

EDITORIAL ECONÓMICAS

PAUTAS DE ESTILO

PRESENTACIÓN

La Editorial Económicas se guía generalmente por la regularización sobre la lengua española establecida por la Real Academia Española (RAE). Sin embargo, este material presenta casos particulares y, de ser necesario, ejemplos para facilitar la comprensión que se separan de aquella.

A su vez, a diferencia de las disposiciones de la RAE y en consonancia con la Resolución RHCS-1094-2019, se presentan algunas disposiciones referidas al uso de lenguaje incluyente establecidas en la Separata del Manual de Estilo de la Universidad Nacional de Córdoba.

PAUTAS DE ESTILO

Titulación y numeración

Título y subtítulo de la obra

Se sugiere que el título de la obra sea breve y, a su vez, claro y atractivo. Aparecerá en la tapa y en el interior.

En caso de existir, se sugiere que el subtítulo de la obra, previsiblemente más extenso que el título de la obra, sume información a este. Acompañará al título en tapa, salvo que el equipo editorial y la/s persona/s responsable/s de la autoría o la compilación soliciten lo contrario, por lo que aparecerá solo en el interior.

Titulación interior

Se deberá realizar una jerarquización minuciosa de la titulación interior, unificando criterios en toda la obra presentada, que permita distinguir el tipo del que se trata (título de parte y/o capítulo, subtítulo, intertítulo) y utilizar negrita.

Numeración

Se deberá reducir al mínimo posible la numeración de titulación interior.

Fuentes

Cursiva

Se utiliza cursiva al citar títulos de obras científicas o artísticas, ya sean libros, discos, películas u obras de teatro, y nombres de diarios y revistas. En los casos de fragmentos de alguna obra (tales como capítulos o temas musicales, se utiliza normal y entrecomillado). Por ejemplo, capítulo “La información financiera y las normas contables internacionales” del libro *Enfoques diferenciados para el análisis de estados financieros de empresas listadas en mercados de valores*.

También se utiliza cursiva en las palabras o frases en lenguas extranjeras, incluida la expresión *et al.*

Negrita

Solo se utiliza negrita en títulos, subtítulos, intertítulos y nombres de cuadros y gráficos.

Se evita la negrita para destacar palabra o fragmento, excepto en los casos que así lo ameriten (especialmente manuales).

Subrayado

Se sugiere evitar el subrayado. Su uso será orientado especialmente al diseño en los casos que se crea necesario.

Citas

Directas e indirectas

Las citas directas, que incluyen un fragmento textual de la obra referida, presentan dos opciones: si son cortas, es decir, tienen menos de 40 palabras, se incluyen en el texto en tipografía normal y entre comillas inglesas (“ ”) y, al cerrar estas, se consigna la fuente entre paréntesis y, luego, se agrega punto seguido o final. Por ejemplo:

Kuhn define a los paradigmas científicos como construcciones “universalmente reconocidas que, durante cierto tiempo, proporcionan modelos de problemas y soluciones a una comunidad científica” (Kuhn, 2004: 12).

En los casos de citas directas extensas, es decir, cuentan con más de 40 palabras, se deben presentar en un texto independiente, sin comillas, tabulado hacia la derecha, como un párrafo independiente y, luego del punto final, se cita la fuente. Por ejemplo:

Existe realmente el peligro de ser arrogantes con respecto a los autores pretéritos, pero también es peligroso el culto a los antepasados. En realidad, corren dos clases de peligros cuando se trata de valorizar el trabajo de estos autores: por una parte, el de ver únicamente sus errores y defectos sin tener en cuenta las limitaciones del análisis que heredaron y el periodo en que vivieron; y, por otra parte, el de exagerar sus méritos queriendo descubrir en ellos ideas adelantadas a sus épocas e incluso a sus intenciones. (Blaug, 1968: 13)

A su vez, en las citas directas cortas que incluyan otra cita, la segunda irá entre comillas simples (‘ ’). Por ejemplo:

“El mercantilismo español decía: ‘guardemos el oro’. El mercantilismo francés: ‘atraigámoslo, exportando materia manufacturada y para esto desarrollemos la industria’. El mercantilismo inglés dice: ‘vendamos más de lo que compremos” (Villey, 1960: 100-101).

