿Quién te da Física este año?*
- ◆ Los sustantivos y adjetivos que forman parte del **nombre de una asignatura** o **materia de estudio** se escriben con mayúscula inicial, coincida o no con el nombre de una ciencia o disciplina: *Inglés, Lengua, Matemáticas, Conocimiento del Medio, Química Orgánica, Lenguaje Publicitario, Metodología de la Programación*; pero si el nombre de una asignatura resulta ser excesivamente largo, solo se escribe con mayúscula la primera palabra: *Introducción al comentario de textos narrativos y poéticos españoles del siglo xvi*.
- ◆ Los nombres de los **cursos** (series de clases sobre un tema o materia, establecida conforme a un programa) se atenderán a esta misma norma: *Curso de Prevención de Riesgos Laborales*; pero *Curso sobre el uso de las nuevas tecnologías de la información en la enseñanza del español como segunda lengua*.
- ◆ Cuando, debido a su extensión, solo se aplique la mayúscula a la primera palabra del nombre de una asignatura o un curso, al insertarlo dentro de un texto se escribirá entre comillas.
- ◆ En general, no hay razón para escribir con mayúscula las expresiones con las que, de forma genérica, nos referimos a las

diferentes **etapas o ciclos educativos**: educación infantil, educación secundaria, bachillerato, licenciatura, doctorado, etc. En el caso de que los sustantivos genéricos bachillerato, licenciatura, doctorado, etc., vayan seguidos de un especificador de materia, este se escribirá con mayúscula en sus componentes significativos: bachillerato de/en Humanidades, licenciatura en Ciencias de la Salud, maestría en Administración de Empresas.

- ◆ Cuando se trate del **nombre oficial** legalmente establecido para cada uno de estos ciclos (Educación Infantil, Educación Secundaria Obligatoria, etc.), el uso de la mayúscula está justificado, por tratarse de expresiones denominativas con valor de nombre propio.

Títulos de leyes y documentos oficiales históricos (tratados, convenciones, acuerdos, declaraciones, cartas, constituciones, edictos, actas, fueros, códigos, órdenes, decretos, pragmáticas, privilegios, resoluciones, disposiciones...)

- ◆ Se escriben con mayúscula inicial todos los elementos significativos (normalmente sustantivos y adjetivos) que forman parte del **título de documentos oficiales o históricos**, como tratados, convenciones, acuerdos, declaraciones, etc.: el Tratado de Versalles, la Convención de Ginebra, la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ◆ Se escriben con mayúscula inicial todos los elementos significativos del **título de los textos o documentos de carácter legal o jurídico** (fueros, códigos, órdenes, leyes, decretos, etc.): Código Civil; Fuero Juzgo; Acta Única Europea; Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias; Ley Orgánica 3/1981, de 6 de

abril, del Defensor del Pueblo; Real Decreto 125/1988, Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo.

- ◆ No obstante, cuando la **descripción de la ley que constituye el título de esta es demasiado extensa**, el uso de la mayúscula se limita al primer elemento: *Ley 17/2005, de 19 de julio, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos...* En ese caso, si se citan en el interior de un texto, se escribirán, además, en cursiva o entre comillas para delimitar su extensión.
- ◆ En caso de utilizar una **mención abreviada del título**, deben mantenerse las mayúsculas: *de acuerdo con la Ley 2/2002...* En cambio, en las **menciones genéricas o anafóricas** la mayúscula no está justificada, pues lo que se emplea en realidad no es el título (ni completo ni abreviado), sino el nombre común que designa cada tipo de documento legislativo, que debe escribirse con minúscula: *en el preámbulo de la ley...; el presente real decreto...*
- ◆ Los nombres con los que se designan comúnmente determinadas leyes, constituidos por una breve expresión descriptiva de su contenido, y que se emplean en lugar del título oficial, deben escribirse con minúsculas: *ley de extranjería* (no es el título de la ley), *ley del divorcio* (*idem*).
- ◆ Se escriben con minúscula las expresiones de carácter común o apelativo con las que se hace referencia genérica a determinadas leyes, y que no se corresponden con su título oficial: *ley electoral, ley sálica, ley del talión, ley seca*.
- ◆ Las constituciones, normas supremas de los Estados, suelen citarse no por el título completo, sino de forma abreviada, utilizando el sustantivo genérico **constitución** escrito con mayúscula inicial, mayúscula que no debe afectar a los especificadores que lo acompañen: *la Constitución argentina, la Constitución*

