

## NORMAS EDITORIALES

### Plazos y condiciones

La revista *Exlibris* se publica en formato electrónico y puede ser consultada por Internet. Los trabajos se enviarán para su evaluación y revisión por correo electrónico. Deberán remitirse debidamente adaptados al manual de estilo que se especifica en este documento. Cada autor podrá enviar solamente un trabajo escrito en español, el cual no deberá superar los 40 mil caracteres con espacios. Las reseñas no deben exceder los 12 mil caracteres con espacios.

El Comité Editorial se reserva los derechos de solicitar trabajos o reseñas a especialistas cuando lo considere oportuno; rechazar colaboraciones que no se inscriban en el perfil temático de la revista o que no se adecuen a las normas de estilo; y establecer el orden en que se publicarán los trabajos aceptados.

Los idiomas de preferencia son el español y el portugués.

La evaluación de los trabajos estará a cargo de árbitros anónimos y la identidad del autor también se mantendrá en reserva durante el proceso de evaluación. Los autores serán notificados de la decisión de aceptar o rechazar el manuscrito. Asimismo, se les podrá devolver para incorporar las modificaciones aconsejadas por los evaluadores dentro de los plazos convenidos por el Comité Editorial.

Los autores deben reconocer su responsabilidad sobre los contenidos de las colaboraciones, la precisión de las citas efectuadas y el derecho a publicar el material. De acuerdo con la Reglamentación de Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, deberán ceder los derechos de edición a la Facultad. También serán responsables por la presentación del manuscrito según las normas, ya que la revista no se encargará de tareas de retipeado o edición, aunque sí puede realizar correcciones de estilo en la redacción respetando el contenido del original.

El Comité Editorial constituye su sede en el Departamento de Letras:

Revista *Exlibris*

Departamento de Letras

Puán 480, 3<sup>er</sup> piso

C1406CQJ Buenos Aires

Argentina

## **Pautas para la publicación**

### **Investigación**

#### **Archivos**

Se enviarán dos archivos a [letras.editor@gmail.com](mailto:letras.editor@gmail.com), uno con el texto para la publicación, otro con un currículum vitae abreviado del autor en tercera persona (no más de cinco líneas, que indiquen: máximo título universitario obtenido, universidad en que lo obtuvo, sede de trabajo y las publicaciones más importantes).

- Los dos archivos deben ser .doc.
- Los nombres de los archivos deben contener solamente el apellido y nombre del autor en mayúsculas sin acentos, y en el caso del currículum abreviado: CV y apellido y nombre del autor en mayúsculas sin acentos. Por ejemplo, si el autor es Juan Pérez, enviará dos archivos: PEREZ\_JUAN.doc y CV\_PEREZ\_JUAN.doc.
- Sólo en caso de envíos para la sección INVESTIGACIÓN, el archivo que contenga el trabajo deberá incluir, luego del título, subtítulo y datos institucionales (que se detallan en el siguiente apartado), un *Resumen* del mismo, que podrá remitirse también en inglés y/o portugués. Este resumen tendrá como máximo quince líneas. A continuación deberá incluirse una lista de hasta veinticinco *Palabras clave*, separadas por comas, que remitan a los temas, tópicos, ejes, lecturas, autores, etc., del trabajo. Estos textos se consignarán como *Abstract* y *Keywords* solo en caso de estar escritos en inglés.

#### **Texto**

- Todo el texto, incluyendo título, subtítulo y epígrafe, debe estar en letra Times New Roman, tamaño 12, espacio simple, sin numeración.
- El texto debe estar encabezado por el título (y el subtítulo, si lo hubiera), el nombre del autor, su filiación institucional y su dirección electrónica de contacto.
- El título debe estar en la primera línea del texto, a la izquierda.
- El subtítulo, en la segunda línea, a la izquierda.
- El nombre del o los autores en la línea siguiente, a la izquierda.
- La filiación institucional en la línea siguiente, a la izquierda.
- La dirección electrónica en la línea siguiente, a la izquierda.
- Si hubiera epígrafe, se colocará dejando una línea después de la dirección electrónica, a la izquierda.
- Se dejará una línea después del epígrafe, antes de comenzar el texto.
- El texto no tendrá formatos especiales, salvo que lo exija una convención estilística.
- Se recomienda no utilizar negritas ni mayúsculas para destacar frases, etc., en el cuerpo del texto.
- Se prefiere el uso de cursivas –en caso de ser necesario– para destacar palabras, frases y para todas las palabras extranjeras.