Las citas indirectas o paráfrasis, que presentan las ideas de autoría ajena en palabras de la persona responsable de la obra, debe comenzar indicando el apellido de la persona citada y, entre paréntesis, el año de la publicación y, siempre que sea posible, la página para ubicar el fragmento del que se hace referencia. Por ejemplo:

Con el objetivo de establecer la clara influencia que tiene el medio ambiente en el desarrollo normativo de la contabilidad bajo un contexto de conflicto de intereses, Cyert e Ijiri (1974) formulan el esquema de la Figura 1.

Omisión o agregado

Al eliminar un fragmento de la cita original, indicar con puntos suspensivos entre paréntesis; mientras que, al agregar palabras a la cita original, ya sea para aclarar o conectar el fragmento, hacerlo entre corchetes. A continuación se presenta un ejemplo para cada caso:

“A un pueblo pequeño (...) se le dio crear el principio del progreso. (...) Ese pueblo era el griego”.

“[Los señores] se preocupan si las distribuciones de bienes son desiguales; no se preocupan por la pobreza, sino por la falta de paz”.

Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas deben ser lo más completas posibles. Se citarán en el apartado Referencias bibliográficas ubicado al final de la obra –ordenado alfabéticamente según el apellido de la/s persona/s responsable/s de la autoría o compilación– e incluirá, en este orden, los siguientes datos: Apellido e inicial del nombre de la/s persona/s responsable/s de la autoría de la obra; año de publicación (entre paréntesis); título de la obra (en cursiva); editorial u organismo encargado de la edición y/o publicación; ciudad de edición; y URL en caso de existir. Por ejemplo:

March, J. y Olsen, J. (1997). *El redescubrimiento de las instituciones*. Fondo de Cultura Económica. México.

También se prevé la aparición de referencias bibliográficas en el cuerpo del texto que conforma la obra. Las mismas deben citarse entre paréntesis e incluir los siguientes datos, separados por coma: apellido y nombre de la/s persona/s responsable/s de la autoría de la obra citada y año de edición. En caso de que se trate de una cita textual, la referencia debe ir luego del cierre de las comillas e incluir, al final, dos puntos seguidos de la página correspondiente. Por ejemplo:

(Gallego Abaroa y Reeder, 2007: 27).

No obstante, si en el cuerpo del texto fue citado el apellido, el mismo no aparecerá entre paréntesis.

En caso de que la referencia bibliográfica, también en el cuerpo del texto, deba incluir a tres o más autores/as, se sugiere incluir todos los apellido y nombres la primera vez, mientras que, en las siguientes, solo apellido de la persona principal seguida por la expresión *et al.*, en cursiva.

Las referencias bibliográficas al final de la obra se presentan alfabéticamente según el apellido de las personas responsables de la autoría o compilación.

Notas al pie de página

Las notas al pie de página –que deben surgir de una numeración ascendente con superíndice junto a una palabra, sin espacio entre medio, del cuerpo que conforma la obra y antes de cualquier signo de puntuación– deben incluir información complementaria y clara y, en lo posible, no superar las tres líneas.

En las notas al pie de página no se incluyen referencias bibliográficas.

Números

Como regla general, se usan palabras para expresar números del cero al nueve y números para expresar las cifras del 10 en adelante.

No obstante, existen casos donde siempre se utilizan palabras: en un título o párrafo que comienza con número, en fracciones comunes de la vida diaria, en ciertas cifras universalmente aceptadas y las décadas cuando van precedidas de “la década de los” (y, en este caso, en singular).

Por otro lado, siempre se utilizan números cuando preceden inmediatamente a una unidad de medida (por ejemplo, 3 metros de largo); cuando se citan días y años (por ejemplo, 20 de mayo de 1980); cuando se cita una página; cuando se hace referencia a leyes, decretos o artículos; cuando se dan porcentajes (seguido de un espacio y el símbolo correspondiente); o cuando se consignan edades de personas.

Los números de años no llevan punto, mientras que los demás sí. Por ejemplo: “En el año 2011 se vendieron 12.543 unidades”.