española. Esta mayúscula no debe extenderse a los usos plurales o genéricos: **las primeras constituciones bolivianas, las constituciones democráticas, una nueva constitución.**

Ejército y armada

- ◆ Existe un grupo de sustantivos que, junto a sus usos como nombres comunes, cuentan con acepciones en las que designan entidades, organismos o instituciones. Cuando se emplean con este valor, se escriben con mayúscula inicial. Se habla de **mayúscula colectiva o institucional**: **la Administración, la Bolsa, la Corona, las Cortes, el Ejército, el Estado, el Gobierno, la Iglesia, la Marina, la Policía, el Parlamento, la Universidad...**
- ◆ Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que componen la denominación completa de entidades, instituciones, organismos, departamentos o divisiones administrativas, unidades militares, partidos políticos, organizaciones, asociaciones, compañías teatrales, grupos musicales...: **Regimiento de Granaderos a Caballo General San Martín.**

Siglas, siglónimos, acrónimos

- ◆ Las mayúsculas se emplean también en nuestro sistema ortográfico para formar **siglas**, abreviaciones constituidas por las letras iniciales de los elementos que integran ciertas expresiones complejas, por lo general nombres de entidades o denominaciones fijas propias de la terminología de distintos ámbitos (científico, administrativo, etc.): **ONU, FMI, ADN, CD, IVA, PDF, EPUB.** Su escritura característica enteramente en mayúsculas, con independencia de cómo se escriba la expresión compleja a la que reemplazan, permite distinguir con claridad las siglas

del léxico común: **AVE** (sigla de *alta velocidad española*) frente a **ave** (‘animal con pico y plumas’).

- ◆ Las siglas que no son pronunciables y tienen que leerse, en todo o en parte, deletreando sus componentes deben mantener siempre su escritura en mayúscula: **FBI** [éfe-bé-í], **DDT** [dé-dé-té], **PSOE** [pe-sóe]. En cambio, aquellas que se leen como se escriben (**OTAN**, **UNESCO**, **UCI**, **IVA**, etc.), denominadas más específicamente **acrónimos**, pasan a convertirse, en muchos casos, en palabras planas y se lexicalizan, bien como nombres propios, caso en el que mantienen la mayúscula inicial (**Mer-cosur**, **Unesco**, **Unicef**), bien como nombres comunes, caso en el que pasan a escribirse enteramente en minúsculas (**uci**, **mir**, **ovni**, **radar**, **láser**).
- ◆ Aunque las siglas y los acrónimos no lexicalizados se escriban enteramente en mayúsculas, las **expresiones desarrolladas** llevarán las mayúsculas y minúsculas que les correspondan por su naturaleza **BCE: Banco Central Europeo**, con mayúsculas iniciales por ser el nombre de una institución, frente a **DNI: documento nacional de identidad** o **TIC: tecnologías de la información y la comunicación**, con minúsculas por tratarse de expresiones comunes.
- ◆ El uso combinado de mayúsculas o minúsculas es plenamente admisible cuando se añaden especificaciones a siglas ya constituidas: **ARNm** (de **ácido ribonucleico mensajero**), **PCEr** (de **Partido Comunista de España reconstituido**).
- ◆ Asimismo, en la actualidad es cada vez más frecuente escribir con mayúscula únicamente la inicial de los componentes de la sigla y mantener en minúscula las letras no iniciales o los conectores gramaticales (preposiciones o conjunciones): **DGTel** (de **Dirección General de Telecomunicación**), **JpD** (de **Jueces**

para la Democracia), UNMdP (Universidad Nacional de Mar del Plata), UdelaR (Universidad de la República).