#### **Referencias**

- Las referencias bibliográficas figurarán integradas al texto. Habrán de incorporarse indicando apellido del autor, año de publicación y, de ser

necesario, números de página. La referencia irá entre paréntesis y con la puntuación que se indica en los ejemplos.

- Cuando la autoría de un texto corresponda a más de cinco autores se consignará el primer apellido seguido de “et al.” y luego el año de publicación y si correspondiera, las páginas.
- Cuando se consignent distintas obras de un mismo autor y año, deberán distinguirse, desde la primera mención, con una letra (a, b, c, etc.) pegada al año de publicación.
- Si la referencia fuera a un volumen en particular, se colocará luego del año.
- Si se trata de una cita ideológica, no es necesario consignar el número de página y se colocará sólo el año.
- **Es muy importante que todas las referencias incorporadas en el cuerpo del texto tengan su correspondencia en la bibliografía. Del mismo modo, no podrán incluirse en la bibliografía aquellas obras que no fueron citadas en el texto.**

Ejemplos:

Como anota Jacques Le Brun, “las elaboraciones teóricas sobre el amor puro están estrechamente ligadas a la singularidad de los casos particulares” (2004: 15).

Para salir de dudas, podemos considerar algunas definiciones clásicas del término “figura”. El primer uso se registra en Terencio, quien dice de una joven: “nova figura oris” (Auerbach, 1988: 43).

Como han señalado varios fonólogos (Banke, 1975: 15; Rubo, 1979: 1134; Lavière, 1981: 16 y ss.), la epéntesis suscita problemas especiales para este tipo de interpretación.

Así lo dispuso el conjunto de científicos que estudiaron el caso (Pérez et al., 1988: 23-25).

Tal y como propone Viñas en *Literatura argentina y realidad política* (2005, 2: 54-55).

De este modo, la lectura de Nicolás Rosa (1988) sobre este texto inaugura una nueva dirección de la teoría literaria.

### Citas

- Cuando las citas no excedan las tres líneas, deben insertarse en el texto, entre comillas dobles, indicando la fuente. Las citas de más de tres líneas se colocarán a bando, es decir fuera del cuerpo principal del texto, sin comillas, con sangría 1, misma letra, dejando una línea entre el texto y la cita, e indicando la fuente de la cita al final.
- No se utilizarán cursivas para las citas textuales.
- No se utilizarán comillas francesas.
- En el caso de que en el texto original figuraran palabras o pasajes entrecomillados, estos deberán llevar comillas simples en la transcripción.
- Cuando figuren cursivas en las citas textuales deberá indicarse si el énfasis pertenece al original o pertenece al autor.
- No se indicará con puntos suspensivos que el texto proviene de un pasaje más extenso o que continúa luego de la cita, ni al comienzo de la cita ni al final. En cambio, sí se consignarán los tres puntos enmarcados por corchetes para indicar la omisión de texto [...] en una cita textual.

- Los signos de puntuación se colocarán luego de las comillas de cierre, con la excepción de que la oración o párrafo comience entrecomillada, en cuyo caso se incluirá el signo de puntuación dentro del entrecomillado, por ejemplo:

Benveniste explicita esta formulación: “siendo que la lengua está organizada sistemáticamente [...] el que habla puede [...] constituir signos, grupos de signos y, finalmente, una variedad indefinida de enunciados”.

“Siendo que la lengua está organizada sistemáticamente [...] el que habla puede [...] constituir signos, grupos de signos y, finalmente, una variedad indefinida de enunciados. [...] Estos enunciados son identificados por el que los percibe.”

### *Bibliografía*

Sólo las reseñas llevan cantidad de páginas e ISBN, no así las obras citadas en otras secciones de la revista.

La bibliografía se expondrá en orden alfabético y separando con punto seguido las áreas de información bibliográfica (con dos puntos entre ciudad y editorial). Las obras de un mismo autor se consignarán de manera cronológica, sin repetir el apellido y colocando en su lugar cinco rayas seguidas. Si hubiera dos o más obras publicadas en el mismo año, se distinguirán con letras del alfabeto en minúscula. Ejemplo:

Benjamin, Walter. 1995a. *La metafísica de la juventud*. Barcelona: Paidós.  
\_\_\_\_\_. 1995b. *Personajes alemanes*. Barcelona: Paidós.

Las traducciones se agregarán al final, con abreviatura. Ejemplo:

Calvet, Louis-Jean. 1992 [1990]. *Roland Barthes, 1915-1980*. Barcelona: Gedisa.  
Trad.: Alberto Luis Bixio.