Acentuación

El adverbio solo y los pronombres demostrativos este, ese y aquel, con sus femeninos y plurales, no llevan tilde. Si generan ambigüedad, el adverbio puede ser reemplazado por los términos solamente o únicamente, mientras que se sugiere que los fragmentos con pronombres demostrativos que generen ambigüedad sean reformulados.

Mayúsculas

Unificar criterios en el uso de las mayúsculas iniciales en toda la obra. Por política editorial, sugerimos que las disciplinas o profesiones se escriban con minúscula inicial (por ejemplo, los economistas), mientras que los estudios reglados o las asignaturas sí lleven mayúscula inicial.

Abreviaciones

Abreviaturas

Se sugiere evitar su uso. No obstante, en caso de utilizarse, deben acabar siempre con un punto que solo es el mismo que el punto final en casos de cerrar una oración. Por lo tanto, puede agregarse otro signo de puntuación luego del punto de la abreviatura.

Símbolos

Deben escribirse siempre sin punto y considerar que no tienen plural.

Siglas

Deben escribirse siempre sin punto. No se pluralizan (el número estará dado por el artículo que les antecede) ni se acentúan.

En la primera oportunidad que se mencione el conjunto de palabras abreviadas a través de una sigla en un apartado o capítulo, deberá citarse de manera completa y, entre paréntesis, designar la sigla correspondiente. Por ejemplo: Facultad de Ciencias Económicas (FCE). Luego, en el mismo apartado o capítulo, se sugiere utilizar solo la sigla.

Acrónimos

Las siglas que tengan más de cuatro letras y que pueden leerse como nombre propio deben escribirse con mayúscula inicial. Por ejemplo: Conicet.

Lenguaje

Se sugiere utilizar un lenguaje claro –es decir, comprensible para el público lector o, en particular, para el público al que se destina la obra– y preciso –con el objetivo de expresar solo lo que se quiera exponer y no dar margen a interpretaciones erróneas–.

Verbos

Concordancia verbal. A lo largo de toda la obra, el número (singular, plural) y la persona (primera, segunda o tercera persona gramatical) deben coincidir. Es decir, sujeto en singular exige verbo en singular y sujeto en plural exige verbo en plural; mientras que primera persona exige verbo en primera persona y así sucesivamente.

Se presentan dos casos particulares a considerar: al sujeto colectivo le sucede verbo en singular (por ejemplo, “el estudiantado presencia la clase”) y al sujeto múltiple, verbo en plural (por ejemplo, “la profesora y el ayudante alumno reparten los exámenes”).

Perífrasis verbales. Se sugiere evitar la unión de dos verbos que funcionan conjuntamente como núcleo del predicado, ya que constituye un alargamiento innecesario que dilata la frase sin aportar nuevos significados. Elegir una expresión con menos palabras. Por ejemplo, en lugar de “hemos querido explicarles el problema de la manera más fácil”, consignar: “les explicamos el problema de la manera más fácil”.

PRESENTACIÓN DEL ORIGINAL

Contenido

Debe presentarse la obra en su totalidad (información de tapa, índice, prólogo, introducción agradecimientos, capítulos, cierre, apéndices, referencias bibliográficas, etc.) respetando las siguientes características:

- . Archivo Word.
- . Formato A4.
- . Márgenes Normal.
- . Texto justificado.
- . Espaciado 1,5.

. Fuente Times New Roman con títulos y subtítulos en negrita.

. Tamaño de fuente: Cuerpo general 11; notas al pie 9; títulos y subtítulos 14 hacia arriba (el límite lo dará la jerarquización establecida).

Índice

Debe presentarse sin numeración de páginas y sin estilos, ya que son acciones que se desarrollan en el proceso de diseño.

La jerarquización de títulos debe coincidir exactamente con los títulos del interior de la obra, tanto en el texto en sí como en el uso de mayúsculas y minúsculas.

Disminuir al mínimo el desagregado, tanto en el índice como hacia el interior de la obra.

Titulación

Debe establecerse una jerarquización diferenciada según tamaño de fuente (partiendo en 14) para identificar título, subtítulo, intertítulo, etc. En negrita.

Gráficos, tablas y/o cuadros

Deben presentarse en formato editable acompañando la obra original.

No deben presentarse en formato de imagen. En caso de que así fuera, consignar debajo la transcripción correspondiente.