Áreas geopolíticas

- ◆ Se escriben con mayúscula inicial los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de determinadas **zonas geográficas que se conciben como áreas geopolíticas** con características comunes, pese a abarcar distintos países: **Occidente, América Latina, Hispanoamérica, el Cono Sur, Centroamérica o América Central, Europa del Este, el Magreb, Oriente Medio**, etc.
- ◆ Esta mayúscula no debe extenderse a denominaciones conjuntas establecidas en función de **parámetros no estrictamente geográficos**, se trate de expresiones genéricas en plural o de expresiones singulares con valor colectivo: **los países desarrollados, los países en vías de desarrollo, los países productores de petróleo, el primer mundo, el tercer mundo, la zona euro**.
- ◆ Solo se escribirán con mayúscula inicial los **puntos cardinales cuando formen parte de un nombre propio** o de una expresión denominativa que así lo exija: **América del Norte, Corea del Sur, Europa del Este, la Cruz del Sur**.
- ◆ Se escriben con mayúscula inicial los sustantivos y adjetivos que componen las denominaciones de las **federaciones integradas por varios Estados independientes**: **Unión Europea, Federación Rusa**.

Topónimos antonomásticos y metafóricos (sobrenombres políticos y geográficos). Usos de nombre común como nombre propio y viceversa

- ◆ Se escriben con mayúscula inicial los sustantivos y adjetivos que forman parte de las **denominaciones de carácter**

antonomástico que presentan, como alternativa estilística, algunos **topónimos**: **la Ciudad Eterna** (Roma), **el Nuevo Mundo** (América), **la Santa Sede** (el Vaticano), **el Viejo Continente** (Europa), **la Joya del Pacífico** (Valparaíso), **la Isla de Encanto** (Puerto Rico), **la Reina de Plata** (Buenos Aires), **la Llave del Golfo** (Cuba).

Accidentes geográficos

- ◆ Los nombres propios de los **accidentes geográficos**, tanto naturales como artificiales, se escriben con mayúscula inicial, pero no los sustantivos comunes genéricos que los acompañan (**océano, mar, lago, embalse, río, cordillera, sierra, golfo, bahía, isla, estrecho, canal**, etc.), que deben escribirse con minúscula. Muchos de estos nombres propios se emplean habitualmente solos, sin el acompañamiento del sustantivo genérico, no existiendo razón alguna para que el artículo que los antecede deje de escribirse con minúscula.
- ◆ Hay nombres propios geográficos que incorporan un sustantivo genérico como parte inherente, caso en el que el genérico debe escribirse con mayúscula inicial: **Sierra Morena, Playa Girón, los Picos de Europa, las Montañas Rocosas, la Selva Negra**, etc.
- ◆ Cuando para referirse a un **accidente geográfico** se emplea el **sustantivo genérico** seguido de un **adjetivo derivado del topónimo** al que dicho accidente corresponde, tanto el sustantivo genérico como el adjetivo se escriben con minúscula: **cordillera andina, meseta castellana, islas británicas, península ibérica, península itálica**. Se trata en estos casos de expresiones meramente apelativas o comunes, aunque designen un referente único. Es necesario diferenciar estos casos de aquellos en los que el adjetivo va con mayúscula inicial por no derivar de un

topónimo previo y ser, por tanto, la parte genuinamente propia de la denominación, como en **mar Mediterráneo, mar Rojo, islas Canarias, islas Aleutianas**, etc.

- ◆ Las pautas que permiten dilucidar los casos en los que un sustantivo genérico forma parte del nombre propio geográfico y debe, por tanto, escribirse con mayúscula inicial son:
 - a) cuando el sustantivo genérico denota una realidad que no se corresponde con la naturaleza del referente designada (**Río de la Plata, Cabo Verde**).
 - b) cuando la expresión denominativa no exige la anteposición del artículo para integrarse en un enunciado (**Cabo Verde, Ciudad del Cabo, Sierra Nevada**).
 - c) cuando el sustantivo genérico no es el que habitualmente se utiliza para referirse al tipo de realidad designada (**Montañas Rocosas, Picos de Europa, Selva Negra**).