De acuerdo con el tipo de autoría, se consignará de las siguientes maneras:

- Un autor:  
Pérez, Juan.
- Entre dos y cinco autores:  
Pérez, Juan; Carlos Romero; Patricia Castro y Silvia Arana.
- Más de cinco autores:  
Pérez, Juan, et al.
- Editor o compilador:  
Pérez, Juan (ed.)  
Pérez, Juan (comp.)
- Autor institucional:  
Facultad de Filosofía y Letras

De acuerdo con aquello que tenga en cuenta la edición:

- Reimpresión o traducción: deberá consignarse entre corchetes el año de la primera edición: Hernández, José. 1962 [1872]

- Si se trata de material sin fecha de publicación se utiliza “s.f.” y si fue aceptado y está en proceso de publicación: “en prensa” (aclaración: esta norma es válida para la bibliografía de artículos, no implica que puedan consignarse materiales “en prensa” o “no publicados” en los CV abreviados de los autores).

De acuerdo con la procedencia del documento:

- Libro:  
Auerbach, Erich. 1998. *Mimesis*. México: Fondo de Cultura Económica. (Colección Lengua y estudios literarios).
- Manuscrito no publicado:  
Pérez, Juan. s.f. *Estudios lingüísticos*. Buenos Aires: Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires. MS.

Pérez, Juan. 2001. Nuevos enfoques en los estudios literarios. MS.

- Capítulo de libro con editor/es o compilador/es:  
Pérez, Juan. 1996. “Risa y tragedia”. En González, Alberto (ed.), *La comedia en la antigua Roma*. Buenos Aires: Casa de Lectura, pp. 65-98.
- Artículo de revista:  
Pérez, Juan y Silvia Arana. 1999. “Cuentos porteños”. *Enfoques*. Vol. 1, N° 3, 15-20.
- Reseña:  
Pérez, Juan. 2000. Reseña de Memorias. R. García. *Enfoques*. Vol. 1, N° 5, 20-22.
- Tesis:  
Pérez, Juan E. 2005. “La literatura argentina de fin de siglo”. Buenos Aires: Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires.
- Ponencia de congreso

No publicada:

Pérez, Juan. 1999. La literatura argentina y la tradición. 20 pp. Trabajo presentado al I Congreso latinoamericano de literatura, realizado en Buenos Aires del 18 al 21 de septiembre de 1999.

Publicada en actas:

Pérez, Juan. 2001. Tradición, traición y risa en la literatura argentina. En Actas de las Jornadas de literatura argentina (1a: 1999: Buenos Aires). *Trabajos presentados*. Buenos Aires: UBA, pp. 39-65.

- Comunicación personal (incluye mensajes de correo electrónico, listas y grupos de discusión):  
Se deberá citar en el texto pero no en la bibliografía final.  
Por ejemplo: “Juan Pérez asegura (carta del autor, 11 de noviembre de 1991) que”, etcétera.
- Documentos en Internet:  
Utilice este formato (URL) para documentos obtenidos por FTP o sitios Telenet (ftp://...), sitios Web (http://) y sitios gopher (gopher://)

- Artículos de revista electrónica:  
Pérez, Juan y Silvia Arana. 2002. "Literatura del Río de la Plata". *Anales de Literatura rioplatense online*. Vol. 2, N° 5. <<http://www.analitrioplatense.org.ar/dscfc21234.html>> [Consulta: 9 de diciembre de 2008].

### *Notas al pie*

- Las notas al pie contendrán información relevante que no pudo ser incorporada en el cuerpo del texto.
- La llamadas a las notas al pie se colocarán siempre después del signo de puntuación (punto, coma, punto y coma, dos puntos, paréntesis o guión de cierre) más próximo. Ejemplo:  
Barthes desplaza el lugar del compromiso, que no se juega ya, a la manera de Sartre, ante el mundo,<sup>1</sup> sino ante la Forma.

### *Abreviaturas*

- En el cuerpo del texto deben evitarse las abreviaturas, que sólo se utilizarán en las notas o bibliografía según el detalle que sigue.
- Se abreviarán y se escribirán con minúsculas, en las notas al pie, en las referencias bibliográficas y en los CV, las siguientes palabras:

página/s: p./pp.

tomo/s: t./tt.

siguiente/s: s./ss.

capítulo/s: cap./caps.

figura/s: fig./figs.

volumen/nes: Vol./Vols.