- ◆ Las **penínsulas** suelen denominarse, bien mediante un complemento preposicional en cuyo núcleo figura un topónimo, bien mediante un adjetivo derivado de dicho topónimo, existiendo en muchos casos ambas posibilidades: **península arábiga** (o **de Arabia**), **península ibérica**, **península itálica** o **italiana**, **península yucateca** (o **de Yucatán**). Hay algunas penínsulas que se salen de esta pauta denominativa y se identifican mediante un nombre propio genuino, que se escribe con mayúscula inicial: **península Valiente**.

- ◆ Existen **usos antonomásticos** en los que el nombre común genérico se emplea por sí solo, escrito con mayúscula inicial, en sustitución del nombre propio. En estos casos, la referencia de la antonomasia debe ser compartida por los destinatarios del texto y resultar, por ello, inequívoca: **la Cordillera** (= la cordillera de los Andes para los chilenos); **el Golfo** (= el golfo de México

para los mexicanos); **la Península** (= la península ibérica para los españoles); **el Estrecho** (= el estrecho de Gibraltar para los españoles).

Movimientos y estilos artísticos o culturales. Movimientos o tendencias políticas o ideológicas. Doctrinas. Formas de Estado y de gobierno

- ◆ Se escriben con mayúscula inicial los nombres de los **grandes movimientos artísticos y culturales que abarcan todas o la mayor parte de las disciplinas artísticas** (arte, literatura, música, etc.) e identifican grandes periodos histórico-cronológicos culturalmente diferenciados: **el Renacimiento, el Barroco, el Neoclasicismo, el Romanticismo**.
- ◆ Los especificadores que acompañan a estos nombres se escriben con minúscula: **el Renacimiento francés, el Barroco tardío, el Romanticismo alemán**.
- ◆ Los sustantivos que designan **formas de Estado o de gobierno** son nombres comunes, por lo que, en sus usos genéricos, deben escribirse con minúscula: **repúblicas bálticas, la capital del reino, monarquía parlamentaria, dictaduras totalitarias, las fronteras del imperio**. Se admite su uso con mayúscula inicial cuando estos nombres se utilizan antonomásticamente para designar periodos concretos de la historia caracterizados por una de esas formas de gobierno, como sucede, por ejemplo, en la periodización de la historia de la antigua Roma con **la Monarquía, la República y el Imperio**, o en casos como **la Colonia**, en referencia al periodo colonial hispanoamericano, o **la Dictadura**, en referencia a periodos de gobierno dictatoriales. Así sucede también con las denominaciones **Antiguo Régimen y Nuevo Régimen**, en las que es admisible el uso de la mayúscula

cuando se utilizan como expresiones sinónimas, respectivamente, de Edad Moderna y Edad Contemporánea.

- ◆ Estos sustantivos se escriben asimismo con mayúscula inicial cuando forman parte de la **denominación oficial completa de un Estado**: Principado de Andorra, Reino de España, República Argentina, República Islámica de Irán; no así en usos genéricos como, por ejemplo, república mexicana, ya que la denominación oficial de México no es esa, sino Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Las denominaciones de **movimientos, estilos o escuelas propios de disciplinas artísticas concretas**, a menudo coincidentes unos con otros en una misma época, se escriben con minúscula, ya que el periodo histórico en el que se encuadran no puede identificarse en exclusiva con ninguno de ellos: gótico, románico, conceptismo, culteranismo, escuela holandesa, estilo galante, modernismo, cubismo, dadaísmo, indigenismo, realismo mágico, simbolismo, surrealismo, vanguardismo.
- ◆ Las denominaciones de los **géneros propios de las distintas disciplinas artísticas** se escriben siempre con minúscula por ser expresiones meramente referenciales que designan esas clases o categorías: el cine negro, la novela pastoril, la pintura abstracta.
- ◆ Los sustantivos que designan los **movimientos o tendencias políticas o ideológicas** son nombres comunes, por lo que deben escribirse con minúscula inicial: comunismo, neoliberalismo, sandinismo, socialismo, peronismo. Esta norma es también aplicable a la denominación de **principios, idearios y doctrinas políticas**, en los que solo se escribirán con mayúscula inicial los nombres propios, normalmente correspondientes a su creador o ejecutor: el principio de no intervención, la doctrina Estrada, la doctrina Monroe.