Facultad de Filosofía y Letras: FFyL

- No se abreviarán: señor, señora, señorita, usted, doctor, profesor, don.
- Etcétera: puede abreviarse (etc.), excepto cuando sea la última palabra de un párrafo, al igual que las abreviaturas correspondientes a pesos y medidas, en cuyo caso se desplegará.

### *Guiones*

- Los guiones pequeños o cortos (-) se utilizarán para la separación entre sílabas y entre palabras que denoten opuestos o contrarios (guerra franco-prusiana).
- Los guiones medianos (–) se utilizarán para señalar apertura y cierre de aposición o proposiciones adjetivas o adverbiales. (Alt. 0150)
- Los guiones largos (—) se utilizarán para los diálogos. (Alt. 0151)

### *Itálicas*

- Podrán utilizarse para enfatizar o destacar un término o concepto.
  - Se escribirán en cursiva todos los términos que se conserven en idioma extranjero y todas las locuciones latinas. También figurarán en cursiva los
-

nombres de libros, películas, pinturas, esculturas, obras musicales o literarias. (Los cuentos, poemas y capítulos o secciones de un libro deberán consignarse entre comillas.)

### *Mayúsculas y minúsculas*

La regla general es evitar la proliferación o utilización innecesaria de letras mayúsculas.

Se escribirán con mayúscula:

- Todos los nombres propios de personas, instituciones, organismos, congresos, etc. (ejemplos: Ministerio de Economía, pero: ministro de Economía; Embajada de Francia, pero: embajador de Francia; etcétera). Los nombres de organismos que no estén completos no se escribirán en mayúsculas (municipalidad, pero Municipalidad de Buenos Aires).
- Todas las formas abreviadas de nombres propios (Aduana, el Ejército, el Legislativo, el Senado).
- Las palabras Estado e Iglesia (pero no sus plurales).
- Segunda Guerra Mundial, Edad Antigua, Edad Media, Edad Contemporánea, Renacimiento, Tercer Mundo, Plaza de Mayo, Revolución Francesa, Revolución de Mayo, Revolución Industrial.
- Los edificios y monumentos históricos (Casa Rosada, Coliseo)
- Los nombres de cátedras: Literatura del Siglo XX; Literatura Argentina II.
- Las palabras que llevan tilde deberán llevarla también cuando se escriban en mayúsculas.

Se escribirán con minúscula:

- Los días de la semana y los meses del año.
- Las materias curriculares o científicas (ciencias naturales, ciencias sociales, matemática, física, etcétera).
- Los adjetivos derivados de los puntos cardinales: occidental, oriental, etc. (no así cuando forman parte del nombre de un país: República Oriental del Uruguay).
- Todos los cargos: presidente, ministro, embajador, rector, rey, emperador, general, coronel, capitán, vicepresidente, diputado, salvo que estén en lugar del nombre.
- La escuela que forman los seguidores de una persona (pensador, filósofo, político, etc.): marxismo, freudismo, budismo.

### *Nombres*

- Geográficos: se traducirán los nombres de ciudades, regiones, ríos, etc., cuando su traducción en castellano es de uso frecuente (Nueva York, París, Londres, Misisipí, Filadelfia, etcétera).
- Se escribirá América Latina y no América latina.

### *Números*

- Los números del uno al diez inclusive, las decenas, los miles y los millones se escribirán con letras. Sin embargo, según el contexto, en una enumeración o si se trata de datos económicos o financieros, se escribirá todo con números.
- Se expresarán en guarismos las siguientes excepciones: años de edad, números seguidos de unidades de medida, cuadros, gráficos, láminas, figuras, volúmenes y números de revistas, números de página.
- Los números ordinales se escribirán con letras en los mismos casos que los cardinales.
- La abreviatura de los ordinales es una “o” o “a” volada (de acuerdo con el género): Primero: 1<sup>o</sup>; Segunda: 2<sup>a</sup>. Para apócope: 1<sup>er</sup>, 3<sup>er</sup>, etc.
- La separación entre miles se indicará con puntos y los decimales se separarán con comas: 11.582,63
- Los números fraccionarios se escriben siempre en letras, salvo en las tablas o cuadros estadísticos. Ejemplos: dos tercios, tres quintos, un octavo.
- Las expresiones que indican décadas se escriben: la década de 1980, los años ochenta, la década del setenta, o de los ochenta.
- Es el período 1930-1937 y no 1930-37.
- Las fechas se escriben siempre en números y letras y nunca en forma abreviada, por ejemplo: 12 de mayo de 1997, y no mayo 12 o 12/5/1997.
- Los números ordinales inferiores a vigésimo primero podrán escribirse indistintamente con letras (primero, undécimo, decimonoveno), con números romanos (II República, III Reich) o con guarismos seguidos de letra voladita (3<sup>a</sup> o 2<sup>o</sup>, según los géneros). Pero a partir del vigésimo, siempre con número y letra voladita (21<sup>o</sup> congreso, 67<sup>a</sup> promoción, 150<sup>o</sup> aniversario).
- Evitar que un número aparezca al inicio de una frase o párrafo.  
Números romanos: se emplean en certámenes deportivos (XII Campeonato Panamericano de Ajedrez), capítulos (capítulo III), conferencias (IV Conferencia de Roma), consejos escolares (Consejo Escolar VII), jornadas y congresos (VI Jornadas de la Lengua), juegos olímpicos (VII Juegos Olímpicos o VII Olimpíadas de...), nombres de soberanos y papas (Carlos I), reuniones (III Reunión de Graduados), siglos (siglo XXI), tomos (tomo X), títulos y casos particulares (Asamblea del año XIII).