Anexo III.

Excepciones de algunas colecciones de la EUS

- ◆ En la colección Historia, la bibliografía podrá incluirse como notas al pie de página y no al final del documento.
- ◆ También en la colección Historia los números romanos siempre irán en mayúsculas, ya sea en siglos, reyes, etc.
- ◆ En el ámbito del derecho, esto es, en textos legislativos, aunque el fragmento de texto que se esté citando supere las tres líneas de extensión (aproximadamente), no se tratará como una cita exenta (en párrafo aparte), sino que se mantendrá en el propio cuerpo del texto.
- ◆ En la colección Lingüística, se podrá hacer uso de la negrita en el texto.
- ◆ En la colección SPAL, en las referencias bibliográficas, los apellidos y nombres de los autores aparecerán en mayúscula o versalita, nunca en mayúscula y minúscula.



Anexo IV.

Dudas frecuentes

En este anexo se incluyen las dudas que surjan durante las correcciones de los originales. Se elaborarán a modo de pregunta-respuesta (como las consultas de la Fundéu). Si es preciso, se indicará el enlace en el que se resuelva dicha duda.

¿Cuál sería la manera correcta de escribir «mio» en el título del *Poema de mio Cid*?

87

No se sabe con certeza la función exacta de *mio*, pero la opinión mayoritaria parece inclinarse por considerar que es un título o tratamiento, probablemente pronunciado /mió/, por lo que sería «de mio Cid», con minúscula y sin tilde. <https://www.fundeu.es/consulta/mio-cid/>

Como criterio general, ¿dónde se colocaría la llamada a nota?

Antes del signo de puntuación.

¿Punto final en los títulos de figuras, gráficas, tablas, etc.?

No se escriben con punto final los títulos y cabeceras de cuadros y tablas. <http://aplica.rae.es/orweb/cgi-bin/v.cgi?i=hMDHyhYgkPgqoBlV>

Cuando se hace una referencia a un epígrafe, ya sea con el símbolo § o de otra forma, ¿se añade un punto final tras la última cifra? (Ejemplo: § 3.4.1.2.4)

Si bien en el propio título del epígrafe sí se incluye el punto final después de la última cifra, en este caso la preferencia es que NO se incluya el punto final en la referencia del epígrafe.

A la hora de indicar los decimales, a pesar de que es correcto tanto el uso de la coma (,) como el punto (.), ¿por cuál nos decantamos?

Para los decimales nos decantamos por la coma (,), ya que podríamos tener confusiones con números enteros. Aquí en España la traducción del punto en los decimales no está muy arraigada.

Bibliografía de consulta

FundéuRAE: www.fundeu.es.

Martínez de Sousa, José (2010): *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*. Gijón: Ediciones Trea.

Martínez de Sousa, José (2012): *Manual de estilo de la lengua española (MELE 4)*. Gijón: Ediciones Trea.

Molero, Germán y Antonio Martín (2012): *El libro rojo de Cálamo. Pronunciario de manuales de estilo*. Madrid: Cálamo&Cran. <https://www.calamoycran.com/descargas/el-libro-rojo-de-calamo.pdf>.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2010): *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa Libros. <https://aplica.rae.es/orweb/cgi-bin/buscar.cgi>.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española: *Diccionario de la lengua española*, 23.^a ed., [versión 23.6 en línea]. <https://dle.rae.es>.



 EDITORIAL
UNIVERSIDAD DE SEVILLA