### *Siglas y acrónimos*

- Se escribirán sin puntos ni espacios de separación entre las letras; aparecerán desplegadas en la primera mención que se haga de ellas, en la cual la sigla aparecerá entre paréntesis.
- Las siglas se escriben en versalitas (OEA, ONU) y los acrónimos en mayúsculas y minúsculas (Mercosur, Unesco, pero se escribirá: “sida”). En el caso de que funcionen como autor en la bibliografía se escriben en mayúscula y versalita. La excepción son las siglas que pueden leerse como una palabra y están muy difundidas y las siglas de empresas comerciales, por ejemplo, Fiat.
- Las siglas deben ir acompañadas del artículo determinado. El género del artículo depende del género del sustantivo principal del nombre completo. Por ejemplo: el UNICEF (el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia).
- Se escribirá Conicet y UBACyT.

### *Tildes*

- Los pronombres demostrativos: este, ese, aquel, etc., solamente llevarán tilde cuando se utilicen como sustantivos y exista riesgo de ambigüedad (por



ejemplo: “Dijo que esta mañana vendrá con él” / “Dijo que ésta mañana vendrá con él”). Si no existe riesgo de ambigüedad, se escribirán sin tilde.

- También la palabra sólo deberá tildarse en caso de anfibología: “Voy solo [en soledad] al cine” / “Voy sólo [solamente] al cine”.

### *Unidades y sistemas de medida*

- Los símbolos de las unidades no toman la terminación del plural ni van seguidos de punto.
- Las unidades y medidas se escribirán con sus símbolos a menos que su uso no esté generalizado y en consecuencia entorpezca la comprensión: corresponde kg y no kilogramos, °C y no grados centígrados, etc. Sin embargo, Mwh requerirá una primera explicación: megavatios por hora.
- Los sistemas de pesos y medidas anglosajonas se convertirán a aquellos que se utilizan en español: las medidas de peso serán expresadas en gramos, las de capacidad en litros, las de distancia, superficie y volumen en metros, metros cuadrados o hectáreas y metros cúbicos respectivamente. Las millas marinas pueden aceptarse siempre y cuando se aclare entre paréntesis su equivalente en kilómetros.
- Las toneladas americanas se convertirán a toneladas métricas.
- Se debe evitar expresar cantidades en cifras inferiores a la unidad. Ejemplo: se prefiere cinco milímetros que 0,5 centímetros.
- Las unidades de temperatura se expresarán en grados centígrados y su grafía será, por ejemplo, 33°.

### **Imágenes**

- Los gráficos, figuras, tablas, imágenes e ilustraciones no se incluirán en el texto sino al final del trabajo, pero se indicará su ubicación en el texto, en color rojo y entre corchetes, donde corresponda.
- Deberán numerarse con números arábigos y deberán llevar un epígrafe.
- Las tablas deberán realizarse con el mismo procesador de texto que el artículo.
- Los gráficos deberán ser de buena calidad, se presentarán en blanco y negro o escala de grises y se usarán formatos de gráficos comunes, tales como TIFF, BMP, JPEG.
- Las imágenes deben escanearse con una resolución mínima de 600 dpi y guardarse en formato TIFF.

### **Reseñas**

- La reseña se encabezará con los datos de la obra incluyendo cantidad de páginas e ISBN.  
Ejemplo:  
Reseña sobre *Gran Sertón: Veredas*, de João Guimarães Rosa; Buenos Aires: Adriana Hidalgo, 2011; 555 pp.; ISBN: 978-987-1556-08